



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração no Estado de São Paulo - SAMF/SP
Prestação de Contas Ordinária Anual

Relatório de Gestão

2011



Relatório de Gestão | 2011

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo – SAMF/SP é órgão da Administração Direta e está subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA/SE/MF. O Relatório de Gestão a que a Unidade está obrigada a apresentar aos órgãos de controle interno e externo CGU e TCU, respectivamente, está em consonância com o art. 70 da Constituição Federal de 1988. Este instrumento de gestão foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, de 01.09.2010; da Decisão Normativa TCU nº 108/2010, de 24.11.2010; da Portaria TCU nº 123/2011 e da Portaria CGU nº 2.546 /2010, de 27.12.2010 , que aprova a Norma de Execução nº 3 /2011, anexos I e II.

Ministro da Fazenda – MF

Guido Mantega

Secretário Executivo - SE

Nelson Henrique Barbosa Filho

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA

Augusto Akira Chiba

Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo - SAMF/SP

Donizeti de Carvalho Rosa

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo-SAMF/SP

Av. Prestes Maia , 733, 19º andar, sala 1912, Ala Brigadeiro Tobias

Fones (11) 2113- 2707

FAX: (11) 2113 – 2708

Lista de Abreviações e Siglas

ACS – Assessoria de Comunicação Social

ASSIST – Assistência do Gabinete

ATI – Assistência de Tecnologia da Informação

BP – Boletim de Pessoal

BSC- Balanced Scorecard

CENTRESAF – Centro de Treinamento da Escola de Administração Fazendária

CGU/PR – Controladoria Geral da União da Presidência da República

COGEP – Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

COGRL – Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

COGPL – Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais

COGEF – Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil

COGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

COPLAN – Comitê de Planejamento

DN- Decisão Normativa

DOU – Diário Oficial da União

DPC - Divisão de Planejamento e Contabilidade

DRL- Divisão de Recursos Logísticos

DRH - Divisão de Recursos Humanos

DBR – Declaração de Bens e Renda

EC – Emenda Constitucional

ESAF – Escola de Administração Fazendária

IN- Instrução Normativa

MF – Ministério da Fazenda

MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Port. – Portaria

RI – Regimento Interno

SAMF – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda

SE – Secretaria Executiva

SIOFI – Serviço de Orçamento e Finanças

SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

SRH/MP – Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

TCU – Tribunal de Contas da União

MP – Medida Provisória

SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados

SUPLAN – Subcomitê de Planejamento

UC- Unidade Central

UG- Unidade Gestora

UUs – Unidades Usuárias

TCA – Tomada de Conta Anual

TCE – Tomada de Conta Especial

TMAq – Tempo Médio das Aquisições

TMA – Tempo Médio de Atendimento de Logística

IMD - Instrumento de Monitoramento do Desempenho

UC/DF – Unidade Central/Distrito Federal

SIAPE – Sistema Administração de Pessoal

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

LOA – Lei Orçamentária Anual

PE- Planejamento Estratégico

PLOA - Projeto de Lei Orçamentária

Lista de Figuras

- Figura 1 – Organograma da UJ
- Figura 2 – Mapa Estratégico da SPOA – UC e US.
- Figura 3 – Painel Estratégico Global
- Figura 4 – Painel Estratégico Setorial
- Figura 5 – Organograma da SE/SPOA

Parte A - Lista de Quadros

- Quadro A.1.1 - Identificação da Unidade Jurisdicionada
- Quadro A.2.11 - Despesas por modalidade de contratação dos créditos recebidos por movimentação
- Quadro A.2.12 - Despesas correntes por grupo de elementos de despesas dos créditos recebidos por movimentação
- Quadro A.2.13 - Despesas de capital por grupo de elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação
- Quadro A.3.1 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos recebidos.
- Quadro A.4.1 - Situação de restos a pagar de exercícios anteriores
- Quadro A.5.1 - Composição do quadro de servidores ativos da UJ
- Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho na UJ.
- Quadro A.5.3 – Detalhamento dos cargos em comissões e funções comissionadas da UJ.
- Quadro A.5.4 - Composição do quadro de servidores por faixa etária da UJ
- Quadro A.5.5 - Composição do quadro de servidores por nível de escolaridade da UJ
- Quadro A.5.6 - Composição do quadro de servidores inativos da UJ
- Quadro A.5.7 - Composição do quadro de instituidores de pensões da UJ.
- Quadro A.5.8 - Composição do quadro de estagiários da UJ.
- Quadro A.5.9 - Demonstrativo de custos de pessoal no exercício e dois anos anteriores da UJ.
- Quadro A.5.10– Cargos e atividades inerentes a categoria funcional do plano de cargos da UJ.
- Quadro A.5.11 -Relação de empregados terceirizados substituídos em decorrência de concurso público.
- Quadro A.5.12-Contratos de prestação de serviços de limpeza, conservação e higiene
- Quadro A.5.13- Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra
- Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento por autoridades e servidores da obrigação de entregar DRB
- Quadro A.9.1 - Estrutura de Controle Interno na UJ
- Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis
- Quadro A.11.1 - Distribuição Especial dos Bens Imóveis de uso especial de propriedade da
- Quadro A.11.2 – Distribuição Especial dos Bens Imóveis de uso especial locados de terceiros
- Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ
- Quadro A.12.1 - Gestão de TI na UJ
- Quadro A.13.1 - Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por portador
- Quadro A.13.2 - Despesa com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)
- Quadro A.15.1 - Cumprimento de deliberações atendidas do TCU na UJ
- Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes na UJ
- Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do Controle Interno da UJ

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do Controle Interno que permanecem pendentes de atendimento na UJ.

Parte B – Lista de Quadros

Quadro B.1.1 – Declaração Plena do Contador da UJ.

Demais Quadros

Quadro 1 - Fundamentos do Planejamento Estratégico

Quadro 2 - Objetivos Estratégicos

Quadro 3 - Matriz de Responsabilidade dos Indicadores Setoriais

Quadro 4 – Dados Gerais do indicador UU01R

Quadro 5 - Dados Gerais do indicador UU002D

Quadro 6 – Dados Gerais do indicador UU03D

Quadro 7 – Dados Gerais do indicador UU04D

Quadro 8 – Dados Gerais do indicador AQ01R

Quadro 9-Dados Gerais do indicador PR01R

Quadro 10 - Dados Gerais do indicador PE03R

Quadro 11- Dados Gerais do indicador PE04D

Quadro 12 – Dados do PR 12D – Consumo de Água

Quadro 13 – Dados PR 13D- Consumo de Energia Elétrica

Quadro 14 – Dados PR 14D – Papel A4

Quadro 15 – Dados dos Consumos e Baixa de Estoque de Papel

Quadro 16 – Dados Gerais do Programa 00750 – Apoio Administrativo

Quadro 17- Dados da Ação 2000

Quadro 18 - Resultados da Ação 2000

Quadro 19– Ação 2012 – Auxílio Alimentação aos Servidores e Empregados

Quadro 20– Ação 4572 – Capacitação dos servidores públicos federais em processo de qualificação.

Quadro 21– Dados Gerais do Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Quadro 22– Execução dos Programas do PPA

Quadro 23 –Resultado da Ouvidoria 2011

Quadro 24 - Força de Trabalho DRH

Quadro 25– Evolução da Folha de Pagamentos

Quadro 26– Mutirão de Exercícios Anteriores – SINPE

Quadro 27 – Mutirão de Processos Pendentes SIATI

Quadro 28 – Produtividade SERVMED

Quadro 29 – Atualizações de TCEs

Quadro 30 – Força de Trabalho DRL

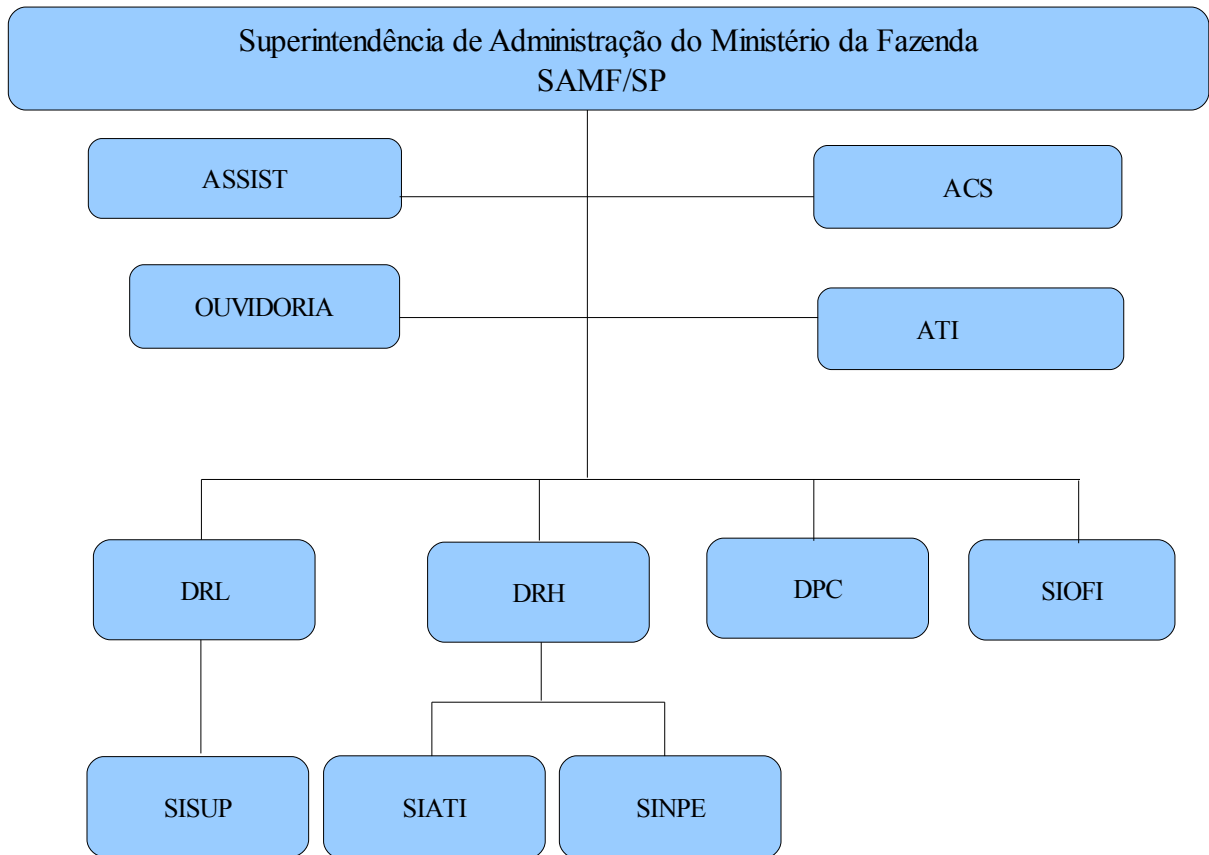
Sumário

INTRODUÇÃO.....	10
PARTE A – CONTEÚDO GERAL.....	12
1. Identificação.....	12
2. Informações sobre planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade.....	16
3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	56
4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	58
5. Informações sobre recursos humanos da unidade, contemplando as seguintes perspectivas.....	59
6. Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.....	81
7. Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios	81
8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei 8.730, de 10/11/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.....	82
9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno na UJ.....	83
10. Informações quanto a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental.....	86
11. Informações sobre a gestão de patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como “ Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros.....	95
12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ.....	97
13. 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.....	99
14. Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia.....	100
15. Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.....	101

16. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura o órgão, apresentando justificativas para os casos de não atendimentos.....	162
17. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício da UJ.....	163
B- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO.....	180
CONCLUSÃO.....	181
APÊNDICES.....	183

Estrutura Organizacional da Unidade Jurisdicionada

Figura – 1 – Organograma da Unidade Jurisdicionada



INTRODUÇÃO

“Não basta julgar a administração, denunciar o excesso cometido, colher a exorbitância ou a prevaricação para punir. Circunscrita a estes limites, essa função tutelar de dinheiro público será muitas vezes inútil por omissa, tardia ou impotente”

Rui Barbosa

O Relatório de Gestão desta Unidade Jurisdicionada está estruturado em duas partes: A – Conteúdo Geral, que disponibiliza informações gerais sobre a gestão, e B - Informações Contábeis da Gestão. A parte A é composta de 17 itens e a parte B de 5 , respectivamente.

Na parte A , o item **14 – Informações sobre Renúncia Tributária**, não se aplica a UJ, tendo em vista que o órgão executa atividades da área meio. Quanto ao item **16**, a UJ não possui órgão de Controle Interno estruturado.

Os itens que não houve ocorrências na Superintendência de Administração em 2011, na parte A, foram: **item 3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**, porque não houve movimento no exercício de 2011 nas contas 21.211.11.00, 21.212.11.00, 21.213.11.00, 21.215.22.00 ou 21.219.22.00 e o **item 6 – Informações sobre Transferência mediante Convênio**, considerando que o órgãos não contratou nenhum estagiário do Centro de Integração Empresa Escola – CIEE durante o exercício sob análise.

O objetivo deste relatório é demonstrar aos órgãos de controles interno - CGU, a conformidade e o desempenho da gestão dos responsáveis pela SAMF/SP e ao TCU, julgar o desempenho e a conformidade da gestão de pessoas, abrangidos pelos incisos I, III, IV, V e VI do art. 5º da Lei nº 8.443/92, com base em documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, obtidos direta ou indiretamente desta UJ.

A organização do conjunto de documentos, dados e informações e seus respectivos resultados deverá possibilitar aos avaliadores e aos cidadãos, uma visão sistêmica da gestão dos responsáveis pela SAMF/SP em 2011.

I) As principais realizações da SAMF/SP em 2011 :

- a) Controle financeiro do orçamento sob a responsabilidade da UJ;
- b) O Mapeamento de processos de trabalhos na área de logística;
- c) Transferência de processos administrativos de arquivos intermediários / correntes do Ministério da Fazenda para o Arquivo Geral no complexo em Vila Maria;
- d) Os avanços das atividades do Comitê Executivo do Macroprocesso do Crédito Tributário - CEMCT, tem possibilitado à Unidade promover investimentos em infraestrutura no edifício Sede do MF em São Paulo.

O CMCT foi instituído pela Portaria 116, de 25/02/2009, do qual a SAMF/SP faz parte, homologou decisões sobre reformas que foram implantadas em 2011, tais como: O *retrofit* dos elevadores do Edifício Sede, instalação de elevador de carga novo no Complexo de Vila Maria e instalação de prateleiras para ampliar a capacidade de arquivamento de processos.

A ação de reforma dos elevadores do prédio do Ministério em São Paulo foi implementada e garantiu mais qualidade de vida e segurança aos servidores e demais usuários da edificação.

Tal modernização faz parte de um projeto maior, através do qual o órgão de apoio SAMF/SP deverá ser modernizado para melhor atender a demanda dos órgãos finalísticos (PFN e RFB), visto a relação de interdependência entre todos.

II) A principal dificuldade na UJ em 2011: A falta de servidores efetivos e a iminente ameaça da diminuição da força de trabalho por força de aposentadorias, óbitos e a falta de concurso público para repor o quadro. A UJ iniciou o ano com 159 servidores e encerrou o exercício com 149.

Segundo os resultados da 3ª Pesquisa de Clima Organizacional, aplicada em 2011, cerca de 60% da força de trabalho da Unidade está com idade entre 46 e 65 anos e 30%, entre 36 e 45.

III) Planos, projetos concretos para o exercício subsequente:

A diretriz é manter as atividades da área meio funcionando dentro do conceito de qualidade razoável junto aos usuários dos serviços da SAMF/SP da seguinte forma:

a) Dando prosseguimento aos trabalhos de mapeamento de processos com o objetivo de redesenhar rotinas, maximizar tempo de atendimento, evitar retrabalho.

b) Dando continuidade ao saneamento de pendências nas áreas de RH e RL e DPC. Este trabalho vem sendo desenvolvido desde 2007 com a realização de mutirões e os resultados estão representados neste relatório no item 17, por área de atuação.

c) Projeto de *Retrofit* do edifício sede do MF em São Paulo será executado em parceria com o Comitê do Macroprocesso do Crédito Tributário. Será “colocar o antigo em boa forma”.

O objetivo do projeto é revitalizar a edificação, aumentando a vida útil, possibilitando a diminuição dos custos com manutenção predial. Por estes motivos que o *retrofit* pode e deve buscar, com eficiência, dotar o edifício de atualidades tecnológicas que poderá se traduzir em conforto, segurança e funcionalidade para aqueles que o habitam. O prédio do Ministério da Fazenda foi construído na década de 1970, ou seja, há 40 anos.

DONIZETI DE CARVALHO ROSA

Superintendente de Administração

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

1. Identificação

(Item 1 do Conteúdo Geral - Parte A do Anexo II da DN TCU nº 108/2010)

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Fazenda		Código SIORG: 8814	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo			
Denominação abreviada: SAMF/SP			
Código SIORG: 2954	Código LOA:	Código SIAFI: 170131	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público da Administração Direta			
Principal Atividade: Apoio Administrativo		Código CNAE: 84.11-6-00	
Telefones/Fax contato:	(011) 2113 2707	(011) 2113 2708)	(011) 2113 2953
E-mail: samf.sp.samf@fazenda.gov.br			
Página na Internet: http://10.206.4.8			
Endereço Postal: Av. Prestes Maia, 733, 19º andar, sala 1912, Ala Brigadeiro Tobias CEP: 01013-001 - São Paulo / SP			

Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
<p>Portaria nº 227/72 MF/GM – Aprovou o regimento interno do Departamento de Administração do Ministério da Fazenda, cuja finalidade foi exercer atividades de planejamento, gestão, supervisão, coordenação, controle, orientação e execução referentes à administração de material, obras, comunicações, transporte, documentação, edifícios, exceto a administração de pessoal.</p>
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada
<p>Decreto nº 72.410/73 – Extinguiu as delegacias fiscais do Tesouro e criou a estrutura básica do Ministério da Fazenda. O mesmo ordenamento instituiu as delegacias estaduais do Ministério da Fazenda subordinadas ao Ministro de Estado da Fazenda.</p> <p>Portaria nº 274/73 – MF/GM -Instituiu o regulamento padrão das delegacias estaduais do Ministério da Fazenda. A partir de então, essas delegacias ficaram subordinadas à Secretaria Administração Geral do Ministério da Fazenda-SAG, cujas finalidades foram: planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar tarefas relacionadas às atividades-meio e auxiliares, abrangendo pessoal, administração de edifícios, obras, material, comunicação, transporte, documentação, obedecendo as diretrizes do Departamento de Pessoal e Administração da SAG.</p> <p>Decreto nº 96.912 /88 – Alterou a estrutura básica do Ministério da Fazenda transformando as delegacias estaduais para Delegacias de Administração. Essas eram descentralizadas da Secretaria de Administração – SAA. A partir de então, a nomenclatura passou à denominação Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda – DAMF, seguida da abreviatura do estado correspondente.</p> <p>Decreto nº 3.782/2001 – Mudou a denominação de DAMF para Gerência Regional de Administração nos estados – GRA. Nesta norma constou o Regimento Interno do Ministério da Fazenda e as GRAs passaram a ser subordinadas à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE/MF. As competências institucionais estavam estabelecidas na Portaria nº 92/2001- MF/GM, vigente até 03.10.2004.</p> <p>Portaria 290/2004 MF/GM – de 30.09 DE 2004, DOU 04.10.2004, vigente até 04.03. 2010</p> <p>Decreto nº 7050/2009 – de 23.09.2009 – Aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Comissionadas do Ministério da Fazenda.</p> <p>Portaria 207/2010, de 04 de março 2010. Aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda. A norma revogou a Portaria 290/2004 MF/GM, de</p>

30.09.2004.

Decreto nº 7.301/2010 , de 14 de setembro de 2010 -Aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Comissionadas do Ministério da Fazenda e dá outras providências. A norma revogou na íntegra o Decreto 7.050/2009, de 23.09.2009.

Decreto nº 7.386/2010, de 08 de dezembro de 2010 - Aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Comissionadas do Ministério da Fazenda e dá outras providências. A norma revogou na íntegra o Decreto 7.301/2010, de 14.09.2010

Decreto nº 7.482/2011, de 16 de maio de 2011 -Aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda. O decreto supra revoga, na íntegra, o Decreto nº 7.386/2010.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Links: SPOA e SAMF/SP

Gestão de Documentos de Arquivo e Preservação

Cartilha Transporte

Cartilha Patrimônio

Cartilha Perícia Médica

Manual de Redação da Presidência da República

<http://intraspoa.fazenda/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/CatalogoLogisticaPublicada1414122011034424.pdf>

<http://intraspoa.fazenda/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/Manual-ModuloUsuarioExterno-SistemadeDemanda23042009053104.pdf>

2. Informações sobre planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade.

(Item 2 do Conteúdo Geral (Parte A), Anexo II da DN TCU nº 108/2010)

2.1) Responsabilidade Institucional da Unidade -A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo -SAMF/SP está subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, como órgão de assistência direta e imediata à Secretaria Executiva-SE.

Os gestores do órgão desempenharam, durante o exercício de 2011, as competências regimentais dispostas no art. 48, do Decreto no 7.482/2011, de 16 maio de 2011, que aprovou nova Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e deu outras providências.

No entanto, o novo Regimento Interno que definirá, em detalhes, as competências das unidades que compõem a nova estrutura do Ministério da Fazenda, as atribuições de dirigentes, a descentralização de serviços e as áreas de jurisdição dos órgãos que compõem o órgão MF, ainda não foi definido e nem publicado até a entrega deste relatório aos órgãos de controle. Portanto, a competência institucional desta UJ está de acordo com o Art. 76, da Portaria nº 207/2010.

2.1.1) Competência Institucional – Portaria nº 207/2010- MF/GM

Art. 76. Às Gerências Regionais de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados do Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, **São Paulo** e Sergipe 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 Gerência Regional de Administração;

III - executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Gerência Regional de Administração;

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;

VII - coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Gerência Regional de Administração;

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 Gerência Regional de Administração;

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 Gerência Regional de Administração;

XIII - prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;

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 Gerência Regional de Administração;

XV - promover as conformidades diária, de suporte documental 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 Recursos Humanos a programação anual de treinamento da Gerência Regional 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;
- 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 Gerência;
- 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 Auto-atendimento ao Cidadão;
- XXXIV - promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição;
- XXXV - exercer as atividades de administração de bens móveis, inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União.

2.1.2) Objetivos Estratégicos- A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração -SPOA/SE/MF, objetivando cumprir sua missão institucional, declarou, com base nos fundamentos do Planejamento Estratégico : missão, visão e valores.

Quadro nº 1 - Fundamentos Estratégicos

Missão	Prover soluções administrativas aos órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários, contribuindo para a melhoria contínua do serviço Público.
Visão	Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal, até 2011.
Valores	Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo, superação de desafios e valorização dos servidores.

Fonte de dados: SPOA/MF

A metodologia adotada pela SPOA no seu planejamento estratégico é o *Balanced Scorecard* ou simplesmente *BSC*. Os objetivos estratégicos definidos para o triênio 2009-2011 estão descritos abaixo distribuídos em cinco perspectivas.

Quadro nº 2 - Objetivos Estratégicos da SPOA e SAMFs 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 de Dados: SPOA/MF

Ressalte-se que no subitem 2.2.2 são apresentados os indicadores de desempenho com vistas a avaliar a execução da estratégia da SPOA e suas unidades regionais em 2011.

2.2. Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais – A SAMF/SP é órgão da Administração Direta e pertence ao Ministério da Fazenda. No contexto político institucional administrativo executa atividades da área meio e tem função tipicamente administrativa.

O que justifica a relevância da Unidade na estrutura organizacional é o cumprimento da missão institucional: “ Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários, contribuindo para a melhoria do serviço público”.

A Unidade vive em regime de coordenação e subordinação fundamentado no Regimento Interno do Ministério da Fazenda, Portaria nº 207/2010 – GM/MF. Sob a coordenação da SPOA/SE/MF, através de suas coordenações gerais: Coordenação Geral de Planejamento - COGPL, Coordenação Geral de Orçamento e Finanças – COGEF , Coordenação Geral de Pessoas - COGEP , Coordenação Geral de Recursos Logísticos-COGRRL e Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – COGTI, a UJ desenvolve suas atividades administrativas.

A SAMF/SP dá suporte aos órgãos finalísticos do Ministério, através de processos de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, recursos logísticos e serviços de orçamento e finanças. Atende a Procuradoria da Fazenda Nacional – PRFN e suas 23 seccionais no Estado com serviços de Recursos Humanos, Recursos Logísticos e execução orçamentária e financeira.

Para os órgãos como a Agência Brasileira de Inteligência – ABIN, Controladoria Geral da União – CGU, Gerência Regional do Patrimônio da União – GRPU, a UJ presta serviços de apoio administrativo da área de execução orçamentária e financeira.

A Gerência de Recursos Humanos da SAMF executa a folha de pagamento dos servidores ativos da própria Unidade e da PRFN, além da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas de todo o Ministério da Fazenda no Estado de São Paulo.

Em 2011, sob a coordenação da SPOA, a SAMF/SP adotou iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão da Unidade dentre as quais destacaram-se:

1)Do nível central para o nível setorial/operacional: Sob a ótica do Planejamento Estratégico com o *BSC* , na SAMF/SP, o gestor e suas equipes implementaram ações em 2011 para alinhar as estratégias de atuação da SPOA para o nível setorial/operacional.

Neste cenário, coube às unidades desconcentradas da SPOA cumprir as determinações normativas, implementar ações de projetos globais no nível nível setorial, alinhar estratégias em nível global para o setorial. Abaixo estão descritas algumas ações que foram traçadas e implementadas em 2011.

a) Encontro de Dirigentes SPOA/2011 – Entre os dias 22 e 24 de novembro de 2011 foi realizado em Brasília o evento com intuito de :

- i) alinhar as lideranças a partir da ampliação do diálogo presencial com as áreas de atuação da SPOA;
- ii) revisar os indicadores estratégicos da SPOA;
- iii) definir as diretrizes estratégicas para 2012-2015, tendo em vista a mudança do primeiro escalão do Unidade Central da SPOA.

b) Revisão do Planejamento Estratégico da SPOA - A Unidade Central criou propostas de indicadores para o próximo ciclo do Planejamento Estratégico(2012-2015) e os submeteu a avaliação dos superintendentes de Administração do Ministério da Fazenda, durante o Encontro de Dirigentes da SPOA 2011.

Na ocasião foram discutidos o grau de contribuição para o alcance dos Objetivos Estratégicos e o grau de dificuldade em obter os dados dos indicadores, considerando a escala de quatro pontos: alto, médio, baixo e nenhum.

Ressalta-se que a discussão foi realizada em grupos e posteriormente foi consolidada em plenária. É importante registrar que, até a data do Encontro, ainda estava em discussão o Planejamento Estratégico do Ministério da Fazenda, sob responsabilidade da Secretaria-Executiva e a SPOA, optou por aguardar os dados daquele Planejamento para iniciar a revisão dos seus componentes estratégicos (missão, visão, valores e objetivos estratégicos), visando alinhá-lo ao Planejamento Estratégico do Ministério.

c) Normativos do Planejamento Estratégico da SPOA - No ano de 2011 foi publicada a Portaria nº 859/2011 – SPOA, de 12 de setembro , na seção I , DOU de 14.09.2011, com os direcionamentos:

- i) Aprovar o novo conjunto de indicadores definidos para o Planejamento Estratégico da SPOA, triênio 2009-2011.
- ii) Revogar os normativos: Portaria SPOA nº 333/2009, de 09 de abril de 2009; Portaria SPOA nº 1.123/2009, de 18 de dezembro 2009; Portaria SPOA nº 1.220/2010, de 30 de dezembro de 2010 e a Ordem de Serviço nº 003/2009, de 30 de dezembro de 2009.

d) Aplicação da 2ª Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias – A Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias – UUs foi aplicada nas Superintendências de Administração estaduais da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA e foi respondida por 4.084 servidores, no período entre 1º e 29 de agosto de 2011.

A referida pesquisa foi disponibilizada eletronicamente no Portal SPOA por um questionário dividido em três blocos:

- i) Dados Sociodemográficos
- ii) Qualidade dos Serviços prestados pela SPOA (UC-DF e SAMFs)
- iii) Nível Geral de Satisfação

Quadro nº 3 - Resultados da Superintendência de Administração de São Paulo - 2011

Nº de respondentes => 756 em São Paulo. No universo de 4.084 usuários distribuídos entre 27 Unidades Regionais e a SPOA no DF responderam à pesquisa em todo o Brasil.

Unidade	Resultado Indicador UU01R	Meta	Distância da meta	% de alcance da meta
SAMF/SP	71% (2011)	72%	-1%	99%
	69% (2010)	70%	-1%	99%

Bloco II – O resultado obtido no bloco “Qualidade dos Serviços Prestados” mostra que a maioria dos respondentes, cerca de 44,47% afirmaram que não utilizam os serviços. Por outro lado, a média daqueles que avaliaram os serviços como “Expectativa Atendida” atingiu o segundo maior percentual de 28,73%. Isso demonstra um viés acerca da aplicação do público alvo.

Bloco III – O bloco que investigou o Nível Geral de satisfação apresentou o seguinte resultado:

Não utiliza os serviços da SPOA	42,86%
Insatisfeitos	9,26%
Parcialmente Satisfeitos	15,53%
Satisfeitos	31,35%

O resultado da pesquisa foi divulgado entre as Unidades Usuárias e o resultado e seus dados encontram-se permanentemente disponíveis na Intranet da SAMF/SP pelo endereço: <http://10.206.4.8>

Plano de Melhoria - 2011

A partir do resultado da pesquisa de satisfação de 2009/2010 foi elaborado um Plano de Melhorias com ações que foram realizadas ao longo de 2011, conforme pontos críticos identificados como oportunidade de melhoria:

I) Área de Recursos Logísticos – Problemas de Infraestrutura - Obras e Reformas

a) Instalar e mezanino para duplicar capacidade do Arquivo Geral no Complexo Vila Maria: Foi solicitado recurso à SPOA, por intermédio do Sistema de Demandas, para ampliação do mezanino no Complexo Vila Maria, no entanto, a liberação continua pendente;

b) O projeto básico para a compra do gerador de emergência para a escada de emergência, cuja obra foi concluída em 2011, também foi objeto de solicitação de recurso para a SPOA. A ação da solicitação foi concluída e o recurso continua pendente; e

c) A contratação de serviços de modernização e manutenção dos elevadores do edifício-sede foi totalmente concluída em junho de 2011.

Plano de Melhoria 2012

Os objetivos definidos para o desenvolvimentos de ações no exercício de 2012 será melhoria na comunicação e disponibilização de informações sobre os serviços prestados pela SAMF/SP. Os usuários da UJ relataram que não conhecem os serviços que a SAMF/SP realiza nem sabem qual as atribuições do órgão na estrutura do Ministério da Fazenda.

e) **Aplicação da 3ª Pesquisa de Clima Organizacional** - Entre os dias 19 de setembro a 11 de outubro de 2011 foi aplicada na SPOA e em suas unidades regionais nos estados Na UJ/SP, 106 dos 150 servidores efetivos responderam à pesquisa, ou seja, 70% do quadro de servidores da SAMF/SP. O resultado encontra-se disponível para análise no subitem 2.2.2, indicador PE03R-% de Satisfação dos Servidores no item 5.6 deste relatório.

f) **Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI** – Segundo a SPOA, | em cumprimento a Instrução Normativa SLTI -MPOG nº 4/2010, de 12 novembro de 2010, foi elaborado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da SPOA e demais unidades do Ministério da Fazenda atendidas pela unidade central.

O PDTI foi estruturado conforme o modelo oficial determinado pela Portaria SLTI-MPOG nº 11/2008. Nesse plano estão contemplados: o diagnóstico de necessidades e a força de trabalho necessária para a área de Tecnologia -TI, as ações a serem desenvolvidas na área de TI, devidamente contextualizadas com riscos inerentes a cada ação, como também a necessidade de investimentos em capacitação com recursos de ordem orçamentária e financeira.

Utilizado como ferramenta de planejamento estratégico, o plano tem possibilitado à COGTI determinar e priorizar projetos na área de tecnologia de curto, médio e longo prazos. Hoje, é possível elaborar projetos, alocar recursos, planejar capacitação de pessoas para a área de TI e ainda permite que se tenha transparência na relação entre COGTI e as unidades atendidas pelo plano.

Na SAMF/SP, o reflexo do PDTI foi percebido através de investimentos, foram substituídas 147 estações de trabalho em 2011.

g) Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas: Segundo a SPOA, em 2011 foram desenvolvidos novos projetos de sistemas, alguns já concluídos e implantados e outros ainda em fase de construção.

Na UJ foram implantados : o sistema de Avaliação de Desempenho – GDFAZ e o Novo Portal da SPOA. Enquanto o Sistema de Demandas adquiriu novas funcionalidades como *Upload* de múltiplos arquivos anexados a demanda e melhorias em relatórios, em especial no relatório denominado Filtros; o Portal de Sistemas evoluiu para uma nova versão no Portal de Sistemas objetivando atualizar a plataforma tecnológica e melhoria do *layout*.

h) Capacitação Integrada do Ministério da Fazenda – O projeto é do órgão central e é coordenado pela COGEP/SPOA com vistas a atender, de maneira integrada, através das trilhas de capacitação, as demandas de capacitação das unidades central e descentralizadas do Ministério da Fazenda. Ele prioriza parcerias com outras escolas de governo cujo objetivo é ampliar os atendimentos das demandas por cursos dos servidores do MF. Na SAMF/SP, o resultado dessa iniciativa está sendo acompanhado através do indicador PE-04D - % do Plano de Desenvolvimento de Competências, subitem 5, deste relatório.

Na SAMF/SP , o reflexo desse projeto se constata no resultado da meta de cumprir 70% do Plano de Desenvolvimento de Competências, onde esta UJ cumpriu 73% do seu plano de capacitação. Resultado no Apêndice – IMD.

i) Avaliação de Desempenho dos Servidores - Sob coordenação da COGEP/SPOA, em 31 de outubro de 2011, foi finalizado o 2º Ciclo da Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério da Fazenda, onde os servidores da carreira PECFAZ obtiveram a pontuação máxima de 80 pontos no ciclo, permitida pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

A meta global estabelecida pelos órgãos do Ministério da Fazenda que possuem servidores do Plano Especial da Carreira Fazendária - PECFAZ está descrita na Portaria SE nº 297, de 29/12/2010, alterada pela Portaria SE nº 229, de 9 de junho de 2011, cujo objeto é o recebimento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDFAZ.

A fórmula pela qual se avaliou a consecução da meta é o percentual médio de realização dos indicadores setoriais, ponderado pelo quantitativo de servidores integrantes do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ.

No cálculo geral a SPOA participou com quatro indicadores a saber: %Satisfação de Unidades Usuárias; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística; Avaliação Pós-Serviço

Prestado de Recursos Humanos; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Tecnologia da Informação.

No âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional-PRFN indicador foi: Percentual de Inscrições Ativas Ajuizadas sobre as Inscrições Encaminhadas para Ajuizamento; na Escola de Administração Fazendária – ESAF, Número de servidores aprovados em cursos; na Receita Federal do Brasil – RFB , Tempo de espera para atendimento.

O 3º Ciclo da Avaliação de Desempenho institucional teve início em 1º de novembro de 2011 e terá vigência até 31 de outubro de 2012, conforme Portaria nº 431, de 26 de dezembro de 2012.

Para o Ciclo em comento, foram definidos os seguintes indicadores para compor o cálculo na SPOA: Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Recursos Humanos; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Tecnologia da Informação; na PRFN, Índice de consumo do prazo judicial em atividades administrativas; na ESAF, Número de servidores aprovados; na RFB , Tempo Médio de Espera para Atendimento e Realização da Meta Global de Arrecadação.

No que tange à Avaliação de Desempenho Individual dos servidores do PECFAZ, foi implantado o sistema de Avaliação de Desempenho possibilitando o processamento das avaliações informatizado, sem necessidade de tramitação de papel, trazendo transparência em todas as etapas do processo. Na UJ , segundo o setor de Recursos Humanos, não houve nenhum recurso impetrado no certame.

j) Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda - PMIMF – Com a publicação da Portaria nº 369, de 28 de julho de 2011, DOU 01 de agosto de 2011, foi instituído o Comitê Estratégico de Gestão do Ministério da Fazenda. O comitê é composto por oito representantes dos seguintes órgãos do Ministério da Fazenda:

- i) Gabinete do Ministro;
- ii) Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- iii) Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB;
- iv) Secretaria de Acompanhamento Econômico -SEAE;
- v) Secretaria de Políticas Econômicas -SPE;
- vi) Secretaria de Assuntos Internacionais – SAIN;
- vii) Secretaria do Tesouro-STN; e
- viii) Secretaria Executiva.

A partir da publicação da Resolução nº 01/CEG – Comitê Estratégico de Gestão do MF, de 30 de janeiro de 2012, fica institucionalizado e definido o Planejamento Estratégico do Ministério da Fazenda/MF.

Sob a égide das normas acima mencionadas, foi criado o Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda. Os pilares que sustentam o referido programa são: Gestão de Pessoas, Gestão de Tecnologia da Informação, Comunicação e a Gestão de Atividades e projetos.

A Subsecretaria de Gestão Estratégica - SGE, vinculada à Secretaria-Executiva do MF, está responsável por coordenar o Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda – PMIMF, dividido em três vertentes:

- a) Planejamento Estratégico;
- b) Estruturação dos Escritórios de Processos e Projetos no contexto do MF; e
- c) Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC.

A SPOA e os demais Órgãos do MF estão participando do desenvolvimento dessas três vertentes do Programa, fornecendo informações sobre o estágio de maturidade em relação a cada um dos três e contribuindo no desenvolvimento dos produtos finais de cada projeto.

Desta forma, as duas primeiras vertentes contam com a participação da COGPL como representante da SPOA, enquanto que a terceira, da COGTI. Além disso, ressalta-se que o Subsecretário, o Subsecretário-Adjunto e os Coordenadores-Gerais das duas áreas estão participando das reuniões consideradas mais estratégicas do programa.

i) Outros Assuntos relacionados à Área de Logística - O Catálogo de Serviços da Logística, o Portal Intranet SPOA (rede interna informatizada do Ministério), o Fórum SPOA, a Carta ao Cidadão são instrumentos de interação entre a SPOA e as demais unidades da Fazenda.

Para a SPOA, o sucesso da utilização dessas ferramentas de gestão confirma, através dos níveis de desempenho alcançados, como por exemplo, os indicadores relativos aos atendimentos sob responsabilidade da área de Recursos Logísticos que a ação tem colocado a SPOA e suas unidades na trilha da gestão por resultados. A título de ilustração, pode-se mencionar o indicador Tempo Médio de Aquisições em relação ao qual, apesar da meta de desempenho estabelecida ser de 70%, os índices alcançados poucas vezes são inferiores a 94% e na maioria das vezes, de aproxima de 100%

2.2.1 Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que esteja inserida.

A Gestão estratégica da SPOA e suas unidades nas 27 capitais da federação contam com alguns instrumentos para acompanhar o Planejamento Institucional, tais como: fundamentos estratégicos (missão, visão e valores), objetivos estratégicos, indicadores resultantes e indicadores direcionadores, Mapa Estratégico, Painel Estratégico Global, Painel Estratégico Setorial.

O Painel Estratégico é o quadro resumo com todos os entes que integram a estratégia da SPOA, alocando os Indicadores de Desempenho, aprovados na Portaria nº 859, de 12 de setembro de 2011, nas cinco perspectivas: Unidades Usuárias; Processos; Aquisições; Pessoas e Finanças.

Segundo a COGPL, conforme publicado na Ata da Reunião Extraordinária do Comitê de Planejamento da SPOA, de 29 de junho de 2011, disponível na Intranet SPOA, o critérios para que os indicadores sejam considerados estruturados precisam atender:

- a) Possuir fonte de informação baseada em sistema informatizado;
- b) Ser ao mesmo tempo “Global” e “Setorial”;
- c) Contribuir para o alcance dos “Objetivos Estratégicos” em que a unidade estiver inserida e a manutenção global do Mapa Estratégico;
- d) Ser “Direcionador” vinculado a um “Resultante” que permaneça como estratégico ou propriamente o “Resultante”; e
- e) Ser indicador vinculado à avaliação de pessoal (Portaria nº 229, de 9 de junho de 2011, que trata das metas de desempenho institucional, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária (GDAFAZ), correspondente ao período de 1º de novembro de 2010 a 31 de outubro de 2011).

O Comitê de Planejamento- COPLAN/SPOA homologou 9 (nove) indicadores de desempenho considerados estratégicos e manteve inalteradas as metas já definidas para os mesmos no exercício de 2011. Ressalta-se que essas alterações foram formalizadas na Portaria SPOA nº 859, de 12 de setembro, na Seção 1 do Diário Oficial da União de 14 de setembro de 2011.

Na SAMF/SP, sob a coordenação da equipe da Divisão de Planejamento - DPC, coube acompanhar as performances dos indicadores estratégicos e direcionadores na unidade, através das reuniões do Subcomitê de Planejamento-SUPLAN.

A intenção é acompanhar o desempenho de cada indicador e avaliar os possíveis fatores críticos de sucesso que, de alguma forma, impediam ou comprometiam o alcance das metas no decorrer do ano. A ideia é fazer gestão para implementar ações tempestivas para não comprometer o alcance das metas até o final do exercício.

Figura 2 - Mapa Estratégico da SPOA e SAMF

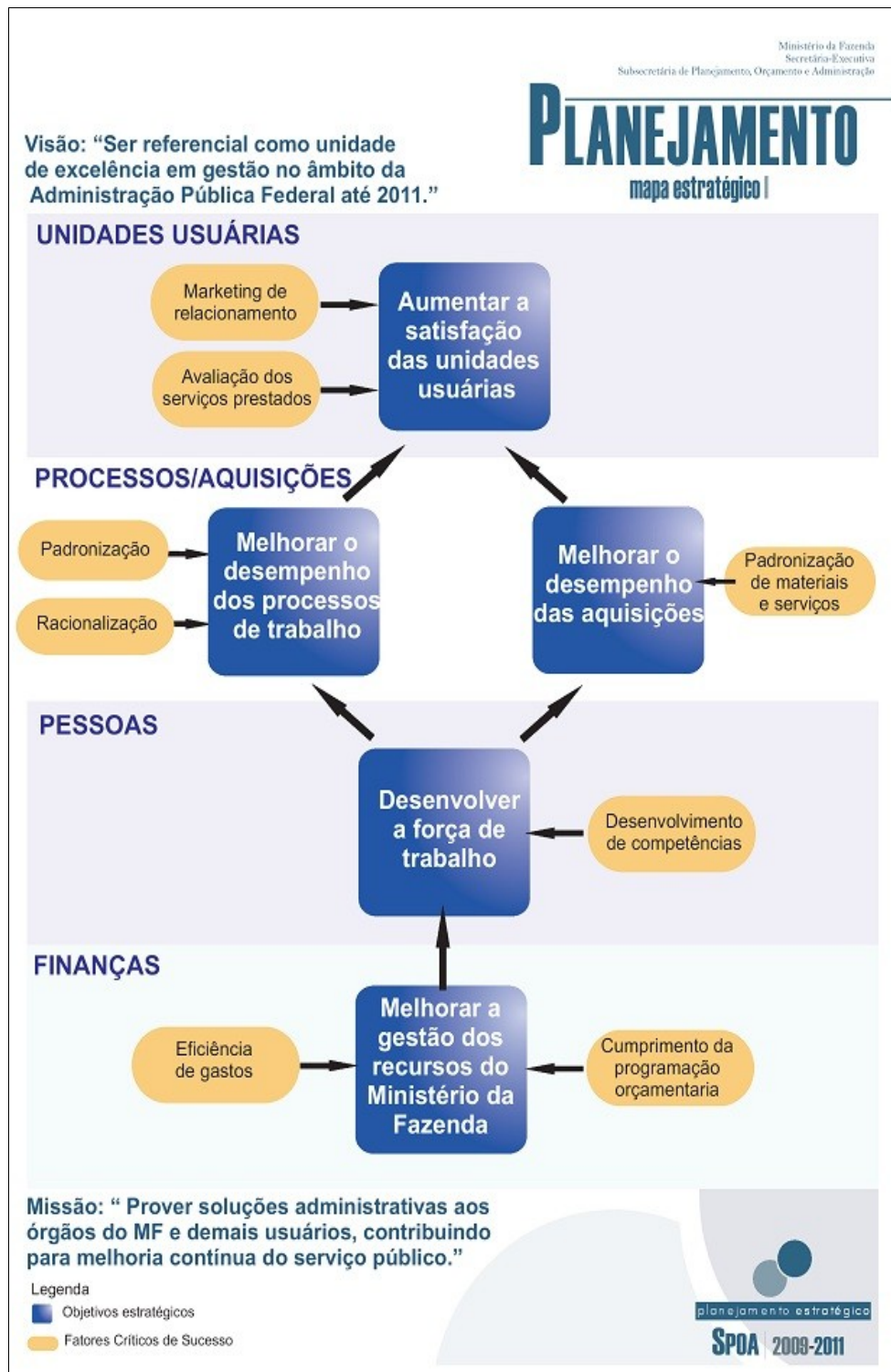


Figura 3. - Painel Estratégico Global

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELENCIA 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 - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE • PR03R - % de Impedimentos judiciais à reposição ao arário na folha de pagamento • PR04R - Nº 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.
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 - Nº de atividades críticas de logística padronizadas • (a) PR06D - Nº 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 - Nº 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 de Dados: SPOA/SE/MF

Figura 4 - Painel Estratégico Setorial

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELENCIA 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 - Nº de inconsistências por matrícula SIAPE • PR03R - % de Impedimentos judiciais à reposição ao arário na folha de pagamento • PR04R - Nº 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 	
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 - Nº de inconsistências nas pensões/Matrícula SIAPE de pensionistas • PR10D - Nº de inconsistências em ativos/Matrícula SIAPE de ativos • PR11D - Nº 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 - Nº 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 de Dados: SPOA/SE/MF

Quadro nº 3 Matriz de Responsabilidade dos Indicadores Setoriais da UJ em 2011

Nº	Sigla	G/S	Indicador	Gestor	Meta 2010	Meta 2011
1	UU01R	G/S	% Satisfação das Unidade Usuárias	Leila Guedes	70%	72%
2	UU02D	G/S	Avaliação Pós Serviço Prestado de Logística	Aline Cajú	70%	70%
3	UU03D	G/S	Avaliação Pós Serviço Prestado de RH	Fábio Canuto	70%	75%
4	UU04D	G/S	Avaliação Pós Serviço Prestado de TI	Alexandre Trevisani	70%	70%
5	AQ01R	G/S	Tempo Médio de Aquisições	Fernanda Bohem	0%	35%
6	PR01R	G/S	Tempo Médio de Atendimento de Logística	Mayumy Zukeran	70%	70%
7	PE03R	G/S	% Satisfação do Servidor	Ana Molina	70%	75%
8	PE04D	G/S	Cumprimento do Plano de Capacitação	Ana Molina	65%	70%

Fonte de Dados: Portaria nº 859/2011 – 12.09.2011 – DOU 14.09.2011.

2.2.2) Avaliação dos Indicadores Estratégicos/ Setoriais - Conforme a Portaria 859/2011, há 8 (oito) indicadores estratégicos/setoriais a serem analisados no âmbito da UJ em 2011.

Na SAMF/SP existe o acompanhamento de quatro indicadores sociambientais, quais sejam: consumo de água, consumo de energia elétrica, consumo de papel A4 e a coleta seletiva solidária.

Quadro nº 4 - Dados Gerais : UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Anual
Fórmula	Média Ponderada = $[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\sum \text{Frequência} \times 4)$
Meta	72%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Pesquisa de Satisfação
Resumo do Indicador	O indicador objetiva aferir o percentual de satisfação das Unidades Fazendárias, usuárias dos serviços prestados pela SPOA, em relação aos serviços prestados pela Subsecretaria.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Efetividade

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório. A meta proposta para 2011 foi aumentar em 72% a satisfação das unidades usuárias dos serviços oferecidos pela UJ. O resultado obtido foi de 71% .

Ressalte-se que este foi o único indicador que não atingiu (numericamente) a meta no total dos oito indicadores estratégicos sob responsabilidade da SAMF-SP. Porém, considerando-se o grau de subjetividade implícito no objeto de mensuração, que é a satisfação das unidades usuárias, pode-se considerar, sem prejuízo da análise, que o resultado do indicador está dentro da “margem de erro” aceitável para a meta proposta. Ou seja, que o indicador UU01R também apresentou resultado satisfatório (atingimento de meta).

Entraves – Como este não é o primeiro exercício em que se faz a apuração deste indicador, de uma forma geral, pode-se avaliar que a apuração foi processada sem maiores entraves.

Por outro lado, é de se presumir que o período do em que se faz a apuração ainda influencia, e muito, o resultado apurado. Um exemplo é a implantação dos novos elevadores

no Edifício Sede, concluída na 1ª etapa de outubro 2011, já que o problema elevadores foi um dos mais lembrados pelos usuários naquela época.

Depreende-se que, se a pesquisa de satisfação houvesse sido aplicada logo após a implantação dos novos elevadores, é bem possível que o trabalho da SAMF-SP fosse melhor avaliado, dada a situação precária em que os elevadores se encontravam anteriormente.

Perspectivas: Como já foi registrado no RG do ano anterior, faz-se necessário a realização de uma campanha que esclareça aos usuários desta UJ as atuais atribuições e os serviços que são prestados pela SAMF/SP a órgãos, servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Foi sugerido pela DPC ao SUPLAN nas reuniões de análises críticas dos indicadores, a implantação dos Acordos de Níveis de Serviços- ANS entre a SAMF e os usuários institucionais, como por exemplo os órgãos: PRFN e RFB.

Na prática, o ANS se realiza com a priorização de metas através da negociação entre as partes envolvidas, a SAMF e seus usuários institucionais: primeiramente, se estipulariam metas onde, de um lado, se ofereceria padrões de quantidade e qualidade e de outro lado, a contrapartida de investimentos para a SAMF/SP.

Este pacto, timidamente, já se iniciou com o Comitê do Macroprocesso Tributários no serviço dos reparos dos elevadores do edifício Sede do MF/SP. A Receita Federal do Brasil, enquanto órgão finalístico, entrou com o recursos e a SAMF, enquanto órgão de área meio, entrou com o apoio logístico.

Quadro nº 5 - Dados Gerais : UU02D – Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	70%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de Demandas
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 .
Situação	Estruturado
Classe do Indicador	Efetividade

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório. A meta proposta para 2011 foi de 70 %. O resultado obtido foi de 84,13 %.

Entraves – A operacionalização do indicador está normalizada já é rotina na UJ, ou seja, está estável e o atingimento da meta também, não havendo maiores entraves a serem destacados, salvo a importância da realização de investimentos na capacidade instalada, tendo em vista a manutenção/melhora dos resultados obtidos.

Perspectivas – Como a demanda por serviços de logísticos é muito dinâmica, faz-se necessária a realização de investimentos de modo a incorporar novos servidores, melhorar a qualificação da equipe atual, assim como melhora na infraestrutura e nos sistemas de informações.

Quadro nº 6 - Dados Gerais : UU03D – Avaliação Pós-Serviço Prestados de Recursos Humanos

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	75%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	O indicador objetiva apurar, após a prestação de determinados serviços de RH, 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 pagamento e revisões de pagamento.

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório (p. 191). A meta proposta para 2011 foi de 75%. O resultado obtido foi de 98,48 %.

Entraves – Ainda persiste a limitação de acesso por parte da clientela para o exercício da avaliação pós-serviço como por exemplo, os aposentados e os pensionistas. Estes, ainda estão impossibilitados de avaliar os serviços a eles prestados. Observa-se ainda, que faz-se

necessária a inclusão de outros serviços prestados pela área de RH na tabela de serviços da área de RH no Sistema de Demandas.

Por outro lado, sabe-se, também, que os 5 serviços avaliados da área de RH são aqueles que não necessitam que processos sejam protocolizados. Os serviços que lá estão são aqueles que podem ser atendidos eletronicamente, sem necessidade de processos, que envolveria análise e que resultaria na concessão de algum benefício para servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Perspectivas – À medida em que forem incluídos novos serviços, é de se presumir que a obtenção de boas avaliações tornar-se-ão mais desafiadoras. Fica o registro da necessidade de uso de novas tecnologias que permitam a digitalização de processo, a análise e a concessão de forma eletrônica, este é o desafio.

Para finalizar, foi sugerido pelo gestor do indicador na UJ e encaminhado ao órgão central, a inclusão de mais dois serviços na tabela do Sistema de Demandas, quais sejam, Auxílio Pré-Escolar e Inclusão de Dependentes para efeito de IRRF.

Estes últimos dois benefícios completaria o total de três concessões que o servidor tem quando tem um filho, (Auxílio Natalidade, Pré-Escolar e Inclusão de Dependente para efeito de IRRF).

A experiência tem nos mostrado que muitas vezes servidor deixa de requerê-los simultaneamente, quer seja por desconhecer o direito, quer seja por esquecimento.

Quadro nº 7 - Dados Gerais : UU04D – Avaliação Pós-Serviço Prestado de Tecnologia da Informação

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - COGTI
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	70%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de Demandas
Resumo do 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.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Efetividade

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório . A meta proposta para 2011 foi de 70 %. O resultado obtido foi de 87,60 %.

Entraves – Sem registro.

Quadro nº 8 - Dados Gerais : AQ01R – Tempo Médio das Aquisições

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(Quantidade de aquisições de logística no TMAq / Quantidade de aquisições de logística totais) x 100
Meta	35%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	Objetiva aferir o percentual de aquisições de logística realizadas dentro do tempo médio estabelecido, em função do total de aquisições realizadas.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Eficiência

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório. A meta proposta para 2011 foi de 35%, ou seja, ao menos 35% do total de processos de aquisição executados no exercício deveriam observar os prazos fixados na Tabela de TMA no Sistema de Demanda.

Ressalte-se que o resultado obtido foi de 97%, portanto, quase totalidade dos processos de aquisição observaram os prazos fixados pela COGRL/SPOA no Sistema de Demandas. O resultado é bastante significativo quando comparado à meta ou quando comparado aos padrões (de tempo) fixados na Tabela de TMAs do Sistema de Demandas.

Entraves – A operação do indicador está normalizada. A fonte de dados está adequadamente suprida pelo Sistema de Demandas (sistema corporativo utilizado como fonte de dados pelas unidades da SPOA e Unidades Usuárias dos serviços das SAMFs).

As rotinas da Divisão de Recursos Logísticos – DRL , também, estão adequadas ao nível de exigência da meta. Com considerável esforço, a equipe da DRL acabou viabilizando o cumprimento da meta. A referência ao esforço decorre do fato da capacidade instalada permanecer estagnada ao longo dos anos, limitando sobremaneira a possibilidade de expansão na oferta de serviços administrativos, necessária para acompanhar a expansão da demanda das Unidades Usuárias (especialmente a demanda da PRFN-SP).

Perspectivas – A possibilidade de cumprir prazos ou mesmo de reduzir o tempo de aquisições, ao lado da expansão da demanda por serviços logísticos pelas Unidades Usuárias, depende, e muito, da realização de investimentos na capacidade instalada na DRL, aumento o quantitativo de pessoal, assim como melhorando a qualificação do mesmo.

O cumprimento da meta deste indicador também não deve ser recebido com exagerado otimismo. E há algumas razões para uma certa dose de cautela, a saber:

I)A fixação dos prazos contidos na Tabela TMA do Sistema de Demandas foi feita pela SPOA, levando em conta as disposições normativas em vigor e a capacidade instalada do Sistema SPOA-SAMFs.

Resta saber se os prazos fixados atendem adequadamente as Unidades Usuárias. Em princípio, a resposta a esta questão é positiva, dado o resultado do indicador de satisfação das unidades usuárias.

Porém, tal resultado é muito agregado e não reflete, necessariamente, o prazo desejado pelo cliente em cada demanda específica. Fora isto, as exigências da clientela podem aumentar ao longo do tempo, seja pelo aumento no número de processos de aquisição, seja pela redução de prazos (urgência nas aquisições);

II – Os prazos de aquisição não deveriam ser os únicos indicadores a serem levados em conta nos processos de trabalho de aquisição. O Comitê de Planejamento da SAMF-SP – SUPLAN-SP , já se manifestou, em anos anteriores, sobre a necessidade de se levar em conta também, a qualidade do que se compra (indicadores de qualidade, padrões de qualidade) e o custo de comprar (indicadores de custos do processo de aquisição, não apenas do custo do produto comprado), entre outros indicadores.

Todavia, para formular indicadores de qualidade de compra consistentes e significativos seria necessário estruturar processos logísticos que assegurassem a certificação de produtos e/ou de fornecedores. O INMETRO tem uma experiência acumulada nesta matéria.

Por outro lado, para se avaliar o custo operacional de processos de compra ou, genericamente, de processos logísticos, seria necessário utilizar o método de custeio ABC (Custeio Baseado em Atividades). Assim, o custo de comprar seria ampliado pela inclusão explícita do custo dos processos logísticos.

Enfim, o aprimoramento da gestão do processo de compra não deve se limitar aos prazos de aquisição, mas deve ser ampliada pelos indicadores de qualidade e de custos. Tais aprimoramentos podem e devem ser buscados, mas dependem de parcerias e de apoio da direção do Ministério. Ou seja, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos processos de aquisição não podem ser avaliadas apenas por indicadores de cumprimento dos TMAs.

III- Não obstante a normalidade da operacionalização do indicador, ainda persiste o “problema de especificação” do indicador. De fato, o presente indicador agrega prazos de natureza muito diferente em função das normas vigentes.

Por outro lado, ele agrega prazos de modalidades licitatórias muito díspares e, em princípio, a apuração do indicador atribui a mesma importância (peso) a toda e qualquer aquisição, seja qual for o objeto da compra ou a modalidade licitatória. Não é difícil imaginar que as Unidades Usuárias devem atribuir prioridades bem distintas a cada tipo de aquisição.

Quadro nº 9 - Dados Gerais : PR01R -Tempo Médio de Atendimento de Logística

Objetivo Estratégico	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(qtde. de atendimentos de logística no TMA/qtde. de atendimentos de logística totais) x 100
Meta	70%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	Medir a quantidade de atendimento de logística realizada dentro do tempo médio estabelecido, em função da totalidade de atendimentos realizados às unidades usuárias, via Sistema de Demandas.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Eficiência

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório. A meta proposta para 2011 foi de **70%**. O resultado obtido foi de 90,30 %.

É bastante significativo o alcance da meta uma vez que não se limitou ao cumprimento da mesma mas sim a excedeu de forma significativa. Levando-se em conta a forte limitação de recursos, seja em termos de capacidade instalada (que inclui tamanho reduzido da equipe da DRL), seja em termos de restrição orçamentária, o cumprimento dos prazos da tabela TMA do Sistema de Demandas para a ampla maioria dos serviços prestados, demonstra que as equipes da DRL têm compromisso com resultados.

Entraves: Sem registro.

Perspectivas: Sem registro.

Quadro nº 10 - Dados Gerais : PE03R - % de Satisfação dos Servidores

Objetivo Estratégico	Desenvolver a força de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação Geral de Recursos Humanos-COGEP
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Anual
Fórmula	Média das somas dos graus individuais/grau máximo da escala X 100
Meta	75%
% Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Pesquisa de Clima Organizacional
Resumo do Indicador	Objetiva apurar o percentual de satisfação dos servidores da SPOA e SAMFs
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Efetividade

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório. A meta proposta para 2011 foi de 75% . O resultado obtido foi de 77%.

Este resultado foi obtido a partir da fonte de dados do indicador que é o resultado da Pesquisa de Clima Organizacional. Ela vem sendo realizada a cada dois anos: 2007, 2009 e 2011.

Considerando-se o crescimento da demanda por serviços da SAMF vis-à-vis os reduzidos investimentos no aumento da oferta (aumento do efetivo), que se traduz em sobrecarga de trabalho para aqueles servidores que ainda estão na ativa , seria de esperar um nível de satisfação abaixo da meta, mas isso não aconteceu.

O cumprimento da meta pode ser parcialmente explicado pelos esforços de integração, de melhora do *feedback* , de aumento de oportunidades de capacitação (essencialmente de cursos A distância – EAD) e de forma mais significativa, do ingresso de novos servidores oriundos do concurso realizado para o cargo de Assistente Técnico Administrativo – ATA.

É válido lembrar que o referido concurso foi realizado em 2009 e as posses desses novos servidores ocorreram em 2010. O concurso foi realizado para cumprir o Termo de Ajuste de Conduta do Ministério Público do Trabalho para substituição de terceirizados que estavam exercendo atividades na área de apoio administrativo no Ministério da Fazenda.

Entraves – Falta de concurso público ou outra forma de provimento que aumente o quantitativo de servidores da UJ, falta a consolidação da política de gestão de pessoas iniciadas em 2007 com o projeto de Gestão por Competência e a Avaliação de Desempenho institucional. Porém, o grau de atingimento da meta para os próximos exercícios em nível de eficácia do indicador, vai depender, em muito, de fatores que não estão sob a governabilidade da UJ.

Perspectivas: A consolidação das políticas que envolve a área de Gestão de Pessoas, como os projetos acima mencionados.

Quadro nº 11 - Dados Gerais : PE04D - % de Desenvolvimento de Competências

Objetivo Estratégico	Desenvolver a força de trabalho
Tipo de indicador	Setorial
Unidade Responsável	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(Nº de Ações de capacitação cumpridas/nº de capacitações planejadas) x 100
Meta	70% das ações planejadas
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Plano de Desenvolvimento de Competências
Resumo do Indicador	Objetiva reduzir a lacuna entre as competências existentes (conhecimentos, habilidades e atitudes) e aquelas requeridas para a consecução dos objetivos estratégicos, definidas no Mapeamento de Competências Ideais dentro da Gestão por Competências.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Eficácia

Fonte de Dados: PE da SPOA/SAMFs

Resultado: Está consolidado no Instrumento de Medição de Desempenho – IMD, localizado no apêndice deste relatório. A meta proposta para 2011 foi de 70%. O resultado obtido foi de 73%.

Porém, com a implantação da gratificação GDFAZ, da correspondente avaliação de desempenho de pessoal e do alinhamento da capacitação ao modelo de Gestão por Competências, estabeleceu-se um vínculo causal na relação entre a necessidade de capacitação e a obtenção de resultados organizacionais. Desta forma, foi possível atingir a meta prevista.

Entraves – A maior dificuldade para o atingimento desta meta vinha sendo a sensibilização de servidores com muito tempo de serviço na casa, esses estão relativamente próximos de suas aposentadorias, para a importância da capacitação, seja como profissional do serviço público, seja como cidadão.

Outro registro, não seria um entrave mas sim, uma superação de desafio de uma cultura organizacional burocrática com resistência ao uso de tecnologia. Com a escassez de recursos para capacitação por conta dos controles de gastos, a diretriz da COGEP é a realização de cursos a distância nas escolas de Governo: ESAF, ENAP e outras.

Considerando os dados demográficos da Pesquisa de Clima Organizacional, onde 60% da mão de obra da UJ está entre a faixa etária entre 46 a 65 anos e outros 30% , entre 36 e 45 anos, vencer a fobia do mundo das tecnologias torna-se um entrave no processo de capacitação virtual e permanente nos dias de hoje.

Perspectivas – Com a vinculação da meta de capacitação à gratificação GDFAZ, não deve haver problemas para o atingimento de metas nos próximos anos. A questão que se coloca é a relevância do indicador. Este só terá relevância (em termos estratégicos) com o aumento de investimentos para a acumulação de capital humano, que devem traduzir-se em ampliação da oferta de capacitação (mais horas de treinamento per capita com melhora na

qualidade dos cursos) e na reposição da mão de obra (continuidade na realização de concursos públicos).

2.2.3) Avaliação dos Indicadores Sociambientais – Em cumprimento à determinação da SPOA, os indicadores de consumos de água, de energia e de papel deixaram de integrar, a partir de 2011, o rol de indicadores estratégicos (para a SPOA e SAMF's), vide Matriz de Responsabilidade, fonte de dados, Portaria 859/2011, em vigor.

Possivelmente, isto se deveu, em parte, ao fato de se ter atingido valores próximos do “pisso” de consumo desejável para os três indicadores. Por outro lado, possivelmente os dirigentes da Subsecretaria preferiram gerenciar um número mais reduzido de indicadores, os considerados estratégicos, pois estes vinham sobrecarregando a pauta de discussão das reuniões do Conselho de Planejamento (COPLAN) da SPOA.

Não obstante tais indicadores terem perdido o status de indicadores estratégicos, na SAMF/SP esses indicadores continuam sendo considerados relevantes para monitorar os padrões operacionais da UJ, portanto, continuaram sendo monitorados, sem meta. Além disso, tais indicadores são referência para análises de sustentabilidade econômica e ambiental das atividades da SAMF-SP. Pelo exposto, não foram fixadas metas de redução de consumo a partir de 2011.

Quadro nº : 12 - PR12D - Consumo de Água

Objetivo Estratégico	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Consumo de Água (m ³) / pessoa
Meta	sem meta
Polaridade	(-)
Fonte de Dados	Sistema de Informações Gerenciais - SIG
Resumo do Indicador	Objetiva medir o consumo mensal de água com reflexos na otimização do consumo total por pessoa e na redução de gastos. Portanto, refere-se às pessoas em efetivo exercício nas unidades hospedadas nas edificações do Ministério da Fazenda, inclusive as unidades que compõem a SPOA.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Eficiência

Resultado - O resultado em 2011 ficou 29% abaixo (de 1,70 para 1,21) da meta de 2010 e 16% abaixo (de 1,44 para 1,21) do consumo do ano anterior. O resultado é bastante expressivo e decorre, em parte, da implantação do “Projeto Vida”, pelo qual uma série de dispositivos hidráulicos economizadores de água foram instalados (via “contrato de risco”).

Meta (em 2010): 1,70 m³/pessoa

Resultado em 2010: 1,44 m³/pessoa

Sem Meta em 2011

Resultado em 2011: 1,21 m³/pessoa.

Perspectivas – Como o ganho obtido na redução de consumo de água ocorre basicamente no período que se segue à implantação do projeto. Assim, não plausível esperar novas reduções de consumo em 2012 e nos anos subseqüentes.

Além do mais, também não se pode esperar novos ganhos decorrentes da implantação do Projeto Vida nas demais edificações sob gestão da SAMF-SP. De fato, pela natureza do projeto, só é economicamente viável implantar equipamentos economizadores de água para edificações que apresentem um porte mínimo. Na avaliação técnica feita pelo fornecedor, verificou-se que o investimento de risco só dá retorno ao fornecedor privado no caso do Edifício Sede.

Quadro nº : 13 PR013D - Consumo de Energia Elétrica

Objetivo Estratégico	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Consumo de energia elétrica (kWh) / área em m ²
Meta	Sem meta
Polaridade	(-)
Fonte de Dados	Sistema de Informações Gerenciais - SIG
Resumo do Indicador	Objetiva medir o consumo de energia elétrica mensalmente 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
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Eficiência

Resultado - O resultado obtido pelo indicador (consumo de energia em 2011) ficou 23% abaixo da meta de 2010 e 7% abaixo do consumo de 2010. A redução gradual e sistemática do consumo de energia elétrica é resultante de uma gestão minuciosa, por parte da equipe de Engenharia da SAMF-SP, dos padrões de consumo, incluindo campanhas de conscientização.

Como ocorreu no caso da evolução recente do consumo de água, a iluminação é absolutamente necessária para a realização das atividades do Ministério, nas atuais instalações, então concluímos que a redução do consumo é “assintótica”, ou seja, apresenta um piso (valor mínimo de consumo em padrões racionais).

Meta para 2010: 7,80 kWh/m²

Resultado em 2010 6,47 kWh/m²

Sem Meta 2011

Resultado em 2011: 6,01 kWh/m² -.

Perspectivas - Pelas reduções de consumo já obtidos nos anos recentes, é de se presumir que se tenha chegado ao consumo mínimo. A possibilidade de se reduzir ainda mais o consumo em kWh/m² passa, possivelmente, a partir de agora, pela realização de investimentos estruturais no sistema de ar condicionado, de escadas rolantes (c/ acionamento via célula fotoelétrica), no caso do Edifício Sede. O projeto de modernização “*retrofit*” poderá ter algum impacto na redução no consumo de energia, haja vista o maior “vilão” do consumo de energia é sistema de ar condicionados.

Quadro nº: 14 - PR014D - Consumo de Papel A4

Objetivo Estratégico	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - COGRL
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Consumo de papel (resma) período atual X 100 PR14D = Consumo de papel (resma) mesmo período ano anterior
Meta	0,1
Polaridade	(-)
Fonte de Dados	SIADS
Resumo do Indicador	Objetiva aferir a variação do consumo de papel, a partir da baixa de estoque no almoxarifado, em relação a baixa do mesmo período do ano anterior.
Situação	Estruturado
Classificação do Indicador	Eficiência

Quadro nº: 15 - Dados do consumo de papel A4

Mês/Ano	Papel A4 – Resmas	
	Baixa estoque	Consumo efetivo
12/09	495,0	202,0
01/10	493,3	197,8
02/10	478,3	193,0
03/10	215,0	198,0
04/10	233,3	204,8
05/10	246,7	217,7
06/10	228,3	220,0
07/10	251,7	237,5
08/10	235,0	245,5
09/10	221,7	250,5
10/10	198,3	241,2
11/10	155,0	241,8
12/10	193,3	239,3
01/11	161,7	222,5
02/11	161,7	214,8
03/11	156,7	200,3
04/11	143,3	196,8
05/11	156,7	191,7
06/11	136,7	192,3
07/11	165,0	196,8
08/11	156,7	210,2
09/11	213,3	207,8
10/11	200,0	211,2
11/11	215,0	206,8
12/11	188,3	202,0

Fonte de Dados: Relatório Sistema SIADS (baixa de estoque) e Relatórios de consumo de papel nas impressoras e copiados da instaladas na UJ.

Resultado – O resultado do indicador aponta para a estabilização do consumo de papel num nível relativamente baixo, cerca de duzentas resmas de papel por mês, em relação ao passado.

A evolução, em série temporal, dos resultados deste indicador, mostra que houve um ganho de carácter permanente quando da implementação da nova rotina de distribuição em de papel para as unidades internas à SAMF-SP, ocorrida a partir de 2010 na UJ.

A nova rotina foi concebida e institucionalizada na SAMF/SP pelo assistente de tecnologia da informação - ATI, também , fiscal do contrato da AMC - de copiadora e impressoras. O registro da rotina está disponível para consulta no diretório M, Pasta Controle de Papel A4.

A distribuição de papel, em resma, pelo almoxarifado está baseada na média ponderada de consumo do mês imediatamente anterior. O papel é distribuído pelo almoxarifado mensalmente para os os três setores de apoio na SAMF-SP, a saber: Apoio DRH, Apoio DRL e Apoio Gabinete. Com esta prática, o papel é distribuído independentemente de pedidos dos setores da SAMF.

O gráfico localizado no Apêndice deste relatório, demonstra a convergência dos dados de baixa no estoque mensal do Almoxarifado, cujos dados são retirados do relatório do sistema SIADS versus os consumos efetivos de papel nas impressoras e copiadoras , cujos relatórios são retirados mensalmente das impressoras e copiadoras instaladas na UJ.

Naturalmente que este raciocínio de consumo efetivo de papel depende essencialmente da hipótese de que todo o consumo de papel A4 é medido pelas cópias e impressões retiradas das máquinas impressoras e copiadoras. Por outro lado, há de se considerar que cerca de 97% do consumo efetivo de papel é utilizado em impressões e/ou cópias.

Perspectivas – A tendências de consumo do papel ao longo dos próximos anos é similar a do indicador de consumo de água, cabendo a hipótese de estabilização do consumo ao longo do tempo.

Porém, diferentemente dos outros dois indicadores de consumo, infere-se que, a adoção de novas tecnologias pode baixar ainda mais o piso mínimo de consumo. Assim, não é de se descartar o cenário em que a quase totalidade de documentos e/ou informações impressas em papel seja substituído pela cópia digital. Exemplos: a adoção de assinatura digital e a implantação do chamado “e-processo”.

A utilização do “e-processo” já vem sendo feita na Superintendência da Receita Federal em SP em relação aos novos processos de arrecadação tributária da Receita Federal devem reduzir significativamente a produção de processos (“físicos”) administrativos.

Coleta Seletiva de materiais recicláveis e implantação da coleta do lixo orgânico nos prédios fazendários. A SAMF/SP realiza a coleta seletiva de materiais recicláveis em acordo ao Decreto nº 5940/2006 que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos setores da própria SAMF e das unidades administrativas que ocupam o edifício-sede. Além do prédio sede, o material reciclável é recolhido no Complexo da Vila Maria que abrange o Depósito e o Arquivo da SAMF/SP.

Conforme relatórios mensais, apresentados pelas duas cooperativas selecionadas para o recolhimento do material, foram recolhidos os seguintes quantitativos em 2011:

a)Papel - 8.462,0 KG

b)Papelão - 4.370,5 KG

c)Plástico - 944 KG

d)Vidro - 152 KG

Fonte de Informação: CAU

No ano de 2011 foi implantada a coleta do lixo orgânico produzido nos prédios fazendários, de acordo com a Lei Municipal nº 14.973, de 11 de setembro de 2009, que disciplina o armazenamento, a coleta, a triagem e a destinação de resíduos sólidos produzidos por grandes geradores.

Segundo o item I do parágrafo único da lei mencionada, são considerados grandes geradores os proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos públicos, institucionais que geram acima de 200 litros de resíduos diários. Esse grande gerador, segundo a lei, não pode utilizar a coleta pública, devendo contratar empresa cadastrada pela própria Prefeitura para fazer o recolhimento desse lixo, sob pena de, não o fazendo, ser multado após vistoria da fiscalização dos agentes da Limpurb.

Como o prédio-sede, a PRFN, localizada na Alameda Santos e o Depósito da Vila Maria estão dentro dos padrões, estabelecidos pela PMSP, como grandes geradores de resíduos, foi feita a licitação e a SAMF/SP contratou empresa cadastrada que, desde outubro/2011, recolhe o lixo orgânico, que não fica mais exposto na calçada. Dessa maneira, a SAMF/SP se enquadra dentro dos programas elencados pela agenda A3P incorporando os princípios da responsabilidade socioambiental em suas atividades.

2.2.4) Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício em que se referir a gestão.

Registre-se que na SAMF/SP, ainda não há um único plano de ação que dê direcionamento a gestão da unidade como um todo, o que existe são planos de ações por projetos, geralmente advindos de diretrizes do órgão central através dos resultados da Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias e da Pesquisa de Clima Organizacional.

Por outro lado, existem prioridades operacionais que foram definidas na Unidade que se referem às rotinas de trabalho da SAMF, quais sejam:

I) Ênfase nas Lideranças através de reuniões gerenciais – Dar prosseguimento tempestivo à resolução de problemas afetos à organização com o foco em resultados. O superintendente realiza reuniões semanais com sua equipe todas as segundas-feiras para acompanhar a resolução de problemas do dia a dia. As atas desses encontros semanais estão disponíveis para consulta na rede local, no diretório L, pasta SUPOR, arquivos -Atas.

II) Ênfase no Planejamento Estratégico - Continuar a disseminação dos fundamentos do Planejamento Estratégico com vista à visão de futuro. Ainda é prioritária a ações que promovam a internalização dos valores, da missão e da visão de futuro dentro da organização. A prática continua sendo executada na UJ com oficinas e encontros, pois objetiva transformar a cultura do excesso de burocracia em agilidade por resultados com o uso das ferramentas do planejamento estratégico. O trabalho é de suma importância para o alinhamento entre as coordenação gerais e as SAMFs. Exemplo, em 2011 foram realizadas 2 oficinas de Planejamento.

III) Monitoramento dos indicadores setoriais através de reuniões de análise críticas – Na SAMF/SP foram realizadas 07 (sete) reuniões de análise crítica dos indicadores setoriais entre os meses de fevereiro e novembro de 2011. A coordenação desses encontros é de responsabilidade da equipe Divisão de Planejamento e Contabilidade da UJ e os integrantes do Subcomitê de Planejamento – SUPLAN/SP são os servidores responsáveis para analisar os dados. As atas desses encontros estão disponíveis para consulta no sítio : <http://10.206.4.8/>, menu Planejamento, arquivo – Atas do SUPLAN/SP.

VI) Responsabilidade Socioambiental – Desde 2007, a UJ tem implementado ações com o objetivo de transformar as atitudes dos servidores públicos no Ministério da Fazenda em São Paulo. Com a institucionalização de procedimentos que envolve o tema na atualidade dentro das organizações públicas, nesta SAMF, vem-se cumprindo tais normas como se pode constatar no item 10 deste relatório.

V) Carta de Serviços ao Cidadão – Foi um documento elaborado pela organização que visa informar aos cidadãos em geral e aos demais usuários quais os serviços prestados pela UJ e demais órgãos fazendários.

Lançada em julho de 2010, a Carta de Serviços do Ministério da Fazenda tornou-se referência para as instituições que estão elaborando seus documentos, pois foi o primeiro órgão da Administração Direta a reunir os principais serviços de todas as suas secretarias em nível de ministério numa linguagem simples, precisa e de fácil entendimento.

Na SPOA e suas unidades regionais , inicialmente, 11 serviços estão contemplados nesse instrumento, quais sejam: Cadastro no SICAF, Protocolo Geral, Recepção de documentos, Concessão de Auxílio Funeral, Concessão de Pensão, Inclusão/alteração de dados cadastrais , Acompanhamento de processos, Informações sobre consignação, Informações sobre assistência à saúde – convênios, Requisição de cópias de documentos /processos, Solicitação e emissão de ficha financeira e contracheque.

Depreende-se desta prática de gestão, que o compromisso tem princípios que nortearão a relação usuários e organização. A partir de agora , o comprometimento, a informação , a transparência, a aprendizagem e a participação do cidadão serão os indutores desse controle social.

Neste instrumento está registrado o como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos assumidos com os padrões de atendimento estabelecidos entre a organização e os usuários /cidadãos.

Todavia, o instrumento precisa ser mais divulgado no âmbito da UJ e entre os usuários de serviços da SAMF/SP. A Carta de Serviços do Ministério da Fazenda está disponível para consulta no endereço eletrônico www.fazenda.gov.br/, menu à direta.

VI) Programa Gespública – O Certificado do Nível de Gestão 2 da Unidade, Instrumento 250 pontos está com validade expirada desde de agosto de 2010. A nota recebida na autoavaliação de 2009 foi 196 pontos dos 250 possíveis.

Até novembro de 2011, a SAMF/SP vinha cumprindo a diretriz do órgão central-SPOA quanto a intenção de conduzir as 27 unidades regionais , simultaneamente, rumo à visão de futuro.

Naquela ocasião, as UJs que já tinham realizado a 2ª autoavaliação teriam que aguardar outras que ainda não tinham cumprido aquele rito no seu Estado. Assim, coube a UJ/SP aguardar algumas SAMFs que ainda não haviam feito a 2ª autoavaliação.

No entanto, a partir do Encontro de Dirigentes da SPOA , realizado em novembro de 2011, foi declarado que cada unidade deveria continuar ou não adesa ao Programa Gespública.

Na UJ/SP foi acordado entre as chefias que a SAMF/SP permaneceria no Programa Gespública e em janeiro 2012, foi solicitado o agendamento da 3ª autoavaliação ao Núcleo Executivo do GesPública em São Paulo.

Todavia, a unidade foi informada , através coordenadora regional do Núcleo de Gestão do Gespública em São Paulo, que todas as atividades do programa estão suspensas até segunda ordem do Ministério do Planejamento e Gestão, ministério responsável por conduzir o programa Gespública nos Estados.

A determinação daquele órgão se justifica, haja vista que há pretensas mudanças de estratégias ante a necessidade premente de estender à gestão de pessoas diretrizes de inovação e melhorias que vêm sendo traçadas para a gestão pública no país.

O objetivo principal é implantar no Brasil um modelo de gestão pública democrática, fundado na participação e no controle social da ação governamental, direcionado à obtenção de resultados sociais e econômicos para a sociedade brasileira.

Desta forma, a SAMF encontra-se no aguardo de novas diretrizes do Núcleo do Gespública em São Paulo que viabilizem o agendamento da 3ª autoavaliação, ainda em 2012.

VII) Responsabilidade Administrativa frente aos órgãos de controles /Conformidade de Gestão - A priorização desta ação pelo gestor regional nos últimos anos tem gerado bons resultados. Vale destacar que, em 2011, a SAMF-SP recebeu 41 Acórdãos do TCU. Destes, 23 analisaram 180 atos de admissão/ aposentadoria/pensão, com 176 casos julgados legais e apenas 4 considerados irregulares, com determinações para correções.

Em 2011, foram julgadas as contas do exercício de 2009, tendo sido aprovadas. Da mesma forma, foi emitido Acórdão, arquivando processo relativo a auditoria na área de licitações, porque não foram identificadas falhas ou irregularidades que justificassem a ação do órgão de controle. Um resumo desses controles desde 1993 estão disponíveis para consulta no item 15 deste relatório e no link: <http://10.206.4.8/planejamento.htm>

VIII) Saneamento de Pendências: Na SAMF/SP continua a ação que vinha sendo trabalhada desde 2007. São demandas represadas nas áreas de recursos humanos e recursos logísticos e suporte documental que precisam ser saneadas por completo, concomitantemente com as outras demandas que entram no dia a dia dessas áreas. Foi uma forma de tornar o ambiente organizacional propício para gerar resultados, mas sem causar estresse. Os resultados desses mutirões estão descritos no item 17 deste relatório por área (RH , RL e DPC).

IX) Integração entre Servidores – Num ambiente onde há carência de servidores efetivos em contrapartida com aumento de demandas por resultados, na SAMF/SP, há a necessidade de se pensar e implementar ações que motive os servidores para enfrentar a rotina do dia a dia.

No terceiro ano consecutivo, os Encontros de Integração vêm cumprindo o papel de motivar essas pessoas a participar da gestão organizacional porque quem participa se compromete com os resultados.

Nesses eventos, os gestores de Planejamento, Orçamento e Finanças, Recursos Humanos , Recursos Logísticos e o próprio superintendente têm tido a oportunidade de interagir com os seus colaboradores levando-lhes informações sobre a gestão, nossas dificuldades , mas acima de tudo os sucessos. A intenção é persuadi-los a participar da gestão organizacional na UJ.

O resultado desta ação na SAMF tem dado um resultado aparentemente tímido, mas avança desde 2009. Numa escala onde 4 seria o desejável; 3,00 a 3,99 seria satisfatório ; 2,00 a 2,99 insatisfatório e 1,00 a 1,99, seria crítico; na SAMF /SP , em comparação com as duas últimas pesquisas de Clima Organizacional, a unidade avançou. Em 2009, o resultado foi de 2,48 e em 2011, 2,69. Portanto, percebeu-se um pequeno avanço na melhoria do segmento *feedback* na UJ, registrado no item 5.6 deste relatório.

2.3) Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade Jurisdicionada.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF/SP utilizou-se das ações orçamentárias do governo federal, típicas do órgão central, para exercer suas atribuições. Estas estão associadas aos programas 00750 – Apoio Administrativo e 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União no Ministério da Fazenda em São Paulo em conformidade com a Lei **11.653/2008, de 07.04.2008**.

I) Relação de Programas : A unidade gerencia dois programas de governo no PPA: 00750 - Apoio Administrativo e 0089 - Benefícios Previdenciários da União estabelecidos aos servidores inativos e seus dependentes pensionistas. Estes são programas de apoio às políticas públicas e áreas especiais.

O 00750 é composto por atividades padronizadas e não possui indicadores físicos e financeiros. É composto pelas ações: 2000, 2004, 2010, 2011, 2012 e 4572. O segundo, 0089, pela Ação 0181, Pagamentos de aposentadorias e pensões civis no MF. Na SAMF/SP se acompanha os dados físicos e financeiros retirados dos sistemas institucionais: SIAPE e SIAFI.

Quadro nº: 16 - Dados Gerais do Programa 00750 - 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	Não há
Gerente do Programa	Não há
Responsável pelo programa na UG	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA
Indicadores ou parâmetros utilizados na UG para avaliação	Por tratar de programa com atividades padronizadas, não há indicadores
Público Alvo (beneficiários)	Governo

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

Ação 2000 – Administração da Unidade do Programa 00750

Quadro nº 17 - Dados Gerais da Ação 2000

Tipo de Ação	Atividade
Finalidade	Construir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando 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. Neste sentido, constitui-se na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderam ser apropriadas em ação e programa finalístico. Estas despesas, quando claramente associadas à 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, a apropriação deverá ser feita na ação Gestão e Administração do Programa (GAP – 2272) e quando não puderem ser apropriadas nem em um programa e nem numa ação finalística, será na ação 2000 – Administração da Unidade que tais despesas deverão ser apropriadas . Neste contexto, tais 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 aéreas, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que tenham como objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas; produção e edições de publicações para divulgação e disseminação de informações de políticas públicas e demais atividades meio, necessárias à gestão e administração da unidade.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria – Executiva
Coordenador Nacional da Ação	Jorge Dornelles Soares
Unidades executoras	SPOA e SAMFs

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

Quadro nº: 18 – Resultado da Ação 2000 da UJ

Metas	Previsão	Execução	Execução/Previsor (%)
Financeira	15.116.218,15	13.714.493,04	91%

Fonte: SIOFI - Responsável pela Informação: SIOFI

Ação 2012 – Auxílio-Alimentação

Quadro nº 19 – Dados Gerais Ação 2012

Tipo de Ação	Atividade
Finalidade	Conceder auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados. O benefício é custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação e/ou exercício do servidor ou empregado e ainda, aquisição de vale ou ticket alimentação, refeição ou ainda, manutenção de refeitório.
Descrição	A Concessão do benefício tem caráter indenizatório e é pago aos servidores ativos e empregados da União, sob forma de pecúnia, conforme a Lei 9527/97, ou mediante aquisição de ticket-alimentação ou refeição, ou ainda, manutenção de refeitório.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria Executiva - SE
Coordenador Nacional da Ação	João Cândido de Arruda Falcão
Unidades executoras	Subsecretaria de Planejamento , Orçamento e Administração - SPOA

Quadro nº 20– Ação 4572 – Capacitação dos servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação

Tipo de Ação	Atividade
Finalidade	Promover qualificação e requalificação de pessoal com vista à melhoria continuada dos processos de trabalhos, dos índices de serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição	Realização de ações voltadas ao treinamento de servidores, ou seja: custeio de diárias, passagens e taxas de inscrições de servidores quando da participação em seminários, congressos, cursos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria Executiva – SE (Recursos sob supervisão do Ministério da Fazenda)
Coordenador Nacional da Ação	João Cândido de Arruda Falcão
Unidades executoras	Subsecretaria de Planejamento , Orçamento e Administração - SPOA

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

Os recursos destinados à capacitação dos servidores ativos da SAMF é centralizado na SPOA, Unidade Orçamentária. Com a implementação da Gestão por Competência em 2010, a unidade elaborou o seu Plano de Desenvolvimento de Competências- PDC. O resultado desta ação está disposta neste relatório, item 5.6, indicador PE04 - D, % de Cumprimento do Plano de Capacitação.

II) Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas

Quadro nº 21- Dados Gerais do 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, seus pensionista e dependentes
Objetivos Específicos	Não há
Gerente do Programa	Não há gerente de programa vinculado
Responsável pelo programa na UG	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA
Indicadores ou parâmetros utilizados na UG para avaliação	Taxa de Comprometimento da Receita Líquida da União
Público Alvo (beneficiários)	Servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, servidores inativos, dependentes e pensionistas

Fonte de Dados: SPOA/MF

Quadro nº 22– Controle dos Programas e Ações do PPA na UJ

Programa	Ação	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas pagas	Restos a Pagar não processados
0089	181	R\$ 1.677.165,23	R\$ 1.677.165,23	R\$ 1.677.165,23	R\$ 0,00
00750	2000	R\$ 14.382.517,18	R\$ 11.734.427,42	R\$ 11.734.427,42	R\$ 2.648.089,76
00750	2012	R\$ 2.290,75	R\$ 2.290,75	R\$ 2.290,75	R\$ 0,00
00750	4572	R\$ 2.378,70	R\$ 1.652,38	R\$ 1.652,38	R\$ 726,32

Fonte: SIAFI Gerencial

2.4)Desempenho Orçamentário e Financeiro

Quadro - A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação -

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação				
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
Concorrência	1.648.401,03	1.978.035,37	1.570.498,35	1.562.378,67
Pregão	28.806.788,84	35.414.410,73	22.150.163,54	21.253.299,67
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas				
Dispensa	14.069.191,17	11.883.904,47	13.248.385,27	9.341.430,81
Inexigibilidade	4.986.774,42	4.718.560,64	4.477.241,16	3.962.460,08
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	42.526,83	58.878,47	42.526,83	58.878,47
Pagamento de Pessoal				
Pagamento em Folha	-	-	1.678.422,18	1.675.609,53
Diárias	195.933,00	495.761,98	195.933,00	495.761,98
Outras				

Fonte: SIAFI

Quadro - A.2.12 -Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos recebidos por movimentação

Fonte: Sistema SIAFI

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 - Despesas de Pessoal								
-	-	-	-	-	-	-	1.678.422,18	1.675.609,53
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 - Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3- Outras Despesas Correntes	49.786.466,27	57.960.285,69	42.951.904,07	39.705.307,16	6.834.562,20	18.254.978,53	42.951.904,07	39.705.307,16
339039	42.127.149,24	52.069.239,06	36.228.906,97	34.532.595,47	5.898.242,27	17.536.643,59	36.228.906,97	34.532.595,47
339036	1.729.814,19	1.661.828,53	1.717.140,78	1.548.662,46	12.673,41	113.166,07	1.717.140,78	1.548.662,46
339030	1.317.759,22	1.064.975,95	1.020.237,29	567.628,13	297.521,93	497.347,82	1.020.237,29	567.628,13
339092	1.185.099,47	1.914.150,95	1.172.426,06	1.907.166,22	12.673,41	6.984,73	1.172.426,06	1.907.166,22

Quadro - A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos recebidos por movimentação

EmRS 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	2.244.342,78	501.447,57	919.339,04	54.836,09	1.325.003,71	446.611,48	919.339,04	54.836,09
449052	1.702.340,78	501.447,57	377.337,04	54.836,09	1.325.003,71	446.611,48	377.337,04	54.836,09
449051	542.002,00	-	542.002,00	-	-	-	542.002,00	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totais	2.244.342,78	501.447,57	919.339,04	54.836,09	1.325.003,71	446.611,48	919.339,04	54.836,09

Fonte: SIAFI

Quadro nº: 23 - Evolução dos Gastos

DESCRIÇÃO	A N O				
	2007 - R\$	2008 - R\$	2009 - R\$	2010 - R\$	2011 - R\$
1. PASSAGENS	8.769,19	22.040,38	4.775,84	7.582,14	6.124,27
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM VIAGENS	51.555,71	39.857,33	41.581,46	65.518,18	14.337,26
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	2.041.647,20	2.064.794,93	2.093.512,60	1.669.488,03	1.674.489,53
3.1 - Publicidade	91.785,44	93.272,94	79.098,48	96.758,52	83.927,48
3,2 - Vigilância, limpeza e conservação	14.343.000,54	15.707.128,64	4.545.962,69	3.956.850,63	4.440.048,23
3.3 - Tecnologia da informação	1.508.754,20	1.303.282,25	204.679,73	141.818,00	133.956,09
3.4 - Outras terceirizações	275.202,75	486.609,37	26.727,05	0,00	0,00
4. CARTÃO CORPORATIVO	27.429,54	35.441,13	44.356,47	0,00	2.646,78
4.1 Suprimento de Fundos (SAMF/SP, PFN/SP e CGU/SP)	167.384,09	94.463,65	67.089,57	58.878,47	42.526,83
TOTAL	18.515.528,66	19.846.890,62	7.107.783,89	5.996.893,97	6.398.056,47

Fonte: Sistema SIAFI

Obs. Somente despesas da SAMF/SP.

3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

(Item 3 do Conteúdo Geral, Parte A do Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro - A 3.1 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21211.11.00		Fornecedores por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor CNPJ/CPF	Saldo Final 31/12/11	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/11
170131	-	0	0	0	0
Razões e Justificativas: não houve movimento no exercício de 2011					

Fonte: SIAFI

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21212.11.00		Pessoal a Pagar por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor CNPJ/CPF	Saldo Final em 31/12/11	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/11
170131	-	0	0	0	0
Razões e Justificativas: não houve movimento no exercício de 2011					

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21212.11.00		Encargos por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor CNPJ/CPF	Saldo Final em 31/12/11	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/11
170131	-	0	0	0	0

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21212.11.00		Obrigações Tributárias por Insuficiência de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor CNPJ/CPF	Saldo Final em 31/12/11	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/11
170131	-	0	0	0	0
Razões e Justificativas: não houve movimento no exercício de 2011					

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21212.11.00		Débitos diversos por insuficiência de créditos ou recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor CNPJ/ CPF	Saldo Final em 31/12/11	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/11
170131	-	0	0	0	0
Razões e Justificativas: não houve movimento no exercício de 2011					

Fonte de Dados: SPOA/SE/MF

4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

(Item 4 do Conteúdo Geral, Parte A, do Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro - A.4.1- Situação de 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 31/12/2011
2010	0	0	0	0
2009	0	0	0	0
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	18.701.590,01	1.363.795,34	10.906.112,31	6.997.545,58
2009	11.200.202,94	1.258.100,26	9.698.375,23	565.863,22
...				

Observações: O saldo se refere aos contratos que estão passíveis de liquidação e pagamento conforme 2010NE900038; 2010NE901521; 2010NE902905; 2010NE903264; 2010NE903365; 2010NE903630; e 2010NE903684.
Decreto nº 7654, de 23 de dezembro de 2011 – DOU 26/12/2011

Fonte: SIAFI

Responsável pelos dados: SIOFI

5. Informações sobre recursos humanos da unidade, contemplando as seguintes perspectivas

(Item 5 do Conteúdo Geral, Parte A do Anexo II da DN TCU 108/2010)

5.1) Composição do quadro de servidores ativos à disposição da UJ.

Quadro - A.5.1.- Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31.12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	0	0	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	149	0	10
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	2	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	1	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Total de Servidores (1+2)	0	152	0	10

Fonte: SIAPE

5.2) Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da Unidade Jurisdicionada.

**Quadro - A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ
Situação apurada em 31.12**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	0
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	0
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De ofício, no interesse da Administração	0
3.2. A pedido, a critério da Administração	1
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	0
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em pessoa da família	1
4.2. Capacitação	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0

5.4. Interesses particulares	0
5.5. Mandato classista	0
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	2

Fonte: SIAPE

5.3)Quantificação dos cargos em comissão e das funções comissionadas da UJ.

Quadro - A.5.3 –Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas na UJ - Situação apurada em 31.12

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	0	0	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	9	9	1	1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	1	1	0	0
1.2.4. Sem vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções gratificadas	0	0	0	0
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	10	10	2	1
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	20	20	3	2

Fonte: SIAPE

5.4)Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade.

**Quadro - A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária
Situação apurada em 31.12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de cargo efetivo	0	0	0	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	7	10	59	60	13
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	10	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	7	10	59	61	13

Fonte: SIAPE

5.5) Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segunda a escolaridade

**Quadro - A.5.5 – Quantidade do quadro de pessoal da UJ por escolaridade
Situação apurada em 31.12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de cargo efetivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	3	7	10	73	56	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	3	7	10	73	57	0	0	0
<p>LEGENDA</p> <p>Nível de Escolaridade</p> <p>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/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.</p>									

Fonte: SIATI

5.6) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas- Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e aposentadorias.

**Quadro - A.5.6 – Classificação do quadro de servidores inativos da UJ
Situação apurada em 31.12**

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	0	0
1.1 Voluntária	2.333	206
1.2 Compulsória	38	4
1.3 Invalidez Permanente	300	6
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	0	0
2.1 Voluntária	520	2
2.2 Compulsória	31	7
2.3 Invalidez Permanente	69	4
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	3.291	229
Obs.: Aposentados da SAMF/SP – 03- os demais referem-se a servidores da Receita Federal do Brasil 8ª Região e PRFN3ª Região		

Fonte: SIAPE

5.7) Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

**Quadro - A.5.7 – Composição do quadro de instituidores de pensões da UJ
Situação apurada em 31.12**

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	0	0
1.1. Integral	1.951	16
1.2. Proporcional	629	62
2. Em Atividade	507	22
3. Total (1+2)	3.087	100

Fonte: SINPE

5.8) Composição do Quadro de Estagiários.

Quadro - A.5.8 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31.12

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	0	0	0	0	0
1.1. Área Fim	0	0	0	0	0
1.2. Área Meio	0	0	0	0	0
2. Nível Médio	0	0	0	0	0
2					0
2.1. Área Fim	0	0	0	0	
2.2. Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	0	0	0	0	0

Obs.: Em 2011 a SAMF não teve estagiários contratados. No entanto, a DRH/SAMF/SP administra 335 estagiários da PRFN e o SIOFI faz os pagamentos desses estagiários com recursos orçamentários e financeiros da PRFN 3º Região/SP.

Fonte: SIAPE

5.9) Demonstrativo dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro - A.5.9.–Quadro de custos de pessoal no exercício de referência nos dois anos anteriores da UJ – Situação apurada em 31.12

Tipologias/ Exercícios	Vencimen- tos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Desp esas de Exerc ícios Ante riores	Dec isõe s Judi ciais	Tota l	
		Retri- - buiç ões	Gratificaç ões	Adicionai s	Indeniza - ções	Benefici os Assisten ciais e previden - ciários	Demais despesas variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	288.251,69	0	180.769,40	68140,46	67.454,45	27.082,95	97.929,28	0	0	0
	2010	318.740,05	0	395.508,12	169.513,07	21.452,06	32.317,56	51.891,60	0	0	0
	2009	239.859,98	0	40.147,00	170.767,77	15.336,86	1.578,01	23.319,98	0	0	0
Servidores com contratos temporários											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos com ônus ou em licença											
Exercícios	2011	17.608,86	0	171,36	2.447,68	0	0	3.750,93	0	0	0
	2010	7.456,28	0	34.689,15	0	1.170,37	1.500,38	2.914,00	0	0	0
	2009	20.899,13	0	11.100,15	1.050,77	1.206,62	0	1.295,91	0	0	0
Servidores ocupantes de cargos de natureza especial											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de cargos do grupo Direção e Assessoramento Superior											

Exercícios	2011	17.728,69	0	13.272,80	17159,27	4.147,32	1.309,59	20.535,17	0	0	0
	2010	18.335,20	0	66.791,83	11.437,60	850,57	1.625,66	27.735,88	0	0	0
	2009	21.761,57	0	15.709,35	21.600,59	713,88	720,41	19.400,62	0	0	0
Servidores ocupantes de funções gratificadas											
Exercícios	2011	23.057,13	0	12042,6	6.575,53	4.448,84	2.194,73	6.250,08	0	0	0
	2010	20.169,57	0	41.722,62	11.699,20	1.775,95	1.745,42	9.772,20	0	0	0
	2009	20.939,28	0	7.272,18	18.903,50	1.306,07	-	8.686,11	0	0	0

Fonte: SIAPE

5.10- Terceirização de mão de obra empregada na Unidade Jurisdicionada

Quadro - A.5. 10 Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da UJ – Situação apurada em 31.12

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	2011	2010	2009		
Motorista Oficial	6	8	11	0	2
Análise crítica da situação da terceirização no órgão					
Dispositivo Legal: Art. 2º da Lei 9.632/98 e art. 1º do Decreto 2.271/97					
10 motoristas contratados/terceirizados.					

Fonte: SIAPE

5.11- Relação de empregados terceirizados substituídos em decorrência de realização de concurso público ou provimento adicional autorizado.

Quadro - A.5.11 –Relação de empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou provimento adicional autorizados da UJ – Situação apurada em 31.12 .

Nome do empregado terceirizado substituído	Cargo que ocupava no órgão	Data do D.O.U. de publicação da dispensa
Elaine de Brito	Secretária	13/01/10
Ingrid Pereira Carrasco	Secretária	13/01/10
Eva Vilma Almeida Oliveira	Secretária	13/01/10
Gabriela Lins da Silva	Secretária	13/01/10
Kate Angela Muniz	Secretária	13/01/10
Cláudia Amara Paulino do Nascimento	Secretária	13/01/10
Vanderley L.P.Moreto Filho	Secretária	13/01/10
Fabricio Cleonice Campos	Secretária	13/01/10
Joanne Almeida Silva	Secretária	13/01/10
Priscila Beltrame da Silva	Secretária	13/01/10
Elias Costa de Oliveira	Secretária	13/01/10
Danielle da Silva Santos	Secretária	13/01/10
Maria Aparecida Antero da Cruz	Secretária	13/01/10
Naiara Viana Gomes	Secretária	13/01/10
André Feliciano dos Santos	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Andrea Paula Conceição	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Aparecida Sônia Arcanjo Gama	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Gilson da Silva Diccuni	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Elaine Matos das Chagas	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Felipe Martiniano Lustosa Oliveira	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Gabriel Víctor Silva	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Robson Campos	Auxiliar de Escritório	13/01/10

Rodrigo Andrade e Silva	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Tiago Aquiles de Oliveira	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Valéria Carvalho Senobio	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Jorge Borges de Oliveira	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Mariluce de Souza Moura	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Tiago Nascimento da Silva	Auxiliar de Escritório	13/01/10
Paula Jane Rosseto Relissari	Nível Superior	13/01/10

Fonte: Portaria nº 16 de 11/01/2010- Secretaria Executiva - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. D.O.U. 13/01/2010

5.12) Autorização para realização de concurso público ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Quadro - A.5.12- Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31.12

Nome do órgão autorizado a realizar o concurso ou provimento adicional	Norma ou expediente autorizador, do exercício e dos dois anteriores		Quantidade autorizada de servidores
	Número	Data	

Fonte: Assessoria de /RH da UJ

Observação: Não houve autorização para realização de concursos público para SAMF/SP.

Quadro - A.5.13 – Contratos de prestação de serviços de limpeza , higiene e vigilância ostensiva da UJ – Situação apurada em 31.12

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo													
UG/Gestão: 170131/00001							CNPJ: 00.394.460/0024-38						
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	
Power 2009	V	O	Pregão n° 69/2008	54.506.589 /0001-23	05/01/ 09	04/01/ 13	0	0	253	253	0	0	P
Tartias 2009	L	O	Pregão n° 35/2009	41.602.277 /0001-71	17/09/ 09	31/07/ 11	10	13	0	0	0	0	E
VL 2011	L	O	Pregão n° 30/2011	08.439.717 /0001-46	01/08/ 11	31/07/ 12	12	14	0	0	0	0	A
VL 2010	L	O	Pregão n° 25/2010	08.439.717 /0001-46	14/04/ 10	13/04/ 12	9	13	0	0	0		P
Athenas 2009	L	O	Pregão n° 27/2009	03.267.511 /0001-62	02/07/ 09	30/11/ 11	18	22	0	0	0	0	E
Provac 2011	L	O	Pregão n° 65/2011	20.400.407 /0001-84	15/12/ 11	14/12/ 12	16	16	0	0	0	0	A
Tejofran 2010	L	O	Pregão n° 73/2010	61.288.437 /0001-67	02/01/ 11	01/01/ 13	83	92	0	0	0	0	P

Observação:

1) O Pregão nº 69/2008 tem no contrato mão de obra de vigilantes, sendo que nos prédios administrados pela SAMF/SP, temos 61 pessoas; nos prédios da PRFN/SP e Seccionais, 191 pessoas, e no prédio da SPU/SANTOS 01 pessoa.

2) O contrato do Pregão nº 30/2011 substituiu o contrato do Pregão 35/2009, sendo que 100% da mão de obra é utilizada em prédios onde estão sediadas as Seccionais da Procuradoria da Fazenda Nacional.

3) O contrato do Pregão nº 65/2011 substituiu o contrato do Pregão 27/2009, sendo que 100% da mão de obra é utilizada em prédios onde estão sediadas as Seccionais da Procuradoria da Fazenda Nacional.

4) O contrato do Pregão nº 73/2010 tem 92 funcionários, sendo: 76 em prédio administrados pela SAMF/SP e 16 no Edifício-Sede da PRFN/SP na Alameda Santos, 647 – SP/SP.

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: Equipe de Contratos – SISUP/DRL/SAMF/SP

Quadro A.5.114 -Contrato de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo														
UG/Gestão: 170131							CNPJ: 00.394.460/0024-38							
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		
Power 2009	5	O	Pregão n° 69/2008	54.506.589/000 1-23	05/01/09	04/01/13			16	16				P
Active 2007	2	O	CC 02/2007	62.287.143/000 1-60	10/10/07	11/12/11			8	8				E
Thermon 2011	2	O	Pregão n° 47/2011	62.082.821/000 1-71	12/12/11	11/12/12			8	8				A
Active 2006	2	O	CC 02/2006	62.287.143/000 1-60	20/09/06	24/09/11	13	13	2	2	1	1		E
SGE 2011	2	O	Pregão n° 42/2011	52.138/757/000 1-40	25/09/11	24/09/12	3	3	13	13	1	1		A
Active 2010	2	O	Pregão n° 48/2009	62.287.143/000 1-60	29/01/10	29/01/12	40	30	4	4	2	2		P
Liderança 2008	1	O	Pregão n° 44/2007	00.482.840/000 1-38	07/02/08	06/07/12			90	90				P
Liderança 2008	3	O	Pregão n° 44/2007	00.482.840/000 1-38	07/02/08	06/07/12			1	1				P
Multiserviço 2008	1	O	Item 3 - Pregão n° 44/2007	60.989.654/000 1-11	07/02/08	07/03/11			32	32				E

Liderança 2011	1	O	Item 3 – Pregão 44/2007 e DL nº 10/2011	00.482.840/000 1-38	09/03/1 1	31/01/1 3			34	33				P
World 2010	1	O	Pregão n° 44/2007 e DL 66/2010	00.491.592/000 1-04	01/09/1 0	31/08/1 1	99	99	19 4	19 4	2	2		E
World Copa/Garçon 2010	3	O	Pregão n° 44/2007 e DL 66/2010	00.491.592/000 1-04	01/09/1 0	30/09/1 1	7	7						E
BK 2011	1	O	Pregão n° 43/2011	03.022.122/000 1-77	01/10/1 1	30/09/1 2	10 4	99	25 8	21 0	7	2		A
BK Copa/Garçon 2011	3	O	Pregão n° 43/2011	03.022.122/000 1-77	01/10/1 1	30/09/1 2	17	14						A
CIEE 2009	6	O	Pregão n° 008/2009	61.600.839/000 1-55	27/03/0 9	26/01/1 2			15	0	25 5	204		E
CIEE 2011	6	O	DL nº 099/2011	61.600.839/000 1-55	28/10/1 1	27/10/1 2					47 2	204		A
CIEE 2010	6	O	DL nº 85/2010	61.600.839/000 1-55	27/8/10	26/08/1 2			83	66				P

Observações:

1) O contrato de manutenção de ar condicionado firmado com a empresa “THERMON” – Pregão nº 47/2011 substituiu o contrato prestado pela empresa “ACTIVE” – Concorrência nº 02/2007 . Cabe lembrar que: 05 funcionários do contrato de ar condicionado prestam serviços nas Unidades da SAMF/SP e 03 funcionários prestam serviços na PRFN/SP.

2) O contrato de manutenção predial do Interior do Estado de São Paulo firmado com a empresa “SGE” –

Pregão nº 42/2011 substituiu o contrato prestado pela empresa “ACTIVE” - Concorrência 002/2006. A mão de obra é 100% da PRFN – Seccionais do Interior do Estado.

3) O contrato da Dispensa de Licitação nº 10/2011 – “LIDERANÇA” substituiu o contrato do Pregão nº 44/2007 – “MULTISERVICE”. A mão de obra é 100% da PRFN – Seccionais do Interior do Estado.

4) O contrato do Pregão nº 43/2011 - “BK” substituiu o contrato firmado com a “WORLD SERVICE” – DL 66/2010, sendo que as quantidades estão distribuídas da seguinte maneira: CENTRESAF: 03 funcionários; CGU/SP: 07 funcionários; SPU/SP: 14 funcionários; PRFN/SP e Seccionais: 225 funcionários e SAMF/SP: 82.

5) O Contrato do Pregão nº 008/2011 foi substituído pelo da Dispensa de Licitação nº 99/2011, ambos firmados com o “CIEE”. Do total informado, 468 vagas são da PRFN/SP e Seccionais e 04 vagas são do CENTRESAF.

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.

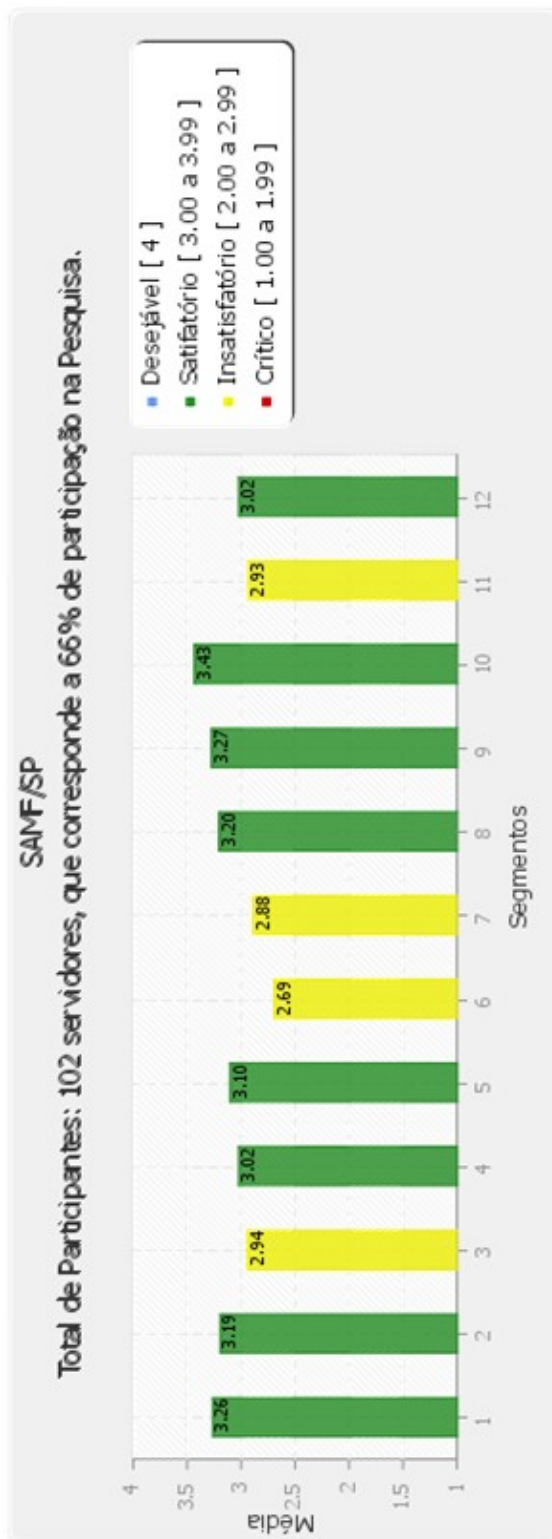
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Equipe de Contratos e Fiscais de Contratos

5.6) Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

PE03D - % de Satisfação do Servidor – A meta para 2011 - Pesquisa de Clima Organizacional 2011 – 12 segmentos



Segmentos

- 1 - Gestão de Pessoas: comportamento humano/relações interpessoais/qualidade e ética no trabalho.
- 2 - Comunicação: repasse e recebimento de informações.
- 3 - Satisfação: motivação para o trabalho/distribuição de tarefas/grau de satisfação dos servidores (atividades)/desafios no trabalho/clareza de função/desenvolvimento de habilidades.
- 4 - Reconhecimento: valorização/elogio.
- 5 - Motivação: interesse em executar adequadamente as suas tarefas/autonomia/desenvolvimento e realização profissional/responsabilidade
- 6 - Feedback: forma de comunicação utilizada nas organizações que permite a chefia/servidor dar e receber o retorno do seu desempenho profissional.
- 7 - Processo de Trabalho: como o trabalho é realizado/retrabalho/organização do trabalho.
- 8 - Capacitação: utilizando a Gestão por Competências como instrumento de apoio: (verificar treinamentos recebidos pelo servidor).
- 9 - Provisão de Recursos: percepção dos servidores em relação aos instrumentos, equipamentos e materiais disponibilizados para a realização do trabalho.
- 10 - Responsabilidade Sócio-ambiental: reduzir o impacto negativo que a impressão de cópia de documentos causa ao meio ambiente/desenvolvimento sustentável/consumo de água e energia/reciclagem de lixo.
- 11 - Considero de boa qualidade os serviços prestados pelas áreas abaixo:
- 12 - Considero adequadas as instalações físicas de meu ambiente de trabalho:
- 13 - Média final da unidade: 3.08

Comparativo dos segmentos que estão insatisfatório

	2009	2011
Segmentos		
Satisfação do servidor	2,88	2,94
<i>Feedback</i>	2,48	2,69
Processo de Trabalho	2,36	2,88
Qualidade nos serviços prestados	2,68	2,93

Quantidades de servidores que responderam a Pesquisa

2010- 97 servidores de 162 servidores/SAMF/SP - 66%

2011 – 106 servidores de 150 servidores/SAMF/SP - 70%

Dados Importantes – Pesquisa Clima Organizacional 2011

Escolaridade SAMF/SP

Superior Completo 41%

Especialização Completa 15%

Mestrado Completo 1%

Ensino Fundamental Completo 2%

Ensino Médio Completo 38%

Idade (servidores SAMF/SP)

De 46 a 65 anos – 60%

De 36 a 45 anos – 30%

De 26 a 35 anos – 8%

De 18 a 25 anos – 1%

Acima de 65 anos - 1%

Possui Cargo de Chefia

Não – 77%

Sim – 23%

Tempo de Serviço

De 0 a 5 anos – 22%

De 6 a 10 anos – 8%

De 11 a 15 anos – 4%

De 16 a 20 anos – 18%

De 21 a 25 anos – 12%

De 26 a 30 anos – 25%

Acima de 30 anos – 12%

Meta Planejada – 75% de satisfação dos servidores

Meta Atingida – 77% de satisfação dos servidores

6. Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.

(Item 6 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

“Não houve ocorrência na UJ”

7. Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios

(Item 7 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Anexo I

8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei 8.730, de 10/11/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

(Item 8 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento por autoridades e servidores da UJ da obrigação de entregar a Declaração de Bens e Rendas

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Efetivos	Obrigados a entregar a DBR	0	1	1
	Entregaram a DBR	0	1	148
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	1
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SIATI

Análise: Registre-se que no ano sob análise, segundo a área de Recursos Humanos desta UJ, todos os servidores, por força da Lei 8.730/93, cumpriram a determinação da entrega das Declarações de Bens e Renda ao setor de Recursos Humanos.

Ressalte-se que esta atividade é executada pelos servidores da área de RH sem um sistema que registre tal entrega. A sistemática de recebimento da DBR é exclusivamente em formato de papel, tendo em vista não termos no quadro funcional servidor autorizado a ter acesso às informações na base de dados da Receita Federal do Brasil. Estes documentos são entregues lacrados e são arquivados no dossiê do servidor.

Quando há uma ocorrência da falta de entrega da DBR, o servidor é notificado para cumprir a determinação da norma. Na SAMF/SP, o setor responsável pelo controle do cumprimento desta determinação é o Serviço de Ativos – SIATI, da Divisão de Recursos Humanos-DRH. Não é realizada nenhum tipo de análise nas DBR entregues pelos servidores no setor.

9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno na UJ

(Item 9 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro A.9.1 – Estrutura de Controle Interno

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				
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: O formulário foi respondido pelo superintendente e sua equipe de gestores.

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: Os gestores da UJ.

10. Informações quanto a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental

(Item 10 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro A.10.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação			
	1	2	3	4
Licitações Sustentáveis				
<p>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.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p>				X
<p>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.</p>		X		
<p>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).</p>				X
<p>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.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p>		X		
<p>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).</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Redução do consumo de água em aproximadamente 50%.</p>				X
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Copo de papelão reciclável.</p>				X

<p>7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</p>			x	
<p>8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Como cláusulas no Edital ou Termo de Referência que, quando não contestadas, são tacitamente aceitas pelos licitantes.</p>				x
<p>9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.</p>				x
<p>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.</p>			x	
<p>11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>				
<p>12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</p>				x
<p>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.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</p>				x
<p>Considerações Gerais:</p>				
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p>				

- (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.

A proteção ao meio ambiente é diretriz com sede constitucional (artigo 225 da Constituição Federal de 1988), prevista inclusive como dever da União (artigo 23, inciso VI, da CF/88) e de todos aqueles que exercem atividade econômica (artigo 170, inciso VI, da CF/88), deve ser cada vez mais constante e consistente o esforço, por parte da Administração Pública, assegurar a prevalência deste princípio em todos os ramos e momentos de sua atuação.

Neste contexto, uma das oportunidades mais significativas para a implementação de medidas de defesa ao meio ambiente é justamente através das licitações e contratações públicas. Por isso, no exercício de 2011 esta SAMF/SP procurou adotar cláusulas sócio-ambientais em seus editais, mais concretamente nos Editais de Limpeza e Conservação, como nos pregões 30, 55 e 65/2011, que abrangem as seguintes localidades:

Edifícios e Localidades
PSFN/Campinas
PSFN/Franca
PSFN/Ribeirão Preto
PSFN/São Carlos
PSFN/Piracicaba
PSFN/Jundiaí
PSFN/Araraquara
PSFN/Guarulhos
PSFN/Osasco
PSFN/Santo André
PSFN/São Bernardo do Campo
PSFN/Santos
GRPU/Santos
PSFN/Sorocaba
PSFN/São José Campos
PSFN/Taubaté
PSFN/Mogi das Cruzes

Item 1 - Dentre as obrigações da Contratada, as cláusulas incluídas estão abaixo relacionadas:

a) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas de escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

b) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

i) Racionalizar do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

ii) Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

iii) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

iv) Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

v) Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

vi) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

vii) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e

viii) Tratar de maneira idêntica lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

ix) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

Além disso, com vistas a diminuir ao máximo o impacto ambiental do consumo e descarte de copos descartáveis, na licitação para contratação de material de consumo, substituiu-se os plásticos pelos feitos de papelão reciclável.

Ainda com relação ao **item 1**, vários critérios de sustentabilidade ambiental têm sido aplicados nesta UJ, tais como:

I) Contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação – Pregão nº 073/2010 – Contratada: EMPRESA TEJOFRAN DE SANEAMENTO E SERVIÇOS LTDA. Cláusula Sexta, item 6.1.24, a saber:

6.1.24 Fornecer PAPEL HIGIÊNICO branco, elaborado com 100% de fibras virgens, embalados em caixas com pacotes de filme de polietileno (para não haver risco de contaminação no armazenamento e reabastecimento), de alta qualidade e maciez, com folhas duplas de alta absorção; SABONETE LÍQUIDO CREMOSO, perolado formulado com substâncias emolientes e sobre-engordurantes; PAPEL TOALHA branco, elaborado com 100% de fibras virgens, embalados em caixas com pacotes de filme de polietileno (para não haver risco de contaminação no armazenamento e reabastecimento), de alta qualidade e maciez com folhas de alta absorção; COLETORES E SUPORTES DE ABSORVENTES FEMININOS em plástico, sendo os coletores em formato de luva, PROTETORES E SUPORTES DE ASSENTOS SANITÁRIOS em papel, LACRES DE HIGIENIZAÇÃO em papelão e MATERIAIS E DESODORIZANTES, todos em quantidades suficientes.

II) Contrato de prestação de serviços de implantação de um projeto de redução de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento), no consumo mensal de água em m³, para a SAMF/SP, PRFN/SP – Pregão Eletrônico nº 49/2009 – Contratada: FOX-IT SERVICE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.

III) Termo de Compromisso com a COOPERATIVA VITÓRIA DA PENHA, firmado em 23/02/2012, que tem como objeto de efetuar o recolhimento nos edifícios do Ministério da Fazenda em São Paulo de todo o resíduo sólido reciclável que for produzido, separado e classificado (como papel, metal, plástico e outros) acondicionados pela SAMF/SP em sacos de 100 (cem) litros, tendo sido estimado o quantitativo de aproximadamente 7000 (sete mil) litros, por dia, cuja remuneração será o resultado em gênero, obtido da própria coleta, destinado-se a renda obtida com a venda do material separado pela entidade à distribuição entre os associados ou cooperados na forma de seu ato constitutivo.

IV) Contrato de pessoa jurídica especializada e devidamente autorizada pela Prefeitura do Município de São Paulo, para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos gerados pelos edifícios do Ministério da Fazenda em São Paulo, pelo período de 30 (trinta) meses, em conformidade com o Edital e anexos do pregão Eletrônico SAMF/SP nº 37/2011.

Item4 - Considerações:

Nos Termos de Referência, encaminhados pela Central de Atendimento ao Usuário-CAU desta SAMF/SP, para a execução de processos de licitação sustentável, são consignados

alguns itens com o objetivo da SAMF/SP, assim como as empresas fornecedoras dos bens e serviços, estejam de acordo com os critérios de responsabilidade ambiental.

Além da coleta seletiva de materiais recicláveis, atendendo ao Decreto 5.940/2006, com destinação às cooperativas e associações, envolvendo, portanto a responsabilidade social em conjunto com a ambiental, cita-se abaixo alguns exemplos em que são obedecidas as normas e a legislação ambientais de acordo com os órgãos reguladores específicos.

a)os contratos de prestação de serviços de energia elétrica para as unidades fazendárias na capital, no interior e litoral com fornecimento regulamentado pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL; os contratos são celebrados com padrões de tensão (alta e baixa) de acordo com as necessidades de cada órgão fazendário, contribuindo para a energia elétrica e evitando o desperdício;

b)nos termos de referência para a contratação de empresa fornecedora de água mineral são solicitadas a certificação de qualidade do produto com certidão de análise laboratorial, microbiológica e físico-químicas de acordo com as normas do Ministério da Saúde e da ANVISA, sendo que tais laudos devem ser expedidos pela CETESB, Instituto Adolfo Lutz ou outro laboratório credenciado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral- DNPM;

c)a empresa também deve apresentar o alvará da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária e o alvará da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental- CETESB ;

d)no termo de referência para a contratação de empresa para o recolhimento do lixo orgânico foram aplicadas as regras das seguintes associações: ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (classificação do lixo); CETESB - (para a certificação de empresas que coletam os resíduos e levam para os aterros devidamente licenciados); Departamento de Limpeza Urbana- LIMPURB - (cadastro dos órgãos fazendários na PMSP).

Itens 12 e 13 - Considerações :

A Assessoria de Comunicação Social -ACS da UJ, desde de 2007, incluiu em seu programa de ações educativos vários eventos, cujo foco é a conscientizar os servidores do órgão sobre a questão social e ambiental.

Com a publicação do Decreto nº 5.940/2006, de 25.10.2006, onde o objetivo é gerar rendas para os catadores de lixo por meio da implantação da coleta seletiva solidária em todos os prédios públicos federais., a destinação do material coletado é direcionado para associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

A partir de 2007 , na SAMF/SP, foi realizado :

a)Semana de Mobilização da Coleta Seletiva Solidária – realizada na semana de 16 a 20 de junho de 2008, onde foram realizadas as seguintes atividades:

a)Confecção de *folder* educativo para conscientização e orientação sobre a coleta seletiva;

b) Panfletagem no saguão do edifício-sede com a participação das cooperativas de reciclagem, para a conscientização e a divulgação dos eventos;

c)Exibição do documentário “Gestão sustentável do lixo urbano”, defronte ao Restaurante do edifício-sede ;

d)Sessão Pipoca com a exibição do documentário “Verdade Inconveniente”;

e)Palestra conjunta das cooperativas sorteadas para recolher o lixo reciclável do edifício-sede;

f)Caminhada Verde – caminhada até o Parque da Luz com ginástica laboral;

g)Realização de Palestra “Ambiente profissional” com o economista Emerson *Ciociorowski*;

h) Ação de sensibilização com distribuição de mudas da árvore Ipê Amarelo – (junho) mudas de árvore distribuídas aos servidores no mês do meio ambiente.

Os eventos foram organizados pela Assessoria de Comunicação Social da SAMF/SP e divulgados anteriormente e posteriormente por meio de notícias na intranet institucional.

Em 2009 - Campanha de Conscientização contra o Desperdício:

a)Elaboração de cartazes educativos com informações sobre o desperdício de água, energia elétrica e papel.

b)Fixação de cartazes educativos em pontos estratégicos nas salas, murais, copas e locais de grande fluxo de pessoas em determinado horário, como o restaurante sediado no edifício;Evento de Sensibilização : Exposição de materiais descartáveis em frente ao restaurante do edifício-sede realizada durante duas semanas.

c)Lançamento e divulgação da Campanha de Conscientização “Adote uma caneca”. O foco foi promover a redução no uso de copos descartáveis A campanha utilizou a elaboração de *teaser* temáticos que foram encaminhados, diariamente, para a lista de endereço eletrônico dos servidores. Também foram confeccionados cartazes para murais e divulgada notícia na Intranet.

Em 2010 - Na SAMF/SP implantado o Projeto Vida – Valor da importância da água visando a redução no consumo de água na UJ.

O projeto foi amplamente divulgado pela intranet institucional e diante dos resultados positivos, motivou a adesão da SAMF/SP à Agenda Ambiental da Administração Pública A3P, do Ministério do Meio Ambiente e gerou os seguintes resultados:

a) 1º lugar do Prêmio Melhores Práticas da A3P, na categoria , Uso sustentável dos Recursos Naturais . A divulgação da notícia foi veiculada na intranet institucional para toda a rede do Ministério da Fazenda no Brasil; e

b)Elaboração do Projeto A3p da SAMF/SP que alinhou todas as ações previstas para 2011 no critério “Ações de Responsabilidade Sócioambiental”, com especial foco nas ações contra o desperdício e uso mais racional de recursos como a água, a energia elétrica, o papel e a coleta seletiva para 2011-2015.

Em 2011 - Foi concluída a licitação para a prestação de serviço para coleta de resíduos sólidos - O objeto da licitação contempla: a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos gerados pelos prédios fazendários compreendendo o Edifício Sede do MF/SP, a Sede da PRFN e o Complexo da Vila Maria (SAMF/SP).

A empresa vencedora foi a TEJOFRAN que está fazendo a coleta diária desses materiais, conforme prevê a legislação que normatiza o cadastramento dos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos. O fato foi divulgado por informe eletrônico e encontra-se disponível no sítio SAMF/SP.

Coleta de resíduos recicláveis - A marca da Coleta Seletiva Solidária (logomarca criada) faz parte da página principal do sítio da SAMF/SP como informação permanente desde 2009 informando sobre a importância da correta separação dos materiais recicláveis.

A divulgação da seleção das cooperativas coletoras dos materiais recicláveis está sendo tempestivamente divulgada por meio eletrônico e disponibilizado no sítio SAMF/SP.

11. Informações sobre a gestão de patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como “ Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros.

(Item 11 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010).

Quadro A11.1 – Distribuição de Bens Imóveis de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	São Paulo	Σ	Σ
	Ed. Sede – MF Av. Prestes Maia, 733 – Luz/São Paulo – 01031-001	1	1
	Ed. Florêncio de Abreu – Rua Florêncio de Abreu, 770 – Luz/São Paulo – 01030-001	0	1
	Dep. Baceúnas – Rua Baceúnas, 59/65 – Mooca/São Paulo – 03127-010	1	1
	Dep. Vila Maria – Rua Ely, 1172 – Vila Maria/São Paulo – 02114-012	1	1
Total Brasil		3	4

Fonte: EQENG/DRL/SAMF/SP

Quadro A11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso especial locados de terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	São Paulo	Σ	Σ
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
Total Brasil		0	0

Fonte: EQENG/DRL/SAMF/SP

Quadro A.11.3 – Distribuição dos Bens Imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ

UG	RIP	REGIME	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício (Somatório Σ)		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações	
170131	7107006155008	21	4		30/12/2009	60.491.763,88	1.531.966,53	3.140.028,40	
170131	7107003845003	21	6		30/12/2009	814.210,16	18.102,35	0,00	
170131	7107004665009	21	4		29/11/2010	8.072.011,75	95.852,24	0,00	
170131	7107006165003	21	5		06/12/2010	521.054,66	8.776,14	1.287.351,60	
Total								1.654.697,26	4.427.380,00

Fonte: EQENG/DRL/SAMF/SP

12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ

(Item 12 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro A.12.1. Gestão de Tecnologia da Informação (TI) – Nível Global (ATI) – Nível Setorial.

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
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	
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	2 servidores 2 terceirizados				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
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.	Impressão e reprografia:				

	100% de terceirização				
13. 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	
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.		X			
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X	
<p>Considerações Gerais:</p> <p>Em 2011, a SPOA adquiriu estações de trabalho para suprir a carência das SAMFs em todas as unidades da federação. O reflexo desse plano na SAMF/SP foi a substituição de 147 estações de trabalho, que possibilitou a melhoria do parque de informática da unidade em 2011, ponto crítico registrado no relatório de gestão de 2010.</p>					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.</p>					

Fonte de Informação: Assistente de Tecnologia da Informação

13. 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.

(Item 13 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro – A.13.1 – Despesas Cartões de Créditos Corporativos por UG e por portador.

Item 01	Item 02	Item 03	Item 04	Item 05	Item 06
SERVIDOR	CPF	CONCESSAO	SAQUE	FATURA	TOTAL
CENTRO DE CUSTO Nº 1 – SAME/SP					
ANGELA FRUTUOSO IRINEU	139.705.388-74	6.000,00	457,63	837,97	1.295,60
VERA LUCIA TEIXERA NEVES	033.026.418-42	5.000,00	196,10	537,99	734,09
PAULO EDUARDO DOS SANTOS	003.200.448-66	5.900,00	1.955,08	691,70	2.646,78
CENTRO DE CUSTO Nº 2 – PFN/SP					
ALESSANDRO DEL COL	247.133.738-42	4.100,00	793,27	1.393,46	2.186,73
BRUNO ROMANO DE OLIVEIRA	304.926.058-07	4.500,00	576,00	985,44	1.561,44
CARLOS ALBERTO BONIFÁCIO	708.751.628-00	4.900,00	2.086,05	1.592,05	3.678,10
CARLOS ALBERTO DE SOUZA MACÁRIO	015.574.538-70	2.000,00		1.261,81	1.261,81
ISABELA DE ALMEIDA CEZAR	216.239.598-37	10.100,00		942,95	942,95
JAIRO FERNANDES BORRO	158.997.478-62	3.100,00	180,00	1.700,58	1.880,58
LARISSA BERNINI PARRA	282.746.258-38	3.500,00	1.463,70	437,66	1.901,36
MARCOS DA SILVA LIMA	003.489.438-14	9.650,00	1.202,60	5.022,82	6.225,42
SILVIO LEVCOVITZ	834.209.837-00	1.700,00		820,78	820,78
MARICY APARECIDA DE SOUZA	416.947.839-87	5.450,00	1.902,20	95,90	1.998,10
MAURÍCIO ANTONIO NARDI	109.098.318-23	6.100,00		1.208,65	1.208,65
NEUZA BARBOSA SILVEIRA DA SILVA	023.539.688-56	5.000,00	90,00	2.689,32	2.779,32
RAQUEL ROMMINGER	639.374.090-68	3.700,00	100,00	1.520,50	1.620,50
DEISE XA VIER	338.926.568-60	1.950,00		852,99	852,99
SONIA MARIA MORTARELLI	035.877.808-54	6.300,00	134,30	3.268,40	3.402,70
VALTER MARQUES RODRIGUES	780.128.998-68	2.040,00		1.162,05	1.162,05
CENTRO DE CUSTO Nº 3 – CGU/SP					
FRANCISCO JOSÉ DE MORAIS NETO	735.574.803-30	1.000,00		675,00	675,00
ALEXANDRE CREPALDI NETO	876.242.658-34	4.170,72		1.765,70	1.765,70
KIYOSHI ADACHI	028.195.688-07	2.500,00		136,72	136,72
MARIA ISABEL GRAZIA DOS SANTOS	045.805.178-06	1.323,22		1.323,22	1.323,22
TOTAL		99.983,94	11.136,93	30.923,66	42.060,59

Fonte: SIAFI Gerencial

Quadro – A.13.2 – Despesas com Cartões de Créditos Corporativos (Série Histórica) valores em R\$

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	Valor (a)	Quantidade	Valor (b)	(a+b)
2009	275	29.841,00	358	29.841,00	72.990,68
2010	20	21.994,00	22	37.977,16	59.971,06
2011	120	11.136,93	152	30.923,66	42.060,59

Fonte: SIAFI Gerencial

14. Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia.

((Item 14 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010))

“Não se aplica a Unidade Jurisdicionada”

15. Informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula ou as justificativas para o não cumprimento.

(Item 15 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 026.933/2010-1	14/2011-1ª Câmara		DE	27401/2011 TCU/Sefip, de 10/2/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de aposentadoria de Arnaldo de Carvalho Almeida (102.162;518-34)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Anotado e Arquivado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 006.454/2010-0	354/2011-1ª Câmara	9.3 a 9.4	DE	27443/2011 TCU/Sefip, de 10/02/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.3. determinar à Gerência Regional de Administração/SP que:</p> <p>9.3.1. faça cessar todo pagamento decorrente do ato ora impugnado, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da ciência desta deliberação;</p> <p>9.3.2. dê ciência ao interessado do teor do presente Acórdão, bem como de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, no caso de não-provimento do recurso;</p> <p>9.3.3. no prazo de trinta dias, encaminhe a este Tribunal, por cópia, comprovante da data em que o interessado tomou conhecimento desta deliberação.</p> <p>9.4. orientar o órgão de origem que o tempo de inatividade de Luiz Francisco da Silva poderá ser aproveitado tão somente para completar o tempo mínimo necessário à aposentadoria proporcional, com fundamento no art. 40, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal e na Súmula 74-TCU.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709

Síntese da providência adotada:
Enviados o Ofício nº 031/2011/GAB/SAMF-SP, de 25/02/2011, para TCU-SEFIP, informando que foi enviada a Carta nº 119/2011-SINPE/DRH/SAMF/SP, de 08/02/2011, que dá ciência ao Sr. Luiz Francisco da Silva das determinações prolatadas no v. Acórdão (item 9.3.2). Porém, em vista do recebimento do Ofício nº 88/2011-TCU-SERUR, de 28/03/2011, comunicando que o interessado entrou com recurso, com efeito suspensivo quanto aos itens 9.1 e 9.3.1, que foi concedido pelo TCU, o DRH/SAMF-SP aguardou decisão do TCU (conforme noticiado ao TCU-SEFIP por meio do Ofício nº 054/2011/GAB/SAMF-SP, de 12/04/2011). Em 26/08/2011, foi publicado no Diário Oficial da União o Acórdão nº 6852/2011-TCU 1ª Câmara, negando provimento ao recurso interposto pelo interessado. Assim, o DRH/SAMF-SP cumpriu a determinação contida no Acórdão nº 354/2011-TCU 1ª Câmara.
Síntese dos resultados obtidos
A determinação do TCU foi cumprida.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC 000.588/2010-5	1575/2011-TCU-1ª Câmara	9.1 e 9.2	DE	28316/2011-TCU/Sefip, de 22/03/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Deliberações do Acórdão:					
9.1. conhecer do Pedido de Reexame, para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo-se					

inalterado o Acórdão nº 2.133/2010-TCU-1ª Câmara;	
9.2. dar ciência deste acórdão, acompanhado do relatório e voto que o fundamentam, ao interessado e ao órgão de origem.	
Deliberação do Ofício:	
“Solicitamos especial atenção no que se refere ao encaminhamento a esta Sefip, juntamente com a resposta do presente ofício, do (s) comprovante(s) de ciência do (a,s) interessado (a,s) Antônio Belo Honrado, nos termos do que foi estabelecido no Acórdão acima mencionado, independentemente de interposição de eventual recurso por parte do órgão”.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP	73709
Síntese da providência adotada:	
Enviados os Ofício nº 065/2011/GAB/SAMF-SP, de 27/04/2011, e nº 077/2011/GAB/SAMF-SP, de 04/05/2011, para TCU-Sefip comprovando, respectivamente, que foi dada ciência ao interessado do teor do Acórdão e que foi providenciada a Portaria de exercício nº GD 10830/nº 70//DRF/Campinas.	
Síntese dos resultados obtidos	
As determinações do TCU foram adotadas.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Or de m	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida

4	TC 007.487/2003-0	1912/2011-TCU-1ª Câmara	9.2.1 e 9.5	DE	28465/2011-TCU/Sefip, de 04/04/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.2.1. providenciem o integral cumprimento do item 9.1.1 do Acórdão nº 2.167/2004-TCU-1ª Câmara, inclusive mantendo, se necessário, contato com a Controladoria-Geral da União no respectivo estado para o saneamento de eventuais pendências que estejam provocando a inobservância dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa TCU nº 55/2007, ante a constatação de que alguns dos atos relacionados às fls. 237/244 do volume 1 ainda não haviam sido incluídos no sistema Sisac e outros, por estarem aguardando parecer do Controle Interno, não tinham sido encaminhados ao TCU para apreciação;</p> <p>9.5. alertar à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo para que acompanhe o desfecho do Processo nº 0014475-57.2009.4.03.6100 (antigo 2009.61.00.014475-0), da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo, e, no caso de ser desfavorável à aposentada Aparecida Negri, promova a restituição aos cofres públicos dos proventos cumulativos recebidos no período de outubro de 2004 a março de 2009.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
<p>Item 9.2.1 – foram encaminhados documentos ao TCU-Sefip (por meio do Ofício 082/GAB/SAMF-SP, de 09/05/2011, demonstrado que a determinação já havia sido cumprida anteriormente, não restando nenhuma pendência quanto à inscrição no SISAC. Apenas 120 processos não foram inscritos por estarem sujeitos à aplicação da Resolução TCU 225/91, posto que anteriores a 1992.</p> <p>Item 9.5 - enviado Ofício nº 076/2011/GAB/SAMF-SP para TCU-Sefip, de 03/05/2011, encaminhando cópia de Ofício dirigido à AGU/SP, solicitando verificar a viabilidade de propositura de ação para cobrança a título de reposição ao erário, em vista do falecimento da aposentada.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
As determinações, passíveis de serem cumpridas, foram adotadas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Positivo: as medidas que dependiam da própria unidade foram adotadas. Negativo: o cumprimento total do item 9.5 não depende exclusivamente da própria unidade, mas também de outra (AGU).

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC 002.909/2011-1	2248/2011 1ª Câmara		DE	29900/2011-TCU/Sefip, de 04/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fim de registro os atos de concessão de Débora Sarno Martins (801.300.118-00) e José Luiz Alcântara Madeira (047.646.928-72					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da					

providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC 001.944/2011- 8	1219/2011-TCU Câmara	1ª	DE	29684/2011-TCU/Sefip, de 02/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
considerar prejudicado o mérito dos atos de concessão de Andreza Riquetto Silva (353.494.368-64); Tatiane Riquetto Silva (353.494.568-90); Tatiane Riquetto Silva (353.494.568-90), por perda de objeto, haja vista que todos os beneficiários foram excluídos, não havendo mais efeitos financeiros, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O SINPE/DRH tomou ciência da deliberação					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.					

--

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	TC 010.466/2007-5	2100/2011 TCU 1ª Câmara		DE	29764/2011-TCU/Sefip, de 02/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
considerar legal para fins de registro o ato de concessão de Luiz Fernando Bastos Nogueira (201.721.418-34).					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	TC 023755/2010-5	2788/2011-TCU Câmara	1ª	DE	1143/2011-TCU/SECEX-SP, de 17/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>julgar as contas a seguir relacionadas regulares com ressalva e dar quitação aos responsáveis, de acordo com o parecer emitido pelo Ministério Público: responsáveis - Carlos Eduardo de Carvalho Moura (032.028.548-01); Donizeti de Carvalho Rosa (006.071.648-75); Edilson Ferreira da Silva (039.329.088-30); Edson Carlos Oda dos Santos (884.629.199-91); Elaine da Silva Melo Fabri (037.783.938-80); Hernani Tavares Lopes (986.635.268-49); Paulo Roberto Campos Moreira (410.383.551-68); Roseli Sayuri Kawabe (093.579.658-40); Rubem Princhak (510.646.187-15); Sandra Aparecida Batista (089.866.368-75); Sandra Helena Constante de Oliveira (035.239.828-04); Toyoko Watanabe (671.518.178-00).</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
<p>Visando à economia processual, foi dada ciência do Acórdão, aos Responsáveis, por e-mail, datado de 23/05/2011, com confirmação de recebimento de todos.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
<p>Os Responsáveis tomaram ciência do Acórdão, conforme determinação do TCU.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
9	TC001.849/2007-7	2695/2011-TCU 1ª Câmara	9.1 e 9.2	DE	30302/2011-TCU/Sefip, de 12/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>.9.1. conhecer do presente pedido de reexame para, no mérito, negar-lhe provimento;</p> <p>9.2. dar ciência desta deliberação à recorrente (Considerou ilegais as concessões de pensões civis a menores sob guarda,sem comprovação da dependência econômica em relação ao instituidor)</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
Enviado o Ofício nº 106/2011/GAB/SAMF-SP, de 03/06/2011, ao TCU, juntamente com documentação que comprova que foi dada ciência à interessada de que o pedido de reexame por parte do TCU foi negado e que o SINPE/DRH/SAMF-SP procedeu à exclusão do benefício a partir da folha de junho/2011.					
Síntese dos resultados obtidos					
O SINPE/DRH/SAMF-SP cumpriu a determinação do TCU					

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Facilidade na alteração da exclusão do Sr. Marden Mattos Braga, no sistema SIAPE, porém, dificuldade na alteração do valor da pensão da Sr. Ayrema Salem, visto necessidade de liberação de matrícula para atualização pela COGEP/SPOA/MF.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
10	TC 022.939/2008-6	3083/2011-TCU 1ª Câmara	9.1 a 9.4	DE	30702/2011-TCU/Sefip, de 20/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. considerar legal e registrar o ato de concessão de aposentadoria da Sra. Norma Miguel de Oliveira (número de controle 1- 022980-9-04-2005-002185-0);</p> <p>9.2. considerar ilegal o ato de concessão de aposentadoria do Sr. Marden Mattos Braga (número de controle 1-022980-9-04-2006- 000287-5), recusando-lhe registro;</p> <p>9.3. dispensar a reposição das importâncias indevidamente recebidas de boa-fé pelo Interessado cujo ato foi considerado ilegal, em conformidade com a Súmula 106 do TCU;</p> <p>9.4. determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo que adote medidas para: 9.4.1. dar ciência ao Interessado cujo ato foi considerado ilegal, no prazo de 15 dias, da deliberação desta Corte de Contas, alertando-o de que a interposição de eventuais recursos não o eximirá da devolução dos valores recebidos indevidamente após a notificação, caso esses recursos não sejam providos;</p> <p>9.4.2. fazer cessar, no prazo de 15 dias, contados da ciência desta deliberação, os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;</p>					

9.4.3. enviar ao Tribunal, no prazo de 30 dias, contados da ciência desta deliberação, documentos comprobatórios de que o Interessado cujo ato de aposentadoria foi impugnado está ciente deste julgamento;	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP	73709
Síntese da providência adotada:	
Enviado o Ofício nº 103/2011/GAB/SAMF-SP, de 02/06/2011, prestando contas e apresentando documentos ao TCU sobre as providências adotadas, quanto aos itens 9.2, e 9.4 quais sejam: foi dada ciência ao interessado e providenciada a exclusão do ato considerado ilegal.	
Síntese dos resultados obtidos	
O ato de concessão de pensão foi refeito, ficando livre das irregularidades apontadas pelo TCU	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
11	TC 001.809//2007- 1	3096/2011-TCU Câmara	1ª 9.1 a 9.4	DE	30857/2011-TCU/Sefip, de 24/05/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954

Descrição da Deliberação:	
<p>9.1. considerar legal a pensão civil instituída em favor de Audrey Valência Cardoso (CPF 231.786.888-03), pensionista de Pedro Valência (CPF 031.376.518-91), e ordenar o registro do ato respectivo, número de controle 10229809-05-2006-000067-7;</p> <p>9.2. considerar ilegal a pensão civil instituída em favor de Ayrema Salem (CPF 047.406.678-94), pensionista de Arcanjo Alberto Florenzano (CPF 002.745.188-72), e negar o registro do ato correspondente, número de controle 10229809-05-2006-000238-6;</p> <p>9.3. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé;</p> <p>9.4. determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de São Paulo que, no prazo de 15 dias:</p> <p>9.4.1. dê ciência do inteiro teor desta deliberação, bem como do relatório e voto que a fundamentam, à interessada cujo ato foi considerado ilegal, esclarecendo-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação sobre o presente acórdão, em caso de não provimento do recurso porventura impetrado;</p> <p>9.4.2. encaminhe ao TCU comprovante sobre a data em que a interessada cujo ato foi considerado ilegal tomou conhecimento do contido no item anterior;</p> <p>9.4.3. faça cessar os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até eventual emissão de novo ato, escoimado da irregularidade verificada, a ser submetido à apreciação do TCU..</p>	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP	73709
Síntese da providência adotada:	
Enviado o Ofício nº 104/2011/GAB/SAMF-SP, de 02/06/2011, ao TCU informando as providências adotadas, quanto ao item 9.4, quais sejam: foi dada ciência à interessada do teor do Acórdão em referência e foi refeita a concessão de pensão no sistema SISAC, após a exclusão da vantagem considerada irregular, a partir da folha de junho/2011.	
Síntese dos resultados obtidos	
O ato de concessão de pensão foi refeito ficando livre das irregularidades apontadas pelo TCU.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.	

--

Unidade Jurisdicionada						
Denominação completa:						Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)						2954
Deliberações do TCU						
Deliberações expedidas pelo TCU						
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
12	001.849/2007-7	2695/2011-TCU Câmara	1ª 9.1 e 9.2	DE	Ofício 30302/TCUSEFIP, de 12/05/2011	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação						Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo						2954
Descrição da Deliberação:						
9.1. conhecer do presente pedido de reexame para, no mérito, negar-lhe provimento;						
9.2. dar ciência desta deliberação à recorrente						
Providências Adotadas						
Setor responsável pela implementação						Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP						73709
Síntese da providência adotada:						
Enviado o Ofício nº 106/2011/GAB/SAMF-SP, de 03/06/2011, ao TCU, comprovando o cumprimento da determinação.						
Síntese dos resultados obtidos						
A DRH excluiu o benefício julgado ilegal pelo TCU.						
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor						
Nenhum fator positivo ou negativo a registrar.						

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	TC 018.585/2011- 6	6215/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 36055/2011-TCU/ Sefip, de 31/08/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
considerar legais para fins de registro os atos de concessão de Elias Batista de Oliveira (021.176.807-39); Elvira Belmira de Oliveira (370.815.398-74); Maria Costa da Silva (251.647.578-00); Sandra Maria Souto (682.926.356-53); Wanda Dias e Silva (072.895.378-15); Wanda Maria Dias e Silva (327.500.528-66)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão.					
Síntese dos resultados obtidos					
Anotado e arquivado.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.					

--

Unidade Jurisdicionada						
Denominação completa:						Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)						2954
Deliberações do TCU						
Deliberações expedidas pelo TCU						
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
14	TC 012.225/2010-0	6290/2011-TCU Câmara	1ª		DE	DOU 23/08/2011, Seção 1
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação						Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo						2954
Descrição da Deliberação:						
Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de Luciana Silveira Aranha (106.028.598-32), de acordo com os pareceres emitidos nos autos						
Providências Adotadas						
Setor responsável pela implementação						Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP						73709
Síntese da providência adotada:						
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão.						
Síntese dos resultados obtidos						
Anotado e arquivado.						
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor						
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.						

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
15	TC 006.454/2010-0	6852/2011-TCU Câmara	1ª 9.1 e 9.2	DE	DOU 26/08/2011, Seção 1
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. conhecer do pedido de reexame interposto, com fundamento no art. 48, c/c os arts. 32 e 33 da Lei nº 8.443/1992, para, no mérito, negar-lhe provimento, mantendo o Acórdão nº 354/2011-TCU-Primeira Câmara em seus exatos termos;</p> <p>9.2. dar conhecimento deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, ao recorrente e à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O SINPE/DRH/SAMF-SP encaminhou carta ao interessado, comunicando a decisão do TCU, e providenciou a alteração da aposentadoria, conforme determinação contida no Acórdão nº 354/2011-TCU-Primeira Câmara. As medidas adotadas foram informadas ao TCU/SEFIP por meio do Ofício nº 028/2012/GAB/SAMF-SP, de 23/02/2012.					
Síntese dos resultados obtidos					
A determinação do TCU foi cumprida.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de					

providências pelo gestor
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
16	TC 024.196/2011-8	6874/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 38175-TCU/Sefip, de 15/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
considerar prejudicado o mérito do(s) atos de concessão de aposentadoria, por perda de objeto, de 18 interessados.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
17	TC 022.701/2011-7	7424/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 37667-TCU/Sefip, de 12/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registro os atos de concessão de aposentadoria de 16 interessados.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da					

providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
18	TC 023.162/2011-2	7431/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 38448-TCU/Sefip, de 16/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registro 4 atos de concessão de aposentadoria.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da					

providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
19	TC 024.195/2011-1	7451/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 38174-TCU/Sefip, de 15/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar prejudicado o mérito de 31 atos de concessão de aposentadoria, por perda de objeto.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
20	TC 020.535/2011-2	7486/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 37370-TCU/Sefip, de 09/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registro 6 atos de concessão de pensão.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
21	TC 025.380/2011-7	7491/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 39202-TCU/Sefip, de 22/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar prejudicado o mérito de 15 atos de concessão de pensão, por perda de objeto.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
22	TC 022.700/2011-0	7907/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 38925-TCU/Sefip, de 20/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registro 50 atos de concessão de aposentadoria.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
23	TC 026.775/2011-5	7917/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofícios nº 40529 e 40535-TCU/Sefip, de 05/10/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de aposentadoria de Waldemar Prates (137.281.728-04)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de					

providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
24	TC 013.502/2011-5	8135/2011-TCU 1ª Câmara		DE	Ofício nº 39092-TCU/Sefip, de 21/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de aposentadoria de Waldemar Basilio (000.905.818-49)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
25	TC 020.644/2011-6	8455/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 40316-TCU/Sefip, de 05/10/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de pensão de Matheus Henrique Ayres (067.530.316-85)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					
Arquivamento do assunto					

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
26	TC 030.295/2011-4	9091/2011-TCU 1ª Câmara		DE	Ofício nº 42493-TCU/Sefip, de 03/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registros 3 atos de concessões de pensão civil.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					

Arquivamento do assunto
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
27	TC 023.526/2011-4	9275/2011-TCU Câmara	1ª	DE	Ofício nº 42927-TCU/Sefip, de 09/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registro 50 atos de concessão de aposentadoria.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					
Síntese dos resultados obtidos					

Arquivamento do assunto
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Or de m	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
28	TC 026.329/2011-5	2879/2011-TCU Plenário		DE	Ofício nº 2681-TCU/Secex, de 11/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Comunica a determinação de arquivamento do processo TC 026.329/2011-5, tendo em vista que não foram identificadas falhas e/ou irregularidades que justifiquem a atuação deste tribunal, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos - DRL/SAMF/SP					73708
Síntese da providência adotada:					
Os interessados tomaram ciência do Acórdão.					

Síntese dos resultados obtidos
Os interessados tomaram ciência do Acórdão.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo/negativo a destacar, que tenha facilitado/prejudicado a adoção da providência

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
29	TC 001.781/2007-9	9574/2011-TCU 1ª Câmara		DE	Ofício nº 43247-TCU/Sefip, de 14/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar legais para fins de registros 17 atos de concessões de pensão civil.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão					

Síntese dos resultados obtidos
O assunto foi arquivado
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
30	TC 030.261/2011-7	9577/2011-TCU 1ª Câmara		DE	Ofício nº 43421-TCU/Sefip, de 16/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Considerar prejudicado o mérito do ato de concessão de pensão civil, por perda do objeto, do interessado: Cristhiane Ida Burghat (531.563.159-15)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP					73709
Síntese da providência adotada:					

O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) tomou ciência do Acórdão e providenciou a alteração necessária
Síntese dos resultados obtidos
A determinação foi cumprida.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
31	TC 005.990/2007-7	9696/2011-TCU 1ª Câmara	9.1 a 9.3	DE	Ofício nº 43626-TCU/Sefip, de 22/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
Para o pedido de reexame interposto pelo interessado João Kazuiku Takatuka (061.467.598-72) para o Acórdão 7116/2010 – 1ª Câmara:					
9.1. conhecer do pedido de reexame e dar-lhe provimento;					
9.2. tornar insubsistentes os itens 9.2. e 9.3 do Acórdão 7116/2010 – 1ª Câmara;					
9.3. dar ciência ao interessado					
Providências Adotadas					

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP	73709
Síntese da providência adotada:	
O Serviço de Inativos e Pensionistas (SINPE/DRH/SAMF-SP) expediu a Portaria nº 673, publicada no DOU de 09/12/2011, cancelando a Portaria 302, de 23/05/2011, retificando a o fundamento legal da aposentadoria, tornando-a integral, com paridade, com efeitos a partir da folha de pagamento de dez/2011. Além disso, o SINPE deu ciência ao interessado, por meio da Carta nº 936/2011, de 06/12/2011. Enviado o Ofício nº 231/GAB/SAMFP-SP, ao TCU, comunicando as medidas adotadas.	
Síntese dos resultados obtidos	
A determinação foi cumprida.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar	

Unidade Jurisdicionada						
Denominação completa:						Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)						2954
Deliberações do TCU						
Deliberações expedidas pelo TCU						
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
32	TC 022.939/2008-6	9522/2011-TCU 1ª Câmara	9.1 e 9.2	DE	Ofício nº 44160-TCU/Sefip, de 30/11/2011	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação						Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo						2954
Descrição da Deliberação:						
Para o pedido de Reexame, do interessado Marden Mattos Braga (029.225.257-91), contra o Acórdão 3.083/2011 - TCU - 1ª Câmara:						

9.1. conhecer do pedido de reexame, para, no mérito, negar-lhe provimento;	
9.2. dar ciência desta deliberação ao recorrente e à entidade de origem.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP	73709
Síntese da providência adotada:	
O SINPE/DRH/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.	
Síntese dos resultados obtidos	
A determinação foi cumprida.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
33	TC 006.934/2010-2	9693/2011-TCU-2ª Câmara	9.1 a 9.4	DE	Não há (DOU 19/10/2011)
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
9.1. julgar irregulares as contas de Maria José de Oliveira e de Verônica Otília Vieira de					

Souza, condenando, solidariamente, seus espólios ou, caso já concluídos os respectivos inventários, seus herdeiros, até o limite do valor dos patrimônios transferidos, ao pagamento das importâncias abaixo especificadas, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculadas a partir da data discriminada até a efetiva quitação do débito, fixando-lhe o prazo de 15 dias, para que comprovem, perante o Tribunal, o recolhimento das referidas quantias aos cofres do Tesouro Nacional:

9.1.1. Irregularidade: concessão fraudulenta de benefícios, pela Sra. Verônica Otília Vieira de Souza, materializada pela inserção e recebimento do benefício pela Sra. Maria José de Oliveira, na folha de pagamento do Ministério da Fazenda. *(omitida tabela com valores monetários)*

9.2. autorizar, caso venha a ser requerido, o parcelamento do débito em até 24 parcelas mensais e sucessivas, esclarecendo que a falta de pagamento de qualquer parcela importará no vencimento antecipado do saldo devedor;

9.3. autorizar, desde logo, a cobrança judicial da dívida, caso não atendidas a notificações;

9.4. remeter cópia do presente Acórdão, bem como do Voto e Relatório que o fundamentam, à Procuradoria da República no Estado de São Paulo, na pessoa de seu Procurador-Chefe, para as providências que julgar cabíveis.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)	73707

Síntese da providência adotada:

A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.

Síntese dos resultados obtidos

Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000011/2008-80.

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

Nenhum fator positivo ou negativo a destacar

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)	2954

Deliberações do TCU

Deliberações expedidas pelo TCU						
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
34	TC-029.780/2010-1	824/2011-TCU Câmara	1ª		DE	Não há (Diário Oficial da União de 18/02/2011)
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG	
Superintendência de Administração em São Paulo					2954	
Descrição da Deliberação:						
Julgar regulares com ressalva as contas e dar quitação à Sra. Maria Cecília dos Santos (932.972.118-49), e excluir da relação processual a Sra. Fabiana do Espírito Santo (188.598.388-35), de acordo com os pareceres emitidos nos autos.						
Providências Adotadas						
Setor responsável pela implementação					Código SIORG	
Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)					73707	
Síntese da providência adotada:						
A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.						
Síntese dos resultados obtidos						
Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000045/2008-74.						
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor						
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar						

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)	2954
Deliberações do TCU	

Deliberações expedidas pelo TCU					
Or de m	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
35	TC 028.315/2010-3	1589/2011-TCU 1ª Câmara	9.1 a 9.3	DE	Não há (Diário Oficial da União de 22/03/2011)
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1 excluir a Sra. Marly dos Santos da relação processual;</p> <p>9.2 julgar irregulares as presentes contas e em débito o espólio da Sra. Verônica Otília Vieira de Souza, condenando-o a pagar as quantias abaixo especificadas, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas indicadas até o dia do efetivo pagamento, e fixando-lhe o prazo de quinze dias desde a ciência para que comprove perante o TCU o recolhimento do montante aos cofres do Tesouro Nacional:</p> <p>(omitida tabela com os valores)</p> <p>9.3 autorizar a cobrança judicial da dívida, caso não atendida a notificação</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)					73707
Síntese da providência adotada:					
A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.					
Síntese dos resultados obtidos					
Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000034/2008-94					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
36	TC 006.934/2010-2	3636/2011-TCU Câmara	2ª 9.1 a 9.3	DE	Não há (Diário Oficial da União de 03/06/2011)
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. declarar, de ofício, a nulidade do Acórdão 2.037/2010 - 2ª Câmara;</p> <p>9.2. restituir os autos à Secex/SP para que promova a citação solidária dos espólios de Maria José de Oliveira e de Verônica Otília Vieira de Souza, na forma constante do item 4.9 da instrução da unidade técnica e do parecer do Ministério Público;</p> <p>9.3. encaminhar cópia deste Acórdão, bem como do Relatório e do Voto que o fundamentam, à Procuradoria da República no Estado de São Paulo, na pessoa de seu Procurador-Chefe</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)					73707
Síntese da providência adotada:					
A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.					
Síntese dos resultados obtidos					
Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000011/2008-80.					

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
37	TC 005.965./2006-6	1021/2011 Plenário	9.1 e 9.2	DE	Não há (Diário Oficial da União de 28/04/2011)
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. julgar irregulares as contas dos Srs. Gerson de Oliveira, Robson Petrus Pereira dos Santos e Mercy Peca, condenando solidariamente os dois primeiros e o espólio ou os sucessores dessa última responsável, no limite do patrimônio transferido, ao pagamento das quantias abaixo discriminadas, com a fixação do prazo de quinze dias, a contar das notificações, para comprovarem, perante o Tribunal, o recolhimento das dívidas aos cofres do Tesouro Nacional, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas a seguir indicadas, até as datas dos recolhimentos, na forma prevista na legislação em vigor (Tabela com valores financeiros omitida);</p> <p>9.2. tornar sem efeito as penas de multa e de inabilitação aplicadas à responsável Mercy Peca nos subitens 9.2 e 9.4 do Acórdão nº 1662/2008-Plenário.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC/SAMF/SP					73707
Síntese da providência adotada:					

A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.
Síntese dos resultados obtidos
Os responsáveis foram inscritos no CADIM em 2010, em atendimento ao Ofício 1548/2010-TCU/SECEX-SP. Processo TCE/MF nº 19603.000259/2005-11
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIOrg
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
38	031.525/2010-5	1950/2011-TCU-Plenário	9.1 a 9.6	DE	Ofício nº 1840-TCU/SECEX-SP, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIOrg
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. considerar revel, para todos os efeitos, a Sra. Luciene Vieira de Souza Dourado e os sucessores de Verônica Otília Vieira de Souza, dando-se prosseguimento ao processo ;</p> <p>9.2. julgar as presentes contas irregulares e solidariamente em débito Luciene Vieira de Souza Dourado (CPF 022.447.348-46) e o espólio de Verônica Otília Vieira de Souza (CPF 030.007.598-75), condenando-os ao pagamento das quantias a seguir especificadas, atualizadas monetariamente e acrescidas de juros de mora, calculadas a contar das datas especificadas, até a data do efetivo recolhimento, fixando-lhes o prazo de 15 dias, a contar das notificações, para que comprovem, perante o Tribunal, o recolhimento das referidas</p>					

quantias ao Tesouro Nacional;	
(omitida tabela com valores)	
9.3. aplicar à Sra. Luciene Vieira de Souza Dourado (CPF 022.447.348-46) a multa, no valor de R\$ 8.000,00, fixando-lhe o prazo de 15 dias, a contar da notificação, para que comprove, perante o Tribunal, o recolhimento da referida quantia ao Tesouro Nacional, atualizada monetariamente desde a data do presente acórdão até a do efetivo recolhimento, se for paga após o vencimento, na forma da legislação em vigor;	
9.4. autorizar, desde logo, a cobrança judicial das dívidas, caso não atendidas as notificações;	
9.5. declarar a Sra. Luciene Vieira de Souza Dourado (CPF 022.447.348-46) inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Federal, pelo período de cinco anos;	
9.6. remeter cópia deste acórdão, acompanhado do relatório e voto que o fundamentam, à Procuradoria da República no Estado de São Paulo para adoção das medidas que entender cabíveis, bem como à Gerência Regional de Administração no Estado de São Paulo - GRA/SP e à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)	73707
Síntese da providência adotada:	
A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000004/2008-88.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar	

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG

Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
39	033.865/2010-8	1951/2011-TCU-Plenário	9.1 a 9.6	DE	Ofício nº 1829-TCU/SECEX-SP, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. considerar revel, para todos os efeitos, o espólio de Verônica Otília de Souza, dando-se prosseguimento ao processo;</p> <p>9.2. julgar irregulares as presentes contas e solidariamente em débito o Sr. Humberto de Oliveira e o espólio da Sra. Verônica Otília Vieira de Souza, condenando-os a pagar as quantias abaixo especificadas, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas indicadas até o dia do efetivo pagamento, e fixando-lhes o prazo de 15 dias desde a notificação para que comprovem perante o TCU o recolhimento do montante aos cofres do Tesouro Nacional: <i>(omitida tabela com valores)</i>;</p> <p>9.3. aplicar ao Sr. Humberto de Oliveira a multa no valor de R\$ 10.000,00, fixando-lhe o prazo de quinze dias, a contar da notificação, para que comprove, perante o Tribunal, o recolhimento da referida quantia aos cofres do Tesouro Nacional, atualizada monetariamente desde a data do acórdão até a do efetivo recolhimento, se for paga após o vencimento, na forma da legislação em vigor;</p> <p>9.4. autorizar a cobrança judicial das dívidas, caso não seja atendida a notificação;</p> <p>9.5. declarar Sr. Humberto de Oliveira inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública Federal, pelo período de cinco anos;</p> <p>9.6. remeter cópia deste acórdão, acompanhado do relatório e voto que o fundamentam, à Procuradoria da República no Estado de São Paulo para adoção das medidas que entender cabíveis, bem como à Gerência Regional de Administração no Estado de São Paulo - GRA/SP e à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG

Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)	73707
Síntese da providência adotada:	
A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.	
Síntese dos resultados obtidos	
Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000018/2008-00.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ord em	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
40	013.042/2011-4	2330/2011-TCU-Plenário	9.1 a 9.5	DE	Ofício nº 2147-TCU/SECEX-SP, de 06/09/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
9.1. julgar as presentes contas irregulares e em débito os Srs Gérson de Oliveira (CPF nº 936.016.118-72) e Roberto de Campos Bueno (CPF nº 036.172.258-31), condenando-os a pagar, solidariamente, as quantias a seguir especificadas, atualizadas monetariamente e acrescidas dos juros de mora, calculados a partir das datas indicadas até o dia do efetivo pagamento, e fixando-lhes o prazo de 15 dias desde a ciência, para que comprovem, perante o Tribunal, o recolhimento do montante aos cofres do Tesouro Nacional: <i>(omitida tabela com valores)</i>					
9.2. aplicar aos responsáveis Gérson de Oliveira (CPF nº 936.016.118-72) e Roberto de Campos Bueno (CPF nº 036.172.258-31), individualmente, a multa no valor de R\$					

40.000,00, fixando-lhes o prazo de 15 dias, a contar da notificação, para que comprovem, perante o Tribunal, o recolhimento das referidas quantias aos cofres do Tesouro Nacional, atualizadas monetariamente desde a data do presente Acórdão até a do efetivo recolhimento, se forem pagas após o vencimento, na forma da legislação em vigor;

9.3. autorizar, desde logo, a cobrança judicial das dívidas, caso não atendidas às notificações;

9.4. declarar os responsáveis, Srs Géron de Oliveira (CPF nº 936.016.118-72) e Roberto de Campos Bueno (CPF nº 036.172.258-31), inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Administração Pública pelo período de 5 anos;

9.5. remeter cópia desta deliberação, acompanhada do relatório e do voto que a sustentam:

9.5.1 à Procuradoria da República no Estado de São Paulo, para ajuizamento das ações civis e penais cabíveis;

9.5.2 à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/SP e à Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para adoção das providências que lhes competem; e

9.5.3 aos responsáveis.

Providências Adotadas

Setor responsável pela implementação

Código SIORG

Divisão de Planejamento e Contabilidade (DPC/SAMF-SP)

73707

Síntese da providência adotada:

A Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP tomou ciência do Acórdão.

Síntese dos resultados obtidos

Aguardando comunicado de trânsito em julgado por parte do TCU, para inscrição no CADIN, conforme disposto no artigo 3º da DN TCU nº 45/2002, alterada pela DN TCU nº 52/2003. Processo TCE/MF nº 10879.000031/2008-51.

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

Nenhum fator positivo ou negativo a destacar

Fonte: DRH/SAMF-SP, DRL/SAMF-SP, Assessoria/SAMF-SP e Setorial Contábil/DPC/SAMF-SP. Elaboração: Assessoria SAMF-SP

Quadro A.15.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo (SAMF-SP)					2954
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 021.930/2008-6	10425/2011 TCU 1ª Câmara	9.1 a 9.4	DE	Não há (Diário Oficial da União, de 13/12/2011)
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo					2954
Descrição da Deliberação:					
<p>9.1. considerar legal a pensão do Montepio Civil da União, instituída por José Aranha (CPF 038.354.138-72), em favor de Luciana Silveira Aranha (CPF 106.028.598-32) e Ana Cláudia Silveira Aranha (CPF 110.277.698-02), e ordenar o registro do respectivo ato, nº de controle 1-022980-9-05- 2003-000104-0;</p> <p>9.2. restabelecer a determinação contida no item 9.2 do Acórdão nº 2.527/2009-TCU-1ª Câmara, uma vez corrigida a falha processual que levou o STF a cassar o dito Acórdão nº 2.527/2009- TCU-1ª Câmara (ausência do contraditório), sabendo a Corte de Contas que aquela determinação já foi cumprida, mediante a edição de ato de alteração registrado no Sisac sob o nº de controle 10229809-05- 2009-000164-7, onde consta como beneficiária apenas a senhora Luciana Silveira Aranha (CPF 106.028.598-32), já tendo sido considerado legal pelo Tribunal, nos autos do TC-012.225/2010-0,</p> <p>645 Tribunal de Contas da União Secretaria das Sessões mediante o Acórdão nº 6.290/2011-1ª Câmara, em sessão de 16/8/2011;</p> <p>9.3. determinar à Sefip que adote providências com vistas a apurar o porquê da existência, na base do Sisac, do ato sob o nº de controle 20787804-05-1998-000005-0, em edição no Gestor de Pessoal, no qual figuram como beneficiárias da mesma pensão instituída por José Aranha (CPF 038.354.138-72) as senhoras Ana Cláudia Silveira Aranha e Luciana Silveira Aranha, sem que o órgão lhe tenha dado o devido seguimento até a presente data, não obstante o longo tempo desde a emissão, promovendo as medidas cabíveis na espécie, sem prejuízo do monitoramento sobre as ações a cargo do órgão de origem, após a cessação dos</p>					

efeitos da ordem concedida pela Ministra Ellen Gracie, nos autos do Mandado de Segurança nº 28.061/DF;	
9.4. enviar cópia deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à Consultoria Jurídica do TCU, com vistas à adoção das providências cabíveis perante o STF, conforme requerido pelo Memorando nº 221/2010 daquele órgão consultivo (fls. 133 – anexo 1); 9.5. remeter cópia das mesmas peças (relatório, voto e acórdão) à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de São Paulo, ao Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, bem como às interessadas, senhoras Luciana Silveira Aranha (CPF 106.028.598-32) e Ana Cláudia Silveira Aranha (CPF 110.277.698-02).	
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH/SAMF/SP	73709
Justificativa para o seu não cumprimento:	
O DRH/SAMF-SP ainda não pode efetuar nenhum procedimento acerca do v. acórdão, considerando que os efeitos da ordem concedida pela STF, no Mandado de Segurança nº 28.061/DF, estão em plena vigência, inclusive com trânsito em julgado. Além disso, o advogado da Sra. Ana Cláudia Silveira Aranha, compareceu à DRH/SAMF-SP, informando que já entrou com recurso, no TCU, contra o Acórdão 10425/2011.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
A determinação ainda não pode ser adotada porque aguarda decisão do TCU sobre o recurso interposto, pela interessada, contra o Acórdão 10425/2011-TCU 1ª Câmara	

Fonte: DRH/SAMF-SP. Elaboração: Assessoria SAMF-SP

Quadro A.15.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 004	Ofício n° 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos que a Unidade procure resguardar-se em relação à idoneidade dos documentos apresentados pelos licitantes em futuros certames			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)			73708
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício n° 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.			
Síntese dos resultados obtidos			
A CGU/SP, considerou que a Unidade atendeu a recomendação, implementando as medidas necessárias			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Só foi possível comprovar a alteração do procedimento, recomendada pelo OCI, quando realizada nova licitação do mesmo objeto.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 011	Ofício nº 22371/2011/ CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Realize pesquisas de preços de cada item que compõem o objeto a ser licitado visando aferir se os preços, por item, correspondem aos praticados no mercado			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)			73708
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada em novos processos licitatórios.			
Síntese dos resultados obtidos			
A CGU/SP/CGU/PR considerou que “o processo apresentado não contém as mesmas características das aquisições que ensejaram a constatação. Faz-se necessária uma verificação mais extensa no próximo trabalho de auditoria a ser realizado para comprovar o pleno			

atendimento da recomendação”.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 012	Ofício nº 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Atender ao disposto no Acórdão nº 1558/2003 - Plenário do Tribunal de Contas da União: "9.3.2 atente para o disposto no artigos 3º, 6º, inciso IX, e 12 da Lei nº 8.666/93, fazendo constar dos projetos básicos referentes a locações de equipamentos, em especial os de informática, informações a respeito da economicidade de se efetuar tais locações em comparação com a possibilidade de aquisição dos equipamentos"			
Realizar estudo de viabilidade econômica visando comprovar o atendimento ao princípio da eficiência, eficácia economicidade, no caso de locação de equipamentos, inclusive quando forem realizadas prorrogações do contrato			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código

	SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)	73708
Síntese da providência adotada:	
Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.	
Síntese dos resultados obtidos	
De acordo com o OCI, “O processo apresentado não contém as mesmas características das aquisições que ensejaram a constatação. Faz-se necessária uma verificação mais extensa no próximo trabalho de auditoria a ser realizado para comprovar o pleno atendimento da recomendação”.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 013	Ofício nº 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954

Descrição da Recomendação:	
Realizar orçamentos por item e não por preço global, de tal forma que seja possível aferir o preço de cada item que compõem o sistema de monitoramento eletrônico com relação ao preço de mercado	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)	73708
Síntese da providência adotada:	
Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.	
Síntese dos resultados obtidos	
A CGU/SP/CGU/PR considerou que “o processo apresentado não contém as mesmas características das aquisições que ensejaram a constatação. Faz-se necessária uma verificação mais extensa no próximo trabalho de auditoria a ser realizado para comprovar o pleno atendimento da recomendação”.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 015	Ofício nº 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
<p>Fazer constar do processo de licitação os estudos técnicos que tenham servido de base para a definição das características das impressoras necessárias para cada setor, bem como a definição da distribuição das mesmas, evitando-se o superdimensionamento ou desperdício</p> <p>Realizar, para definição do objeto a ser licitado, bem como para o caso de prorrogações contratuais, estudo comparativo de custos entre a locação de impressoras e a aquisição desses equipamentos, tendo em vista o Acórdão nº 107/2006-Plenário do Tribunal de Contas da União, anexando esse estudo ao processo</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)			73708
Síntese da providência adotada:			
<p>Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			

A CGU/SP/CGU/PR considerou que “conforme manifestado pelos gestores, o atendimento só restará comprovado quando da realização da próxima licitação, no final de 2012”.

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

Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 016	Ofício n.º 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Abster-se de fazer constar especificações no edital que direcionem a licitação para uma determinada marca.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)			73708

Síntese da providência adotada:
Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.
Síntese dos resultados obtidos
A CGU/SP/CGU/PR considerou que “conforme manifestado pelos gestores, o atendimento só restará comprovado quando da realização da próxima licitação, no final de 2012”.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 017	Ofício nº 22371/2011/ CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Promover, em todos os procedimentos licitatórios, a realização de pesquisa de preços em pelo menos duas empresas pertencentes ao do objeto licitado ou consulta a sistema de registro de preços, visando aferir a compatibilidade dos preços propostos com os praticados			

no mercado	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)	73708
Síntese da providência adotada:	
Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.	
Síntese dos resultados obtidos	
De acordo com o OCI, “Ainda que a Unidade tenha anexado cópias de dois processos em que a recomendação foi seguida, faz-se necessária uma verificação mais extensa no próximo trabalho de auditoria a ser realizado para comprovar seu pleno atendimento, tendo em vista o volume de recursos gastos em serviços de engenharia pela SAMF-SP”.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 018	Ofício nº 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código

	SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)	2954
Descrição da Recomendação:	
Planejar a execução do serviço a ser contratado antes da elaboração do edital, evitando-se atrasos e/ou paralisações após a contratação do serviço	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)	73708
Síntese da providência adotada:	
Por meio do Ofício nº 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.	
Síntese dos resultados obtidos	
De acordo com o OCI, “Ainda que a Unidade tenha anexado cópias de dois processos em que a recomendação foi seguida, faz-se necessária uma verificação mais extensa no próximo trabalho de auditoria a ser realizado para comprovar seu pleno atendimento, tendo em vista o volume de recursos gastos em serviços de engenharia pela SAMF-SP”.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 019	Ofício n.º 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Falta de estudos preliminares, projeto básico e definição clara dos trabalhos a serem executados no equipamento. Pregão n.º 41/2009 - Manutenção da centrífuga do ar condicionado.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Divisão de Recursos Logísticos (DRL/SAMF-SP)			73708
Síntese da providência adotada:			
Por meio do Ofício n.º 118/2011/GAB/SAMF-SP, de 22/06/2011, encaminhado à CGU/SP/CGU/PR, a SAMF-SP enviou informações e documentos, demonstrando que a recomendação foi aplicada.			
Síntese dos resultados obtidos			
De acordo com o OCI, “Ainda que a Unidade tenha anexado cópias de dois processos em que a recomendação foi seguida, faz-se necessária uma verificação mais extensa no próximo trabalho de auditoria a ser realizado para comprovar seu pleno atendimento, tendo em vista o			

volume de recursos gastos em serviços de engenharia pela SAMF-SP”.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Uma vez que o OCI aceitou parcialmente a adoção do procedimento recomendado, que já foi aplicado, por esta SAMF-SP, às licitações posteriores à que deu origem à recomendação, só poderemos comprovar que houve total atendimento da recomendação quando efetuada nova licitação do mesmo objeto, o que pode não ocorrer dentro deste exercício.

Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração em São Paulo			2954
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria n.º: 245390	Constatação 047	Ofício n.º 22371/2011/CGU-SP/CGU-PR, de 08/08/2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração São Paulo (SAMF-SP)			2954
Descrição da Recomendação:			
Recomendamos à Unidade que acompanhe os processos em que se encontram os atos de concessão de pensão ao beneficiário matrícula Siape n.º 03254976, relativos aos instituidores matrículas Siape n.º 0112845 e n.º 96080, cumprindo-se a decisão do TCU e tomando-se as medidas cabíveis em conformidade com a manifestação do Tribunal quanto à comprovação da invalidez do beneficiário na data do óbito da instituidora matrículas Siape n.º 96080			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código

	SIORG
Divisão de Recursos Humanos (DRH/SAMF-SP)	73709
Justificativa para o seu não cumprimento:	
<p>Foi encaminhado o Ofício nº 322/2010-GAB/DRH/SAMF/SP, ao Tribunal de Contas da União-TCU. O DRH/SAMF-SP está aguardando resposta, para poder providenciar a alteração recomendada pela CGU/SP.</p> <p>O Ministro Relator, no âmbito do Acórdão TCU nº 1912/2011 - Primeira Câmara (Sessão 29/03/2011, publicado no Diário Oficial da União de 05/04/2011) se manifestou nos seguintes termos: “Por fim, cumpre anotar que aquela Gerência Regional também enviou documentos (Ofício nº 322/2010/GAB/GRA-SP, de 27/5/2010, cópia às fls. 59/69 do anexo 13) acerca do benefício de Kléber Ribeiro Régis. No entanto, por tratar-se de apreciação de ato, os referidos documentos foram remetidos à 2ª Divisão desta Secretaria, que os examinará quando for realizada a análise da legalidade do ato”.</p> <p>Também de acordo com a CGU/SP, “conforme informado pelos gestores, só após manifestação definitiva do TCU será possível tomar as medidas cabíveis em relação à aposentadoria em foco. Até lá, resta mantida a recomendação para o devido acompanhamento”.</p>	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
O cumprimento da recomendação da CGU/SP depende do TCU proferir Acórdão que autorize a exclusão do benefício, já recomendada pela CGU/SP.	

16. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno, caso exista na estrutura o órgão, apresentando justificativas para os casos de não atendimentos.

(Item 16 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

“A UJ não possui OCI estruturado”

17. Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício da UJ.

(Item 17 do Conteúdo Geral da Parte A, Anexo II da DN TCU 108/2010)

17.1)Assistência de Gabinete da SAMF– A equipe é formada por 02 agentes administrativos, 01 Assistente Técnico Administrativo,01 Especialista em Políticas Públicas e 01 Terceirizado.

Ouvidoria – A equipe é formada por 1 servidor do gabinete do SAMF/SP.

Quadro nº 23- Resultado da Ouvidoria em 2011

Tipo de Mensagem	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Denúncia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elogio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informação	1	2	3	1	4	3	2	7	2	0	2	1
Reclamação	0	2	0	1	1	1	1	1	1	2	0	3
Solicitação	1	2	5	0	6	0	0	3	0	1	3	0

Fonte: Sistema Ouvidoria. Elaboração Ouvidoria SAMF-SP

Recadastramento: Nos termos do Decreto nº7.141/2010 em vigor, a competência para atualização cadastral dos aposentados e pensionistas é da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento e Gestão- SRH/MPOG.

Através do Comunica nº 54.378, de 02.03.2011, o Departamento de Administração de Sistemas de Informação de Recursos Humanos da SRH /MPOG orientou os órgãos integrantes do SIPEC a darem continuidade à atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da União até que fossem concluídos os fluxos complementares ao cumprimento do disposto no Decreto retrocitado.

Com base nessa orientação, a SAMF/SP em 2011, procedeu a atualização cadastral na Capital. Não foi possível realizar o recadastramento nos pólos, como era feito em anos anteriores, em razão da restrição orçamentária com diárias e passagens imposta pela Portaria nº 288, de 20/6/2011.

Após inúmeros questionamentos quanto a suspensão dos benefícios por falta de recadastramento, bem como solicitação de liberação de recursos para essa finalidade, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/SPOA/SE/MF, em mensagem eletrônica datada de 27.10.2011, informou que a suspensão do benefício só ocorreria quando quando existir convocação. Como não houve convocação, não há de se falar em suspensão.

Portanto, as atividades de recadastramentos em 2011, na SAMF/SP, ficaram concentradas na Capital e finalizou o exercício com 90% de beneficiários recadastrados.

17.2) Divisão de Recursos Humanos: A equipe é formada pela força de trabalho abaixo.

Quadro nº 24 Quadro da Força de Trabalho na área de RH

Ano	Servidores	Estagiários	Servidores SERPRO
2007	46	2	1
2008	44	0	1
2009	44	1	1
2010	50	0	1
2011	50	0	1

Fonte de Dados: SIATI

Quadro nº 25- Quadro da evolução da Folha de Pagamento entre 2007-2011

Quantitativo	Ativos	Aposentados	Pensionistas
31/12/07	723	2.809	2.978
31/12/08	964	2.718	3.132
31/12/09	937	2.752	2.967
31/12/10	1.216	2.877	3.010
31/12/11	1.292	3.291	3.087

Fonte de Dados: Relatório de Gestão de 2007, 2008 e 2009 e Planilhas de Controle de Dados

da SAMF/SP entre 2007-2010

Dentro do contexto de Administração Pública por resultados é imprescindível a educação continuada dos servidores, considerando que a Administração Pública vem se adaptando à modernização na gestão de pessoas.

Em que pese os esforços da SPOA para promover concursos para área meio do Ministério da Fazenda, na prática, a redução do quadro de pessoal é fato. É importante salientar que a força de trabalho da SAMF/SP é exígua, envelhecida e com pouca qualificação.

Ressalte-se que esses são ingredientes mais que suficientes para não se atingir a qualidade dos serviços e promover a insatisfação dos servidores na execução de suas tarefas diárias. A conta é inversamente proporcional, pois aumenta o número de atividades e diminui o número de servidores ao longo do tempo e este fato só tende a se agravar se não houver concurso público.

A exemplo de anos anteriores, em 2011, a equipe da DRH superou alguns desafios para conseguir manter em dia a sua rotina de trabalho, como por exemplo: atender as atividades extras, sanear pendências que ainda existem no SIATI e no SINPE, além de agregar algumas atividades no rol de tarefas já existentes, como descrito abaixo:

i) Impactos da criação da Super Receita Federal do Brasil

Por força da Lei 11.457/2007, de 16 de março de 2007, foi criada a Receita Federal do Brasil, mas os reflexos dessa decisão de Governo para área de Recursos Humanos desta UJ só se tornou realidade nos últimos dois anos.

Há expectativa de receber na folha de pagamento, UPAG 55037, cerca de 2023 de aposentados e pensionistas da área de arrecadação do INSS para SAMF/SP, sem contar os prontosuários médicos desses beneficiários.

Ressalte-se que a transferência desses beneficiários para a folha de pagamento da SAMF/SP/MF vem sendo acontecendo paulatinamente em decorrência de problemas encontrados em algumas documentações dos beneficiários. Em 2011 foram recebidos 501 beneficiários da INSS. Estão pendentes de recebimento ainda 1.522.

ii) Pagamentos de estagiários no SIAPE.

Por força das Portarias 313, de 14/09/2007 e 467, de 31/12/2007 respectivamente, os pagamentos das bolsas de estágios da SAMF/SP, PRFN e suas Seccionais passaram a ser administradas pelo sistema SIAPE, onde a competência para execução desta nova tarefa passou a ser da área de Recursos Humanos desde 2010.

Assim, o controle de cadastro, o pagamento das bolsas e o pagamento da taxa de administração ao CIEE dos estagiários da PRFN passaram a ser executadas pela DRH e como consequência, as atividades foram incorporadas às rotinas de serviços da área. Em 2011, foram autorizadas 509 vagas de estagiários de nível superior para trabalharem naquele órgão.

iii) Ressarcimento de Planos de Saúde.

A partir de julho/2007, o Ministério da Fazenda celebrou convênio de adesão com a ASSEFAZ, GEAP e UNAFISCO Saúde para o cumprimento ao art. 230, da Lei 8112/90 e redação dada pela Lei 11.302/2006, observado o disposto no Decreto 4.978/2004, alterado pelo Decreto 5.010/2004, ambos da Presidência da República.

Com a publicação da Portaria Normativa nº 5/2010, que revogou a Portaria Normativa nº 03/2010 do MPOG, foi autorizado o pagamento do auxílio aos servidores e seus dependentes e a DRH passou a administrar mais 328 benefícios de 2009 e mais 455 de 2010. Em 2011, entre os planos de saúde por convênio (GEAP, ASSEFAZ e UNAFISCO), mais os planos particulares, a área de RF passou a administrar 909 benefícios dos servidores ativos, inativos e pensionistas, sem contar a inclusão e exclusão de seus dependentes.

iv) Ressarcimento Pós-óbito - Na SAMF/SP continuam os procedimentos de cobrança dos valores creditados após o óbito de servidores, aposentados ou pensionistas. Em 2011 foram ressarcidos aos cofres públicos R\$ 64.334,28 (sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos). Para tanto, foram expedidas 36 cartas, onde obteve-se êxito em 15 correspondências.

Além disso, foram expedidos 13 ofícios à Advocacia Geral da União -AGU, cuja documentação é capaz de viabilizar ações de cobranças no valor de R\$ 201.644,61 (duzentos e um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e sessenta e um centavos).

Por outro lado, ressalte-se o conteúdo da Portaria AGU nº 377/2011, de agosto do mesmo ano, onde consta que não será necessária a cobrança judicial de valores inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

v) Atendimento das Trilhas da CGU em 2011 pela DRH: Em 2011 foram atendidos dois Ofícios do Controle Interno-CGU, quais sejam:

-Ofício nº 29.901/2011/GAB/CGU – Regional/SP – Nota Técnica nº 2.321/DP/SFC/CGU/PRE de 05.09.2011. Assunto: Pensões /servidores aposentados outros. A abrangência desta trilha demandou a análise de cerca de 1.500, estes foram reanalisados pela DRH, em cumprimento à determinação do órgão de controle.

- Ofício nº 27.724/DPPAS/SP/SFC/CGU/PR – Trilha 21. Assunto: Servidores/instituidores com ocorrência no SIAPE de aposentadorias com proventos proporcionais e integrais.

vi) Resultados do Mutirão no SINPE

Quadro nº 26 - Mutirão de Processos Pendentes no SINPE

Total de Processos pendentes (Exercícios Anteriores)	310
Processos analisados no mês de Janeiro/2011	23
Processos analisados no mês de Fevereiro/2011	30
Processos analisados no mês de Março/2011	9
Processos analisados no mês de Abril/2011	25
Processos analisados no mês de Maio/2011	50
Processos analisados no mês de Junho/2011	41
Processos analisados no mês de Julho/2011	11
Processos analisados no mês de Agosto/2011	22
Processos analisados no mês de Setembro/2011	21
Processos analisados no mês de Outubro/2011	14
Processos analisados no mês de Novembro/2011	11
Processos analisados no mês de Dezembro/2011	7
Total	264

Fonte de Dados: SINPE

Portanto, em 2011, foram saneadas **264** pendências na área e a situação do passivo em 31.12.2011 é de 46 pendências.

vii) Resultados do Mutirão no SIATI

Quadro nº 27 - Mutirão de Processos Pendentes no SIATI

Processos pendentes no SIATI	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Situação em 01.01.2010	362	359	359	358	357	357	357	352	351	344	344	325
Processos Instruídos mês a mês	3	0	1	1	0	0	5	1	7	0	19	0

Fonte de Dados: SIATI

Portanto, foram saneadas 37 pendências na área e a situação do passivo em 31.12.2011 é de 325 pendências.

viii) Resultados do Serviço Médico – SERVMED - A equipe está ligada ao RH e atende a Receita Federal do Brasil, Procuradoria da Fazenda Nacional, Controladoria Geral da União - CGU/PR, Advocacia Geral da União - AGU/SP, Agência Brasileira Inteligência - ABIN, Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Instituto Nacional Propriedade Industrial - INPI. Em 2011, o SERVMED atendeu cerca de **5.260** usuários/servidores, conforme demonstrativo abaixo.

Quadro nº 28- Produtividade do SERVMED

Licenças Art. 207 (Licença Gestante)	3	9	7	15	13	10	13	12	8	7	15	9
Licenças Art. 83 (Acompanhamento de Pessoa da Família)	14	9	7	15	28	38	20	9	17	31	10	23
Licenças Art. 211 (Acidente de Trabalho)	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Licenças em trânsito	12	4	5	9	5	7	9	7	5	3	6	13
Licenças outros Órgãos	5	1	12	19	15	14	17	19	16	19	0	16
Número de perícias realizadas	12	15	17	20	18	21	26	38	30	29	38	12
Atendimento Odontológicos	3	20	10	12	12	9	22	10	14	12	10	13
Exames Admissionais	0	0	0	73	0	0	0	0	6	0	0	0
Processos Isenção de IRPF	0	0	0	0	0	0	17	12	6	10	11	16
Processos de Pensão	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos Judiciais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perícias de Anistiado Político	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Processos administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recadastramento por procuração com autorização médica	3	2	5	1	2	2	0	0	0	0	0	0
Licenças Médicas e Odontológicas menor que 14 dias	176	242	317	288	311	305	219	311	232	246	246	267
Licenças Médicas e Odontológicas maior que 15 dias	88	162	136	96	147	159	112	170	124	123	123	134
Total Mensal de Atendimentos	284	404	457	479	472	482	400	527	414	532	406	403

Total : 5260

17.3) Divisão de Planejamento e Contabilidade-DPC – A equipe é formada por 01 Contadora, 01 Especialista em Políticas Públicas, 02 Agentes Administrativos, 01 Datilógrafo e 01 Auxiliar de Serviços Diversos.

A DPC tem a atribuição de coordenar o Planejamento Estratégico Institucional no âmbito da SAMF. Para tanto, executa atividades de disseminação do PE como por exemplo, ministra oficinas de planejamento e orçamento e finanças. Em 2011, foram realizadas 2 (duas) oficinas: 01 (uma) no Arquivo Geral em Vila Maria, cujo objetivo foi propagar o PE para o setor operacional da UJ e 01 (uma) para equipe do Serviço de Orçamento e Finanças – SIOFI, sobre Gestão Democrática dos Recursos Públicos.

Os processos de trabalhos desempenhados pela equipe são: elaboração dos processos de Tomada de Conta Anual – TCA e do relatório de gestão, instauração de Tomada de Conta Especial – TCE, conformidade contábil e a conformidade de gestão, executa a inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal do Banco Central – CADIN. Estas atividades estão sob responsabilidade da Divisão de Planejamento e Contabilidade por subdelegação de competências.

Quanto aos processos de Tomadas de Contas Anuais, a SAMF/SP mantém publicado em seu site, endereço : <http://10.206.4.8/planejamento.htm>, um resumo dos julgamentos das contas da unidade pela CGU e TCU, entre 2005 e 2010, bem como os respectivos relatórios de gestão desse período, em cumprimento da Portaria nº 262/2006 – CGU/PR – Transparência Pública.

É no Suporte Documental onde encontram-se todos os processos físicos de TCA desde 1993 até 2010. Estes instrumentos estão disponíveis para consulta, na sala 1916, Ala Brigadeiro Tobias, 19º andar, no edifício sede do Ministério da Fazenda em São Paulo, das 9:00 às 18:00 horas. Em 2011, a equipe da DPC transferiu do Suporte Documental para o Arquivo Geral da SAMF, cerca de 5.000 processos de pagamentos, cujos processos de TCA foram efetivamente julgados e arquivados pelo TCU, conforme IN nº 06 /2006 da STN.

Quadro nº 29- Atualizações Monetárias dos Valores de Créditos advindos de TCEs – Posição Dezembro 2011

Quantitativo de TCEs	Objeto das TCEs	Valor da correção monetária em 31.12.2011
122	Fraudes em Benefícios – Pensões Virtuais (11.229.15.00)	280.555.274,96
2	Instauração de TCEs com valor menor estabelecido pelo TCU(11.229.15.00)	68.444,36
1	Desfalque ou desvio, ocorrido no Almoarifado da SAMF/SP (11.229.03.00)	152.992,35
125	-	280.776.711,67

Fonte de Dados: Setorial Contábil/DPC

O montante de R\$. 280.776.711,67 foi devidamente atualizado consultando o “Sistema Débito” disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União, até 31 de dezembro de 2011 e registrado contabilmente nas contas do SIAFI 11.229.03.00 e 11.229.15.00, de acordo com os normativos legais pertinentes refletindo o valor do dano ao erário efetivamente apurado.

As atualizações monetárias dos valores registrados nas contas “Diversos Responsáveis” no SIAFI, pertencentes ao Ativo Patrimonial e Créditos da Administração, em cumprimento a Macrofunção SIAFI nº 01.11.40 de créditos apurados anualmente é feita pela Setorial Contábil.

iii) Depreciação de Bens Móveis - Em 2011, foi feito registro contábil da depreciação na conta 14.290.00.00 – Depreciações, Amortizações e Exaustões, tendo sua apuração e cálculo realizados no Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS.

Os Lançamentos feitos pela UG 170.003 – Setorial de Contabilidade do MF foi executado em consonância com as normas :Lei nº 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, a Resolução do CFC nº 1.137/2008 – Aprova a NBC T 16.10 Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público, a Resolução do CFC nº 1.136/2008 – Aprova a NBC T 16.9 Depreciação, Amortização e Exaustão, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais e o Manual SIAFI, Assunto: 020330 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.

17.4) Divisão de Recursos Logísticos: A equipe é formada pela força de trabalho abaixo:

Quadro nº 30 - Demonstrativo da Força de Trabalho da DRL/SP

Ano	Servidores	Estagiários	Terceirizados	Total
2007	77	1	22	100
2008	77	-	42	119
2009	72	-	28	100
2010	70	-	6	76
2011	73	-	67	140

Fonte de Dados: DRL e Equipe de Contratos

Ressalte-se que, dos 67 servidores terceirizados em atividade na DRL em 2011, 10 são carregadores, 8 são ascensoristas, 2 copeiras que prestam seus serviços na SAMF/SP, 10 motoristas, 01 frentista e mais 6 recepcionistas que fazem o atendimento no hall de entrada do edifício sede do MF em São Paulo. Estes funcionários estão sob responsabilidade da CAU e da Equipe de Transporte da SAMF. Os outros 30 terceirizados estão distribuídos em outros setores da DRL.

17.4.1) Central de Atendimento ao Usuário – CAU : A Central de Atendimento ao Usuário- CAU e as diversas áreas da Divisão de Recursos Logísticos iniciaram em 2010 uma série de reuniões com o objetivo de estabelecer rotinas de trabalho para implementar a padronização nos processos de pagamento, com foco, primeiramente, nos processos de pagamento de serviços continuados. Essas reuniões continuaram em 2011 e têm o objetivo de implantar melhorias no processo de pagamento.

Os primeiros encontros, com o objetivo de mapear os processos, foram realizados com todas as equipes da Divisão de Recursos Logísticos e, posteriormente, a Equipe de Contratos e a Central de Atendimento ao Usuário estabeleceram uma rotina com vistas a iniciar as melhorias propostas pelos servidores dentro do Objetivo Estratégico que é a “melhoria do desempenho dos processos de trabalho”, conforme o Planejamento Estratégico 2009/2011. Atividades como *brainstorming*, cronograma, estabelecimento de fluxos, visando o mapeamento dos processos, procedimentos padronizados foram discutidos e analisados em conjunto com as equipes.

Houve, também, a participação nessas reuniões de servidores das equipes SIOFI e Suporte Documental, diretamente vinculadas aos processos de pagamento e que foram convidados com o objetivo de enriquecer as discussões com idéias, críticas e sugestões.

D)Realizações e melhorias implantadas na CAU:

Diante dos inúmeros problemas apresentados pelas empresas contratadas, foi realizada uma pesquisa pela servidora da Equipe de Compras em relação às penalidades e multas. Como resultado, alterou-se nos termos de referência as cláusulas referentes às sanções.

A aplicação das penalidades tornou-se mais efetiva e eficaz no combate às infrações das empresas, especificando percentual de multas de acordo com o grau de violação às cláusulas contratuais. A partir desses encontros, foi também elaborado e aprovado o novo formulário de despacho para os processos de pagamento, com mais informações que visam facilitar o entendimento daqueles que manuseiam os processos em todas as fases posteriores à formalização dos mesmos.

A CAU estabeleceu que essa seria a meta da área, ou seja, dentro do Indicador AQ04D, cujo gestor é o servidor Cláudio Márcio de Souza Prianti, seria implantado 100% da padronização, conforme estabelecido pela SPOA, em dois processos de pagamento de serviços continuados: vigilância e limpeza.

Ressalte-se que a padronização também foi disseminada pelo gestor do indicador aos outros fiscais de contrato da SAMF-SP, conforme as tarefas de implantação do indicador, muito embora o mesmo tenha sido excluído pela SPOA do rol de indicadores conforme Portaria 859/2011.

Diante do cenário apresentado, esta CAU implantou as seguintes melhorias e que puderam ser sentidas em toda a cadeia dos processos de pagamento, ressaltando que em todos os novos termos de referência elaborados em 2011, o item sustentabilidade foi destaque, contemplando os objetivos da Agenda A3P:

- a)mapeamento de processos;
- b)ovo formulário de despacho dos processos de pagamentos;
- c)reuniões de integração com as áreas por onde tramitam os processos;
- d)mudanças na elaboração dos termos de referência;
- e)implantação do *checklist* do processo de pagamento;
- f)disseminação do novo manual de fiscalização entre os servidores das seccionais;
- g)maior integração com os fiscais de contrato das PSFNs (interior e litoral);
- h)implantação das reuniões de controle com a equipe CAU; e
- i)participação em cursos referentes à licitações, contratos e fiscalização.

II)Desafio enfrentados pela CAU em 2011: Cabe destacar as inúmeras ocorrências durante o ano de 2011 por conta da inadimplência de três empresas contratadas que abandonaram os contratos. Este fato trouxe inúmeras dificuldades para a equipes da CAU e SIOFI. A partir de então, a CAU e SIOFI tiveram que assumir os pagamentos dessas empresas, durante seis meses.

Além do tempo, esses serviços que ocorreram ao longo do ano de 2011, impactaram no cronograma inicialmente planejado, tendo o mesmo que ser revisado por diversas vezes, ficando a CAU com a tarefa de administrar os contratos até nova licitação.

IV) Planos e Projetos -Dois projetos estão na pauta das atividades da Central de Atendimento ao Usuário e contemplam estudos de viabilidade para a contratação de empresas para a locação de purificadores de água e máquinas de café.

O objetivo é melhorar a prestação de serviços em relação ao fornecimento desses itens para os prédios fazendários, na Capital, Interior e Litoral. Os dois projetos fazem parte do Plano de Trabalho desta Central de Atendimento ao Usuário para o ano de 2012.

17.4.2) Arquivo Geral em Vila Maria: Funciona naquele prédio, o Depósito de bens móveis e o Arquivo Geral de processos do Ministério da Fazenda.

O que foi um problema crítico na SAMF desde 2007, no ano de 2011, graças ao grupo do Macroprocesso Tributário, parceria entre SPOA, SAMF/SP e Receita Federal do Brasil – RFB, foi possível implementar ações com investimentos para reestruturação do espaço físico em Vila Maria. Aquela edificação abriga cerca de 3,5 milhões de processo do MF, dados de 2010. Depois da reforma estrutural concluída, foram realizadas:

I) Instalação de arquivo deslizante na área administrativa para acomodação de processos que ficavam pelo chão.

II)Instalação de arquivo deslizante no interior do galpão com capacidade para armazenamento de 40.000 caixas.

III)Instalação de Mezanino no interior do galpão que que permitiu dobrar a capacidade de armazenamento.

IV) Transferência de 40.000 (quarenta mil) caixas de processos referentes aos anos de 2007 e 2008 que se encontravam do antigo arquivo da Florêncio de Abreu.

V)Transferência de 8.000 (oito mil) caixas de processos oriundas do galpão de Santos, onde ficaram guardados os processos de 1995, 1996 e 1997. Para eliminação desses processos foram formadas, respectivamente, as Subcomissões de Eliminação nos anos de 2003, 2004 e 2005. Todavia, por falta de regulamentação do processos de eliminação os mesmos não foram fisicamente eliminados, muito embora no sistema COMPROT conste a informação de que estão sob Subcomissão de Eliminação.

Os processos dos anos de 1998 e parte de 1999 estão armazenados no depósito da Baceúnas, atualmente acomodados em arquivo deslizante à espera de autorização para eliminação física. Referidos processos não foram transferidos para o Complexo de Vila Maria em virtude de falta de mão de obra, bem como não ser conveniente ocupar espaço do Arquivo Geral, dado que eles deverão ser eliminados logo que se constitua a próxima Comissão de Eliminação de Processos.

17.4.2.1) Depósito de Materiais – Em 2011 foram alienados cerca de 6.800 itens de bens inservíveis para as unidades do Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica) e várias instituições públicas municipais e estadual. A ação permitiu a organização do patrimônio da Unidade, considerando que 80% do espaço do galpão está ocupado com bens em boa condição para uso.

17.4.3) Núcleo de Recepção e Expedição de Documentos: O serviço de malote na SAMF/SP permanece prestando serviços à Receita Federal do B. Com o objetivo de gerar resultados de desempenho em 2011 o NUREX providenciou cartões de postagem referentes aos Centros de Custo do contrato múltiplo nº9912247553 (diversas delegacias da RFB) com a EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) dos serviços (Malote, SEDEX e correspondências registradas e simples). A ação permitiu organizar os órgãos da DRF/SP em um só contrato para gerenciar melhor a questão do faturamento dos serviços prestados.

Além dos serviços de recepção e expedição de documentos, todos os documentos que entram e saem das edificações do Ministério da Fazenda passam pelo processo de triagem para identificar origem e destino de cada um. Em caso da correspondência levada para postagem no correio, a triagem demanda mais um serviço, a conferência e anotação de peso individualizada.

Outra ação de melhoria para reduzir custos com serviços de Correio, já implantada desde 2009 e que não foi informada no relatório de gestão daquele ano, foi a movimentação de malotes (processos e correspondências) entre a PRFN/SP, situada na Alameda Santos e o Edifício Sede, utilizando veículos e motoristas da própria SAMF/SP.

A movimentação de processos do Edifício Sede para o Arquivo Geral também é feita com veículos e motoristas da própria SAMF/SP, conforme quantitativo informado no subitem “f”, abaixo especificado.

D) Resultados da equipe do Malote em 2011:

a) Nº de documentos (correspondências e processos) recebidos no balcão do Edifício Sede para serem redistribuídos para destinos diversos.

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
9.533	8.755	6.988	10.202	9.654	8.556	9.311	9.841	5.322	7.401	9.207	8.632
TOTAL											
103.402,00											

b) Nº de correspondências recebidas do Correio e distribuídas no Edifício Sede

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
16.401	18.313	25.158	16.284	24.211	16.042	17.660	16.701	15.587	12.578	13.526	13.851
TOTAL											
206.312											

c) N° de correspondências (Simples, Registrada com e sem Aviso de Recebimento - AR, Telegrama, SEDEX, etc) encaminhadas para o Correio

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
12.309	8.603	12.094	22.227	11.397	11.466	11.716	13.945	5.508	9.467	8.443	7.931
TOTAL											
135.106											

d) N° de documentos (correspondências e processos), que chegam via malote, e são distribuídos no Edifício Sede

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.143	3.622	2.356	3.112	2.965	3.796	3.019	3.074	1.884	2.414	3.051	2.510
TOTAL											
33.946											

e) N° de documentos (correspondências e processos) que chegam de várias origens e são encaminhados para diversos destinos, via malote

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
11.523	14.368	17.748	15.033	19.874	16.059	20.052	16.694	3.589	9.631	10.045	12.501
TOTAL											
167.117											

f) Nº de processos encaminhados ao Arquivo Geral em Vila Maria, através de malotes, transportados com veículo e motorista da SAMF/SP.

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
30.058	32.982	36.043	7.081	41.119	17.159	37.841	29.731	15.515	16.101	17.198	18.395
TOTAL											
299.223											

17.4.4) Equipe de Transporte: A SAMF/SP tem uma frota 56 (cinquenta e seis) veículos para atendimento das demandas dos clientes/usuários da PRFN/SP, GM-Gabinete do Ministro (que engloba SPE, SEAE e SEAIN), ESAF e a própria SAMF/SP.

Em 2011 a SAMF recebeu 12 (doze) veículos (que não são veículos novos) com idade média de 16 anos uso, ou seja, a UJ aumentou em 27,27% (vinte e sete virgula vinte e sete por cento) em relação ao exercício de 2010. Isso não significa que o problema da renovação da frota de veículo da SAMF deixou de existir como foi registrado no item 17, pág. 144, do RG de 2010.

Cerca de 1ton/dia de processos e documentos são transportados por veículos tipo Kombi (ano 1998). Esses veículos demandam mais manutenção e não há perspectiva de substituição dos mesmos, já que no exercício de 2011, em consequência de restrição orçamentária, a proposta para aquisição de 3 (três) veículos novos não pôde ser atendida.

Sem renovação na UJ tem-se adotado medidas paliativas para o atendimento das demandas. Para resolver o problema recorrente, na SAMF/SP iniciou-se em 2011, estudos para terceirização da frota, seguindo diretrizes do Órgão Central - SPOA, que através da Portaria SPOA nº 668, de 6/7/2011, criou o Projeto de Reorganização dos Serviços de Transporte do Ministério da Fazenda, já em fase de implantação na SAMF/DF e que posteriormente abrangerá as demais unidades.

17.4.5)Equipe de Material e Patrimônio – EQMAT- Em 2011, a equipe saneou pendências de adjudicações anteriores a 1997. Estes processos vêm sendo amortizados nos últimos quatro anos, a saber:

Foram relacionados 85 processos de adjudicações para serem encerrados e concluídos em 2011. Desses, 40 foram concluídos no período sob análise, restando um passivo de 45 processos que serão trabalhados no próximo exercício.

No transcorrer do ano de 2011, entraram mais 22 processos de adjudicações, desses foram encerrados e concluídos 19, restando 03 do exercício de 2011.

Portanto, no setor, restam ainda 48 processos pendentes de adjudicação que precisam ser encerrados e concluídos.

17.5) Problemas de infraestrutura enfrentados pela SAMF/SP sob responsabilidade da DRL em 2011.

17.5.1) Problema 1 – Insuficiência de Recursos Humano - Embora seja um problema generalizado, na DRL a falta de servidores mostra-se mais crítica no Setor de Engenharia, pois, com apenas dois engenheiros é fato incontroverso a impossibilidade de se garantir o mínimo de segurança e qualidade no atendimento das 31 edificações jurisdicionadas da SAMF/SP, cuja capilaridade atinge 22 cidades num total de 121.944,19 m² de edificação. Logo, faz-se necessário a imediata recomposição do quadro.

Nossas áreas de contratos e de atendimento aos usuários (CAU) vivem situações semelhantes. Nosso arquivo conta com cerca de 25 milhões de processos, distribuídos por 03(três) locais diferentes, contando com apenas 8 funcionários de carreira e 4 terceirizados. A situação não é diferente nas demais áreas de logística. Se não contarmos com reforço imediato de pessoal, em breve nossa capacidade de prestar serviços entrará em colapso a e legalização Problema 3 – Ar Condicionado Central do Edifício Sede.

17.5.2) Problema 2 - O Sistema de Ar Condicionado - A Central do Ed. Sede do Ministério da Fazenda em São Paulo apresenta uma série de problemas graves, dentre os quais, destacamos a perda da espessura da tubulação de água fria provocada pela corrosão interna. A empresa responsável pela manutenção do sistema informou que o eventual rompimento desta, poderá provocar o alagamento de vários pavimentos do edifício-sede e neste caso, haverá grande dificuldade na localização do ponto de ruptura e conseqüente restabelecimento do funcionamento.

As centrífugas, bombas hidráulicas e *fancoil's* também devem ser substituídos, pois, encontram-se com seus rendimentos e vida útil comprometidos. Ressalte-se que o sistema é oriundo de 1970, logo, não foi considerado em seu dimensionamento o aquecimento global e ainda a carga térmica adicional proveniente do excesso de microcomputadores.

Ademais, relembramos que a reforma do sistema (Substituição das Centrífugas, Bombas Hidráulicas e *Fancoil's* e tubulação de água fria) certamente implicará na economia de aproximadamente 40% do consumo de energia elétrica, pois, é de conhecimento que os sistemas atuais possuem rendimentos muito superiores.

No caso do sistema de ar condicionado com certeza teremos que antecipar algum investimento, sob pena de o sistema entrar em colapso. Estamos calculando este investimento inicial e em breve estaremos solicitando este recurso emergencial.

17.5.3) Problema 3 - Posto de abastecimento de viaturas oficiais localizado na Av. Angélica - Não há registros exatos na SAMF acerca do início das atividades do posto de abastecimento de viaturas oficiais do Ministério da Fazenda em São Paulo, localizado na Rua Barra Funda 81, porém, acredita-se que tenha ocorrido há mais de 35 anos, logo, suas instalações encontram-se totalmente em desacordo com as normas atuais de segurança e preservação ambiental.

Recentemente, após a troca de um dos tanques, a UJ foi autuada pela CETESB para que sejam apresentados laudos que atestem o nível de contaminação do solo. A Empresa PETROBRAS, atual fornecedora de combustíveis, contratou empresa especializada para a elaboração do mesmo, porém, já alertou que é provável que o resultado do laudo seja positivo, pois, além da contaminação do solo ser quase generalizada na cidade de São Paulo, existe ainda o agravante de que a menos de 100 metros do local, funciona outro posto de abastecimento.

Diante ao exposto, estão sendo implementadas ações para a desativação do mesmo, como um Projeto de Desativação e a possível contratação de um serviço de gerenciamento de cartão combustível ou de postos de abastecimento privados. No entanto, é importante salientar que estas ações dependerão da disponibilização de recurso orçamentário plano.

B- INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

(Item I das Informações Contábeis da Gestão, Parte B, do Anexo II da DN TCU 108/2010)

Quadro B.1.1 – Declaração Plena do Contador

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA SAMF/SP		Código da UG: 170.131	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº 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 civil e profissional desta declaração.			
Local:	São Paulo	Data:	16/02/12
Contador Responsável:	TOYOKO WATANABE	CRC nº:	SP 083662/O-2

Fonte de dado: Setorial Contábil

CONCLUSÃO

O encerramento do exercício culminou com o o final do ciclo do PPA 2008-2011. Mudanças substanciais em nível de gestão na SPOA e nas SAMFs ocorreram em 2011.

Registre-se que foi no início daquele ciclo que o órgão central deu início às ações de Planejamento Estratégico com o *BSC* rumo a visão de futuro: **“Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal”**.

Pensar ações estratégicas, implementá-las e promover resultados aos usuários não é tarefa fácil para um gestor do setor público, ainda mais adicionados os percalços advindos do cenário econômico mundial.

Portanto, para gerir um órgão público deve-se ter um controle rigoroso do orçamento sob a responsabilidade da UJ. Tais controles tornam-se determinantes para que o Governo possa promover e implantar políticas públicas no país, e esta determinação a SAMF/SP cumpriu.

Em termos práticos, foi possível perceber que a implantação das ações do Planejamento Estratégico das SPOA ao longo do período (2008-2011) foram alinhadas e desdobradas com o *BSC* no âmbito das SAMFs, e a SAMF/SP não ficou de fora, contribuiu com a sua parte no processo da melhoria da gestão do órgão central.

Dentre as realizações em 2011 destacam-se:

I) O controle orçamentário financeiro que atingiu plenamente as metas rigorosas estabelecidas pela SPOA, fato em si apreciável, dado o rigor do contingenciamento orçamentário e que esta é uma das maiores unidades regionais da Subsecretaria, ver Quadro 18. O resultado foi obtido, em boa medida, pelo gerenciamento mais fino dos contratos de serviços terceirizados.

II) A gestão com foco no cliente, implementada a partir de 2009/2010, foi consolidada no exercício que encerrou. Mais serviços foram avaliados pelos usuários através do Sistema de Demandas. Ações corretivas foram implementadas com base na Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias, pesquisa anual de caráter quantitativo e qualitativo. Este tipo de abordagem, ação com foco no cliente, simplesmente inexistia em exercícios anteriores.

III) Houve um empenho especial quanto às expectativas dos servidores. Tais expectativas foram traduzidas por indicadores de gestão alimentados pela Pesquisa de Clima Organizacional realizada a cada dois anos. Complementarmente, consolidou-se a vinculação da avaliação de desempenho institucional com objetivos organizacionais.

Ainda dentro da Gestão de Pessoas, as iniciativas de capacitação também estiveram alinhadas aos objetivos estratégicos (trilhas de capacitação), o que foi possível graças ao mapeamento das competências organizacionais realizadas no início da implantação do projeto Gestão por Competência da SPOA. Além da capacitação, houve iniciativas que buscaram a melhoria do *feedback* e a maior integração das áreas da SAMF-SP (encontros trimestrais de integração).

IV) A realização das iniciativas: os investimentos financiados pelo Macroprocesso Tributário, que possibilitou a conclusão da infraestrutura onde funciona o Arquivo Geral em Vila Maria, e os mutirões de algumas equipes da SAMF, que triaram, registraram e despacharam lotes de processos administrativos do Ministério da Fazenda, com isso, foi possível transferir muitos processos que estavam em arquivos intermediários / correntes para o Arquivo Geral em Vila Maria.

V) Parte dos elevadores do Edifício Sede, muitos dos quais encontravam-se desativados há algum tempo, foram substituídos por um moderno sistema de elevadores. A conclusão desta etapa deu-se em outubro e restabeleceu a normalidade do fluxo de pessoas no Edifício Sede, prejudicado há vários anos pela operação de elevadores obsoletos.

A rapidez na conclusão desta etapa decorreu diretamente dos avanços na parceria com a Superintendência Regional da Receita Federal, no contexto do Macroprocesso Tributário. Esta iniciativa (dos elevadores), está inclusa numa agenda mais ampla de investimentos em infraestrutura no edifício Sede do MF em São Paulo. A ação promoveu mais qualidade de vida aos servidores e demais usuários da edificação.

VI) Escada de Incêndio – Também foi concluída a construção da escada de incêndio no Edifício Sede, cumprindo a exigência da legislação em vigor e a demanda do corpo de bombeiros. A finalização desta obra pôs um ponto final numa antiga pendência que vinha desde a inauguração do edifício.

A principal dificuldade na UJ em 2011 foi e continua sendo, a falta de servidores efetivos e a iminente ameaça da diminuição da força de trabalho por força de aposentadorias, óbitos, continua sendo a principal restrição ao cumprimento da missão, dos objetivos estratégicos e da melhora no desempenho de gestão. Como já foi registrado neste instrumento, a UJ iniciou o ano com 159 servidores e encerrou o exercício com 149.

A preocupação com a sustentabilidade também foi prioridade na UJ, principalmente com a questão social e ambiental, vide dados dos indicadores socioambientais 2.2.2 e o item 10 deste relatório.

Para finalizar, fica a expectativa da implantação efetiva do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda- PMINF, lançado em 2011 no âmbito do MF por determinação do Ministro de Estado da Fazenda. Depreende-se, portanto, que partir de então, fica institucionalizado e definido o Planejamento Estratégico do Ministério da Fazenda. Neste programa, todos os órgãos que o compõe deverão estar alinhados às estratégias de gestão do PE do Ministério.

Espera-se, entretanto, que em 2012, o programa caminhe rumo a uma efetiva integração entre os órgãos na trilha de práticas de gestão que gerem resultados de serviços públicos de qualidade à sociedade, independente dos órgãos que compõem o Ministério da Fazenda.

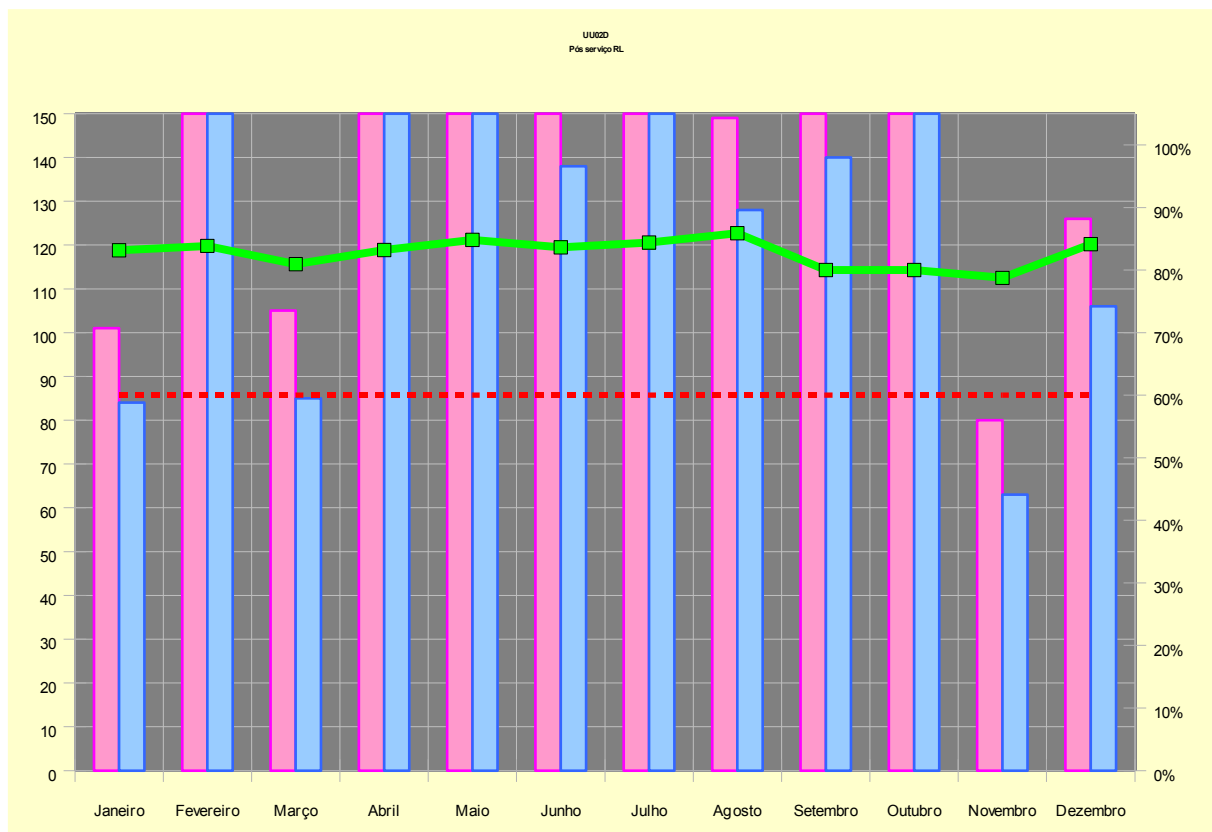
Este é o relatório.

CARMEM CILENE ALMEIDA PEREIRA
Gerente de Planejamento e Contabilidade/SAMF-SP

APÊNDICES

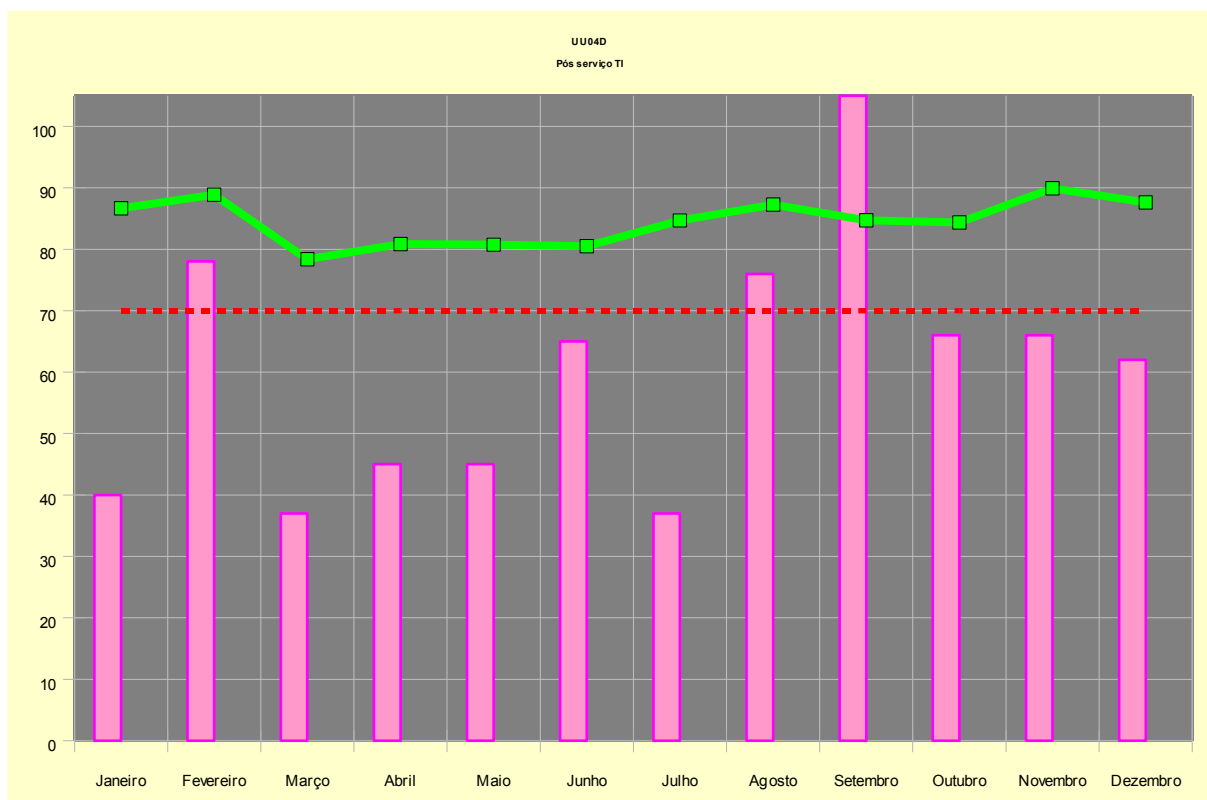
UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL

2011	Atendimentos Registrados	Atendimentos Avaliados	% Atendimentos Avaliados	Meta (interna)	Avaliações Positivas	% Avaliações Positivas	Meta
Janeiro	161	101	62,7%	30%	84	83%	60%
Fevereiro	294	192	65,3%	30%	161	84%	60%
Março	159	105	66,0%	30%	85	81%	60%
Abril	382	226	59,2%	30%	188	83%	60%
Maiο	325	204	62,8%	30%	173	85%	60%
Junho	228	165	72,4%	30%	138	84%	60%
Julho	298	192	64,4%	30%	162	84%	60%
Agosto	243	149	61,3%	30%	128	86%	60%
Setembro	281	175	62,3%	30%	140	80%	60%
Outubro	361	195	54,0%	30%	156	80%	60%
Novembro	172	80	46,5%	30%	63	79%	60%
Dezembro	269	126	46,8%	30%	106	84%	60%



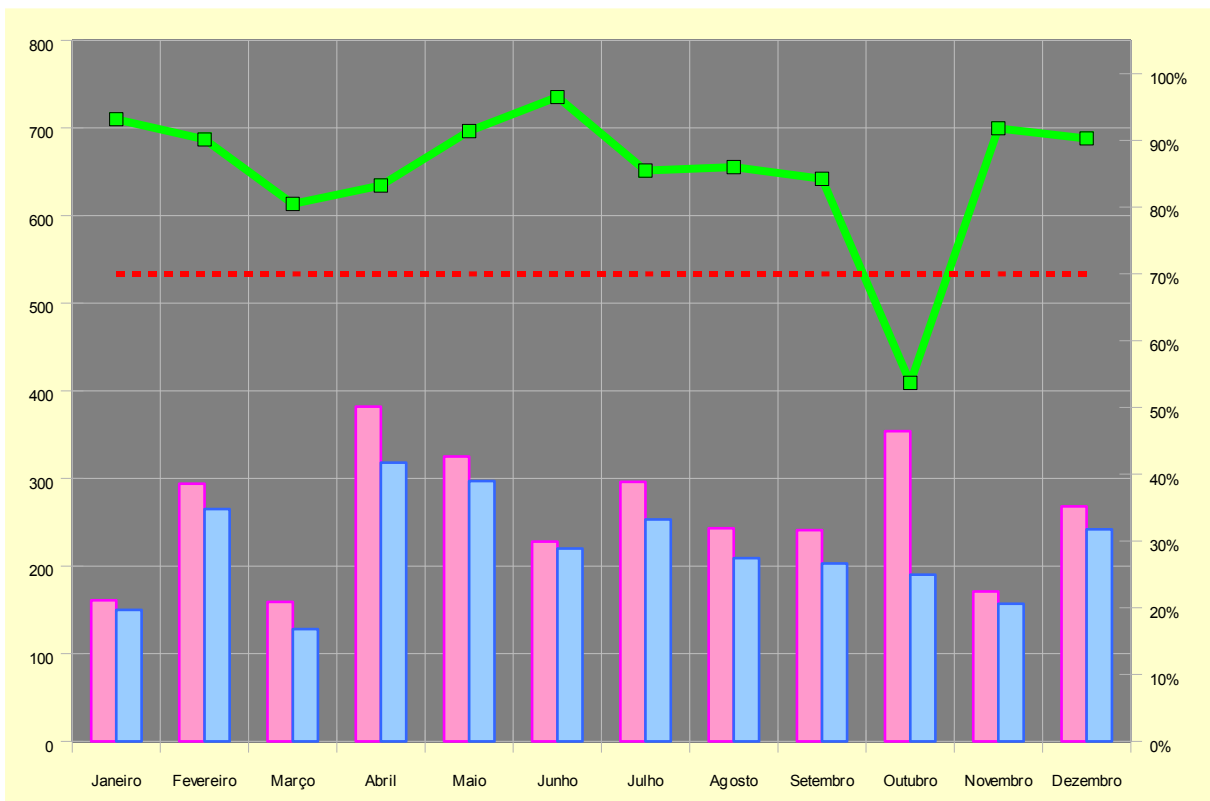
UU04D – Avaliação Pós-Serviço de TI

2011	Atendimentos Concluídos	Atendimentos Avaliados	% Atendimentos Avaliados	Meta (interna)	% Avaliação	Meta
Janeiro	49	40	81,6%	60%	86,7%	70%
Fevereiro	94	78	83,0%	60%	88,9%	70%
Março	53	37	69,8%	60%	78,4%	70%
Abril	62	45	72,6%	60%	80,9%	70%
Maiο	51	45	88,2%	60%	80,7%	70%
Junho	78	65	83,3%	60%	80,5%	70%
Julho	54	37	68,5%	60%	84,7%	70%
Agosto	102	76	74,5%	60%	87,3%	70%
Setembro	152	120	78,9%	60%	84,7%	70%
Outubro	92	66	71,7%	60%	84,3%	70%
Novembro	97	66	68,0%	60%	89,9%	70%
Dezembro	81	62	76,5%	60%	87,6%	70%



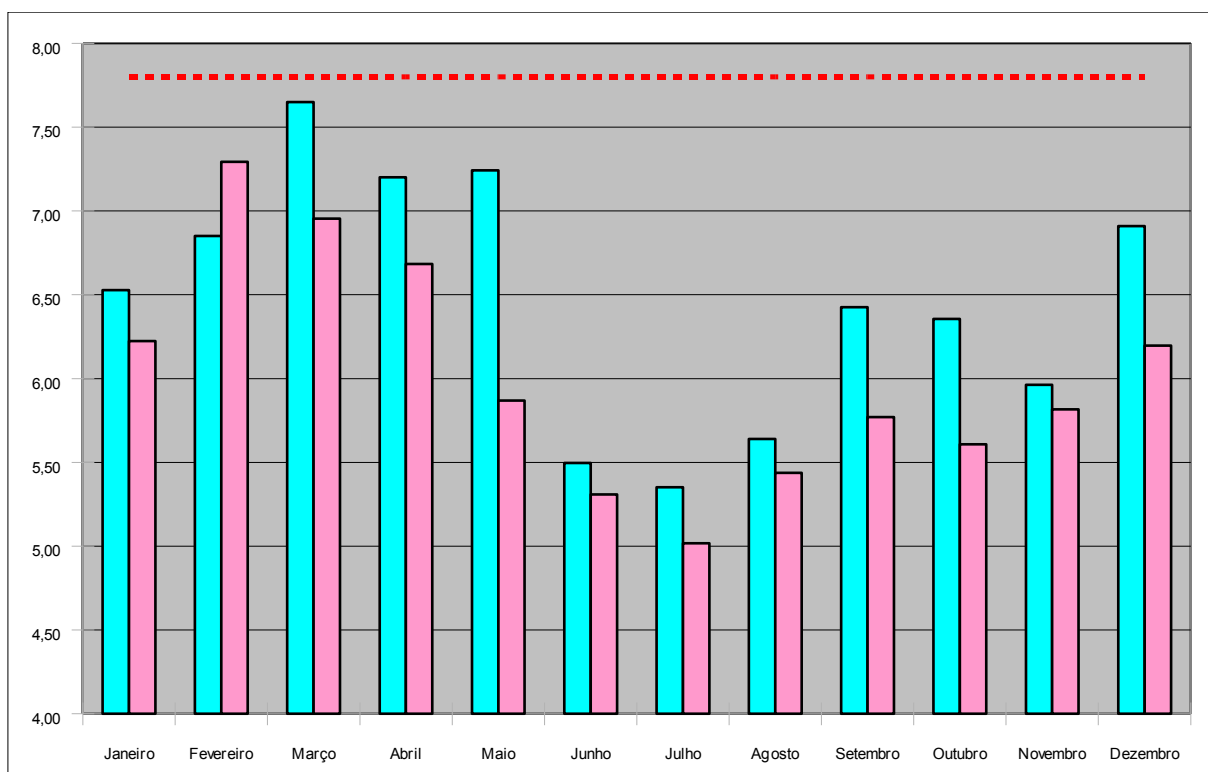
PR01R – Tempo Médio de Atendimento de Logística

2011	Atendimentos Registrados	Atendimentos no TMA	% Avaliações Positivas	Meta
Janeiro	161	150	93,2%	70%
Fevereiro	294	265	90,1%	70%
Março	159	128	80,5%	70%
Abril	382	318	83,2%	70%
Mai	325	297	91,4%	70%
Junho	228	220	96,5%	70%
Julho	296	253	85,5%	70%
Agosto	243	209	86,0%	70%
Setembro	241	203	84,2%	70%
Outubro	354	190	53,7%	70%
Novembro	171	157	91,8%	70%
Dezembro	268	242	90,3%	70%



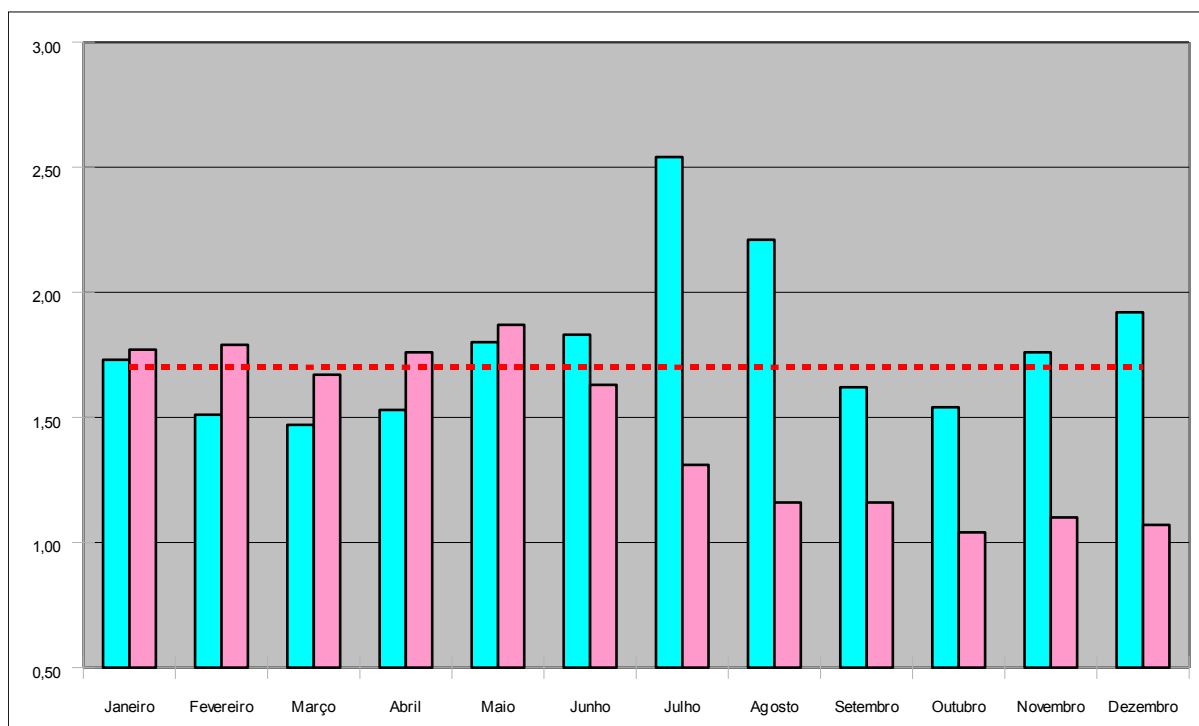
PR12D – Consumo de Energia Elétrica

Energia	KWh 2010	AREA 2010	KWh 2011	AREA 2011	KWh/m2 2010	KWh/m2 2011	Meta 2011	Meta 2010
Janeiro	756.870	115.956	721.171	115.866	6,53	6,22	7,80	8,00
Fevereiro	779.599	113.817	845.045	115.866	6,85	7,29	7,80	8,00
Março	878.924	114.894	805.663	115.866	7,65	6,95	7,80	8,00
Abril	834.923	115.956	774.293	115.866	7,20	6,68	7,80	8,00
Maió	827.785	114.289	679.888	115.866	7,24	5,87	7,80	8,00
Junho	637.338	115.956	612.246	115.320	5,50	5,31	7,80	8,00
Julho	620.445	115.956	578.504	115.321	5,35	5,02	7,80	8,00
Agosto	653.879	115.956	627.104	115.322	5,64	5,44	7,80	8,00
Setembro	710.292	110.531	665.490	115.323	6,43	5,77	7,80	8,00
Outubro	717.708	112.934	646.628	115.311	6,36	5,61	7,80	8,00
Novembro	682.755	114.514	670.667	115.312	5,96	5,82	7,80	8,00
Dezembro	801.140	115.956	714.462	115.313	6,91	6,20	7,80	8,00
FINAL	8.901.658		8.341.161		6,47	6,01		



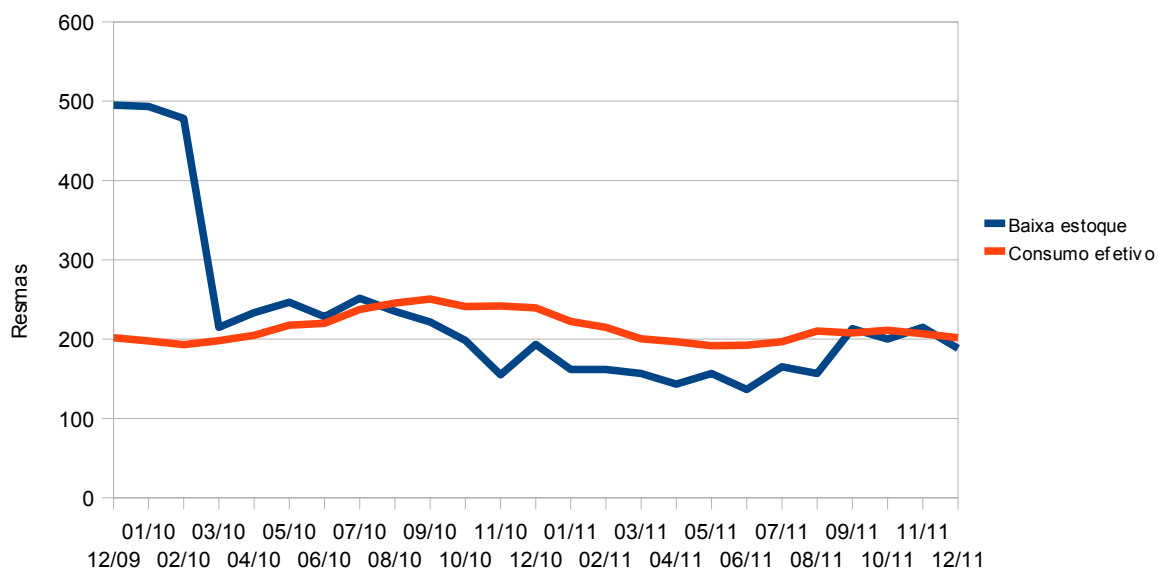
PR13D - Consumo de Água

Água Ed.Sede	m3 2009	m3 2010	m3/pessoa 2009	m3/pessoa 2010	m3/pessoa 2011	Meta
Janeiro	4.893	4.949	1,73	1,77	1,07	1,70
Fevereiro	4.536	4.934	1,51	1,79	1,23	1,70
Março	5.028	4.717	1,47	1,67	1,13	1,70
Abril	4.573	4.863	1,53	1,76	1,31	1,70
Maiο	4.927	5.161	1,80	1,87	1,50	1,70
Junho	5.028	4.503	1,83	1,63	1,27	1,70
Julho	4.358	3.542	2,54	1,31	1,15	1,70
Agosto	4.416	3.248	2,21	1,16	1,18	1,70
Setembro	4.184	2.043	1,62	1,16	1,18	1,70
Outubro	4.007	2.829	1,54	1,04	1,34	1,70
Novembro	4.491	2.998	1,76	1,10	1,36	1,70
Dezembro	5.049	2.957	1,92	1,07	0,84	1,70
FINAL	55.490	46.744	1,79	1,44	1,21	1,70



Controle de consumo de papel sulfite

Média móvel de 6 meses

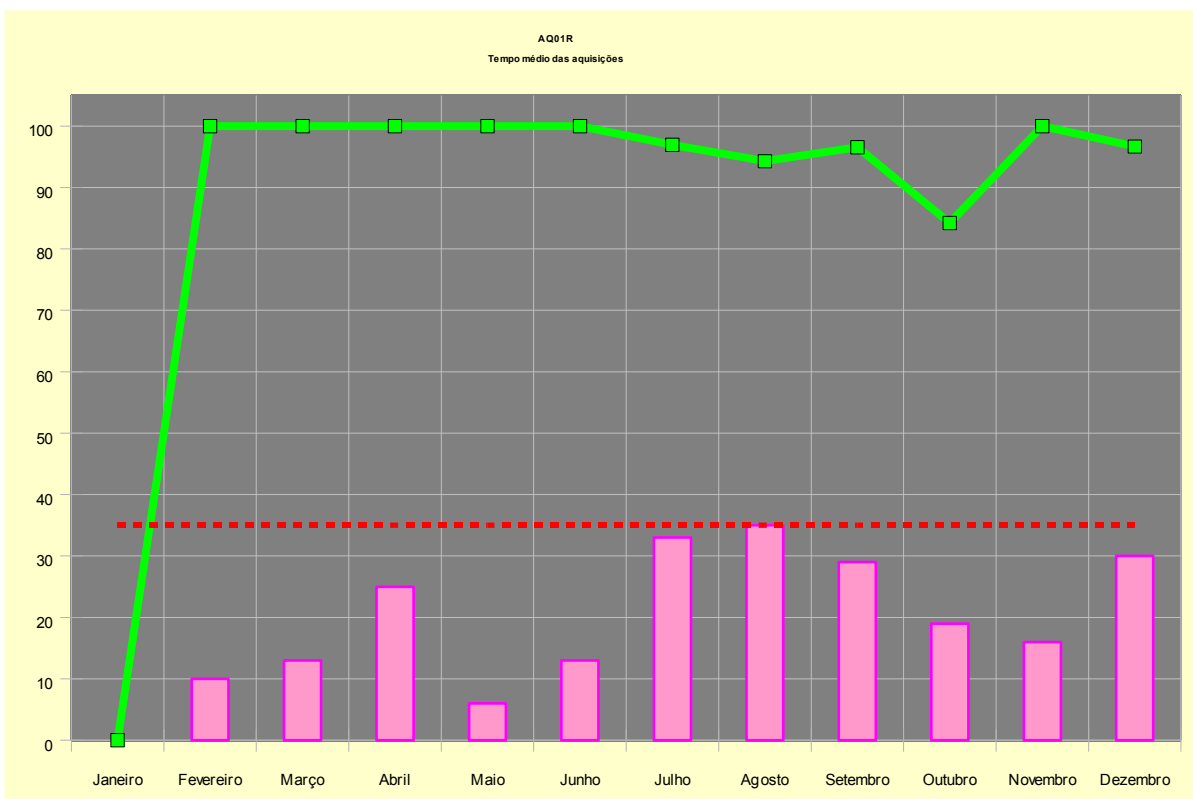


PR14D - Consumo de Papel

Mês/Ano	Papel A4 – Resmas	
	Baixa estoque	Consumo efetivo
12/09	495,0	202,0
01/10	493,3	197,8
02/10	478,3	193,0
03/10	215,0	198,0
04/10	233,3	204,8
05/10	246,7	217,7
06/10	228,3	220,0
07/10	251,7	237,5
08/10	235,0	245,5
09/10	221,7	250,5
10/10	198,3	241,2
11/10	155,0	241,8
12/10	193,3	239,3
01/11	161,7	222,5
02/11	161,7	214,8
03/11	156,7	200,3
04/11	143,3	196,8
05/11	156,7	191,7
06/11	136,7	192,3
07/11	165,0	196,8
08/11	156,7	210,2
09/11	213,3	207,8
10/11	200,0	211,2
11/11	215,0	206,8

AQ01R – Tempo Médio das Aquisições

2011	Aquisições no TMAq	Total de Aquisições	AQ01R	Meta
Janeiro	0	0	0,0%	35,0%
Fevereiro	10	10	100,0%	35,0%
Março	13	13	100,0%	35,0%
Abril	25	25	100,0%	35,0%
Maiο	6	6	100,0%	35,0%
Junho	13	13	100,0%	35,0%
Julho	32	33	97,0%	35,0%
Agosto	33	35	94,3%	35,0%
Setembro	28	29	96,6%	35,0%
Outubro	16	19	84,2%	35,0%
Novembro	16	16	100,0%	35,0%
Dezembro	29	30	96,7%	35,0%

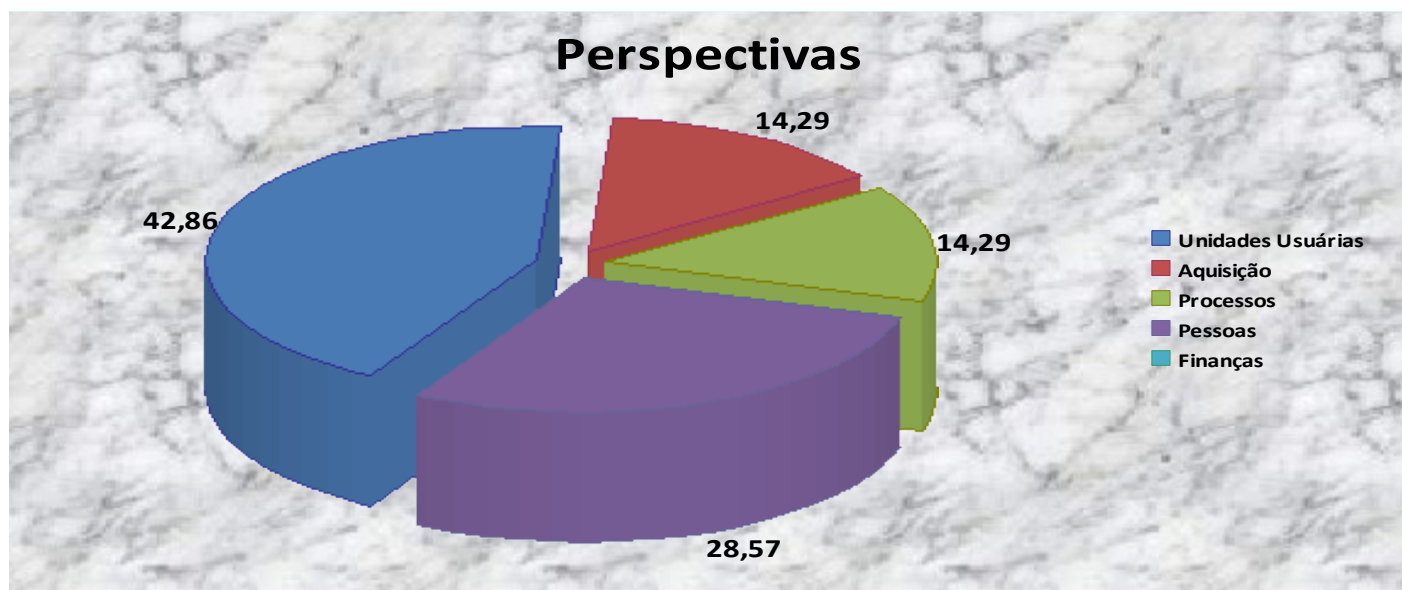


PE02R - % de Cumprimento de Metas organizacionais da SAMF/SP – Instrumento de Medição de Desempenho- IMD

2011		IMD - INSTRUMENTO DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO										(PAINEL ESTRATÉGICO SETORIAL)												SAMF	SP	ANO:	2011	MÊS:	Dez
N.º	G/S	Situação	SIGLA	NOME DO INDICADOR	Polaridade	META	Unid. Med.	Cond Fóm.	APURAÇÃO MENSAL												RESULTADO	Distância da Meta	Sucesso						
									JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ									
1	G/S	E	UU01R	% Satisfação das Unidades Usuárias	Positiva	72	%	V.ú	71,00												71,00	-1,39%	Não						
2	G/S	E	UU02D	Avaliação Pós-serviço Prestado Logística	Positiva	70	%	Acum.	82,67	84,13	81,4	82,95	85,35	83,74	84,06	86,23	79,44	80,25	78,75	84,13	84,13	20,19%	Sim						
3	G/S	E	UU03D	Avaliação Pós-serviço Prestado RH	Positiva	75	%	Acum.	91,85	90,43	88,89	79,17	87,25	93,75	94,2	90,74	95,2	94,12	96,08	98,48	98,48	31,31%	Sim						
4	G/S	E	UU04D	Avaliação Pós-serviço Prestado TI	Positiva	70	%	Acum.	86,67	88,89	78,38	80,85	80,74	80,71	84,7	87,28	84,72	84,34	89,9	87,6	87,60	25,14%	Sim						
5	G/S	E	AQ01R	Tempo Médio das Aquisições	Positiva	35	%	Acum.	0	100	100	100	100	100	97	94	97	84	100	97	97,00	177,14%	Sim						
6	G/S	E	PR01R	Tempo Médio de Atendimento de Logística	Positiva	70	%	Acum.	93,20	90,10	80,50	83,20	91,4	96,50	85,50	86,00	84,20	53,70	91,80	90,3	90,30	29,00%	Sim						
7	G/S	E	PE03R	% de Satisfação do Servidor	Positiva	75	%	V.ú	77												77,00	2,67%	Sim						
8	G/S	E	PE04D	Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências	Positiva	70	%	V.ú	73,00												73,00	4,29%	Sim						
E	Estruturado	Objetivo Estratégico: Desenvolver força de trabalho			Gestor:	Donizeti de Carvalho Rosa			Responsável:	Carmem			Número Total das Metas Alcançadas			x 100			7										
F	Em Fase de Estruturação	Vinculação: todos indicadores setoriais			PE02R	Polaridade: (+)			Meta:	70%			Periodicidade de Apuração:			Mensal			Número de Metas Totais da SAMF			8							
N	Não Estruturado	Atende os Critérios de Excelência do Gespública: Estratégias e Planos			Indicador Resultante			V-3.3	Data da Apuração:			02/01/2012			Cumprimento de Metas da SAMF (PE02R)->			87,50%											

Fonte de Dados: DPC.

PERSPECTIVAS DO PAINEL SETORIAL						
N.º	PERSPECTIVA	Qtd. Alcançada	Qtd. Indicadores	Resultado	SUCESSO	Desempenho Perspectiva
1	Unidades Usuárias	3	4	75,00	Não	42,86
2	Aquisição	1	1	100,00	Sim	14,29
3	Processos	1	1	100,00	Sim	14,29
4	Pessoas	2	2	100,00	Sim	28,57
5	Finanças	0	0		Não	Sem.resultado
Total		7	8	-	87,50%	100,00
Quantidade de Perspectivas que Alcançaram a Meta x 100					3	Esta coluna informa o quanto cada perspectiva tem colaborado.
Quantidade Total de Perspectiva					5	
(%) de perspectivas que atingiram a meta					0,00%	



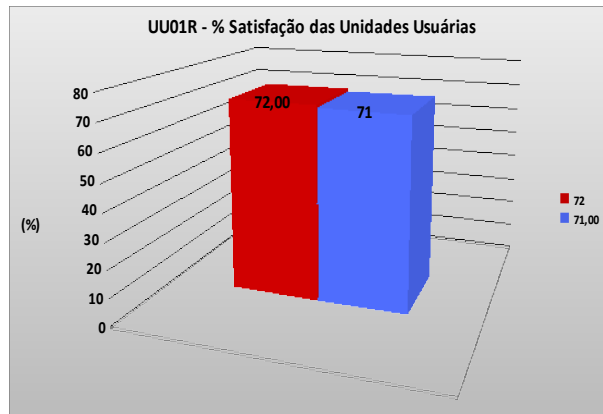
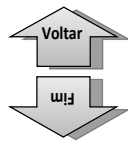
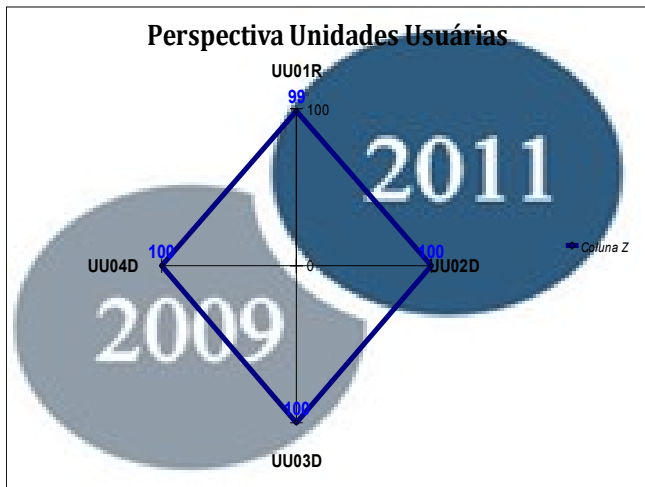
PERSPECTIVA UNIDADES USUÁRIAS																						
N.º	Situação	SIGLA	INDICADOR	POLARIDADE	META	Unid. Med.	Cond. Fórm.	Meses Apurados												Resultado	Distância da Meta	Atingiu Meta
								JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
1	E	UU01R	% Satisfação das Unidades Usuárias	Positiva	72	%	V.ú	7100,00%												71,00	-1,39%	Não
2	E	UU02D	Avaliação Pós-serviço Prestado Logística	Positiva	70	%	Acum.	82,67	84,13	81,4	82,95	85,35	83,74	84,06	86,23	79,44	80,25	78,75	84,13	84,13	20,19%	Sim
3	E	UU03D	Avaliação Pós-serviço Prestado RH	Positiva	75	%	Acum.	91,85	90,43	88,89	79,17	87,25	93,75	94,2	90,74	95,2	94,12	96,08	98,48	98,48	31,31%	Sim
4	E	UU04D	Avaliação Pós-serviço Prestado TI	Positiva	70	%	Acum.	86,67	88,89	78,38	80,85	80,74	80,71	84,7	87,28	84,72	84,34	89,9	87,6	87,60	25,14%	Sim
Fórmula		$\frac{\text{Número de Metas Alcançadas}}{\text{Número Total de Metas da SAMF}} \times 100$															3	4	75,00%			
Percentual de Cumprimento de Metas Atingidas da Perspectiva																						

Legenda

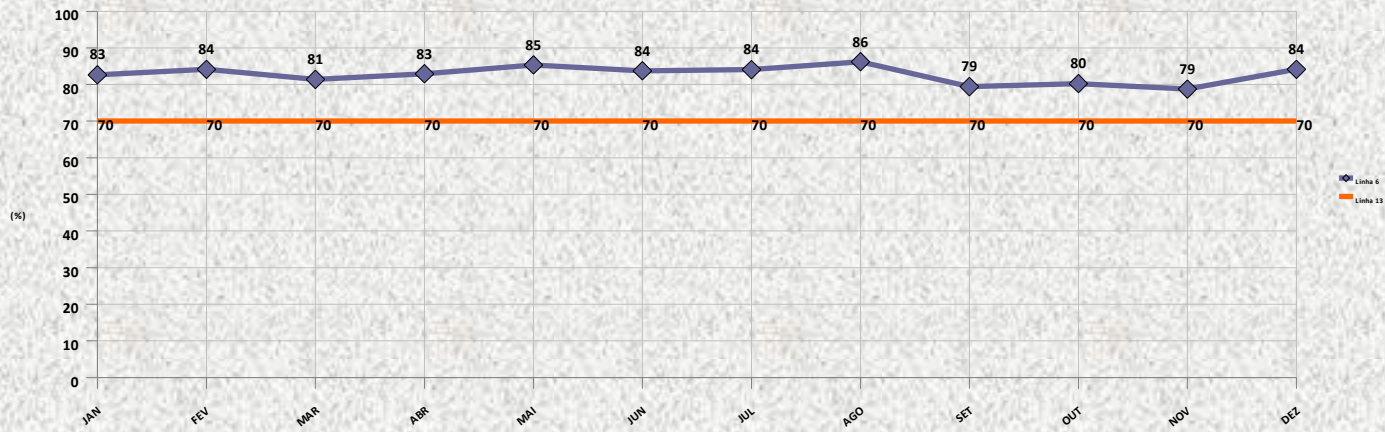
[Clique em uma das opções abaixo para navegar nos gráficos](#)

E	Estruturado
F	Fase de Estruturação
N	Não Estruturado

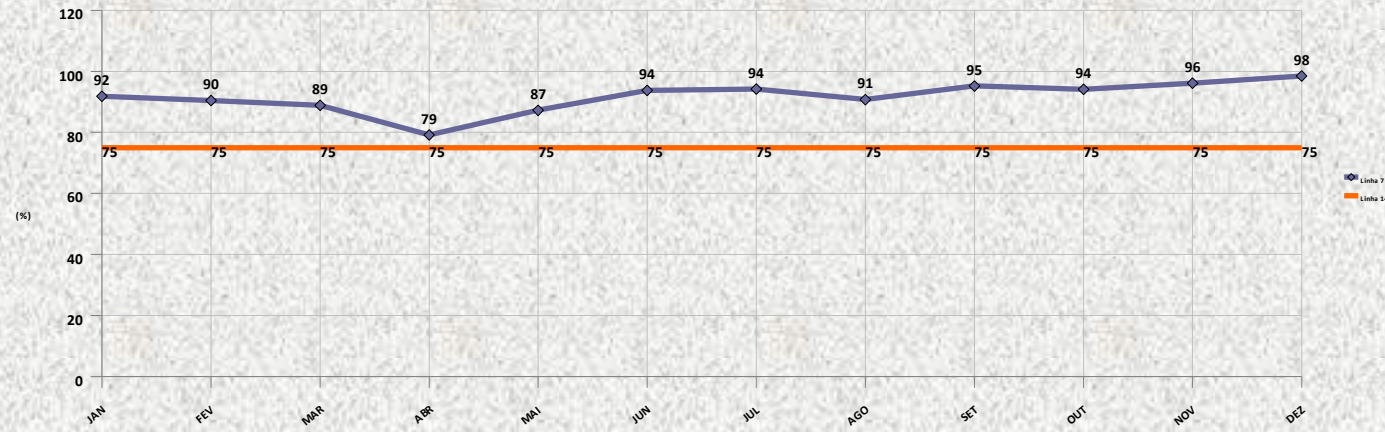
Unidades Usuárias	UU01R	UU02D	UU03D	UU04D
-------------------	-------	-------	-------	-------



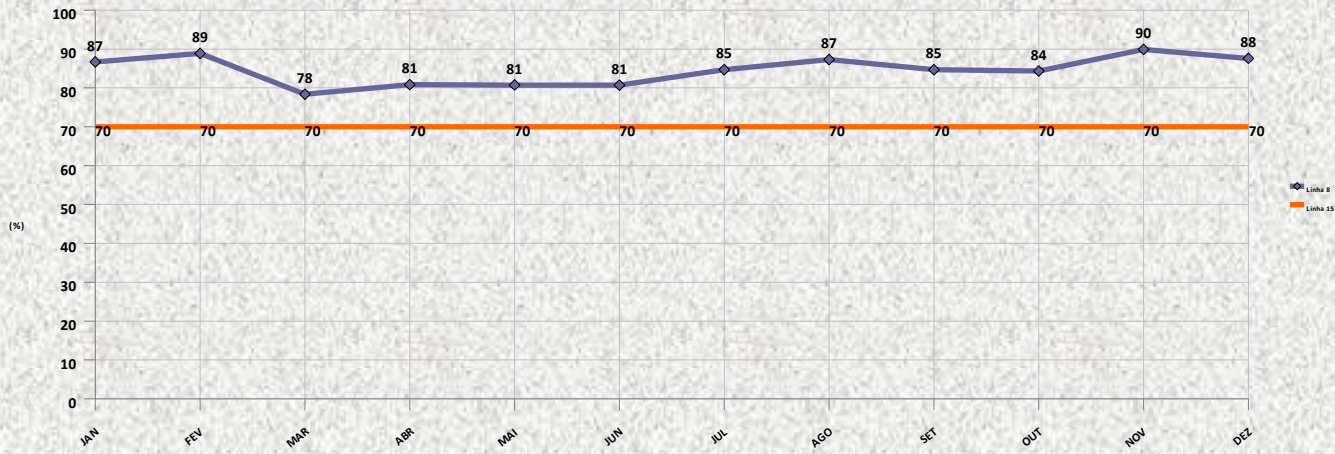
UU02D - Avaliação Pós-serviço Prestado de Logística



UU03D - Avaliação Pós-serviço Prestado de RH



UU04D - Avaliação Pós-serviço Prestado de TI





MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS – EQUIPE DE CONTRATOS

DECLARAÇÃO

DILVA NERY DE MATTOS TEIXEIRA, CPF: 073.185.138-26 – Chefe da Equipe de Contratos e EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS – CPF: 884.629.199-91 – Gerente da Divisão de Recursos Logísticos, declaram que todos os contratos desta SAMF/SP foram celebrados pelo sistema SIASG, e que 72,55% dos contratos continuados têm seus cronogramas cadastrados no módulo SICON.

Declaram ainda que, a Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo, não possui convênios ou acordos, os estagiários foram contratados pelo Pregão nº 008/2009, Dispensa de Licitação nº 085/2010 e Dispensa de Licitação nº 99/2011, portanto, não existem dados cadastrados no módulo SICONV (atendimento do artigo 19 da Lei nº 11.768 de 14/02/2008).

DILVA NERY DE MATTOS TEIXEIRA

CPF: 073.185.138-26

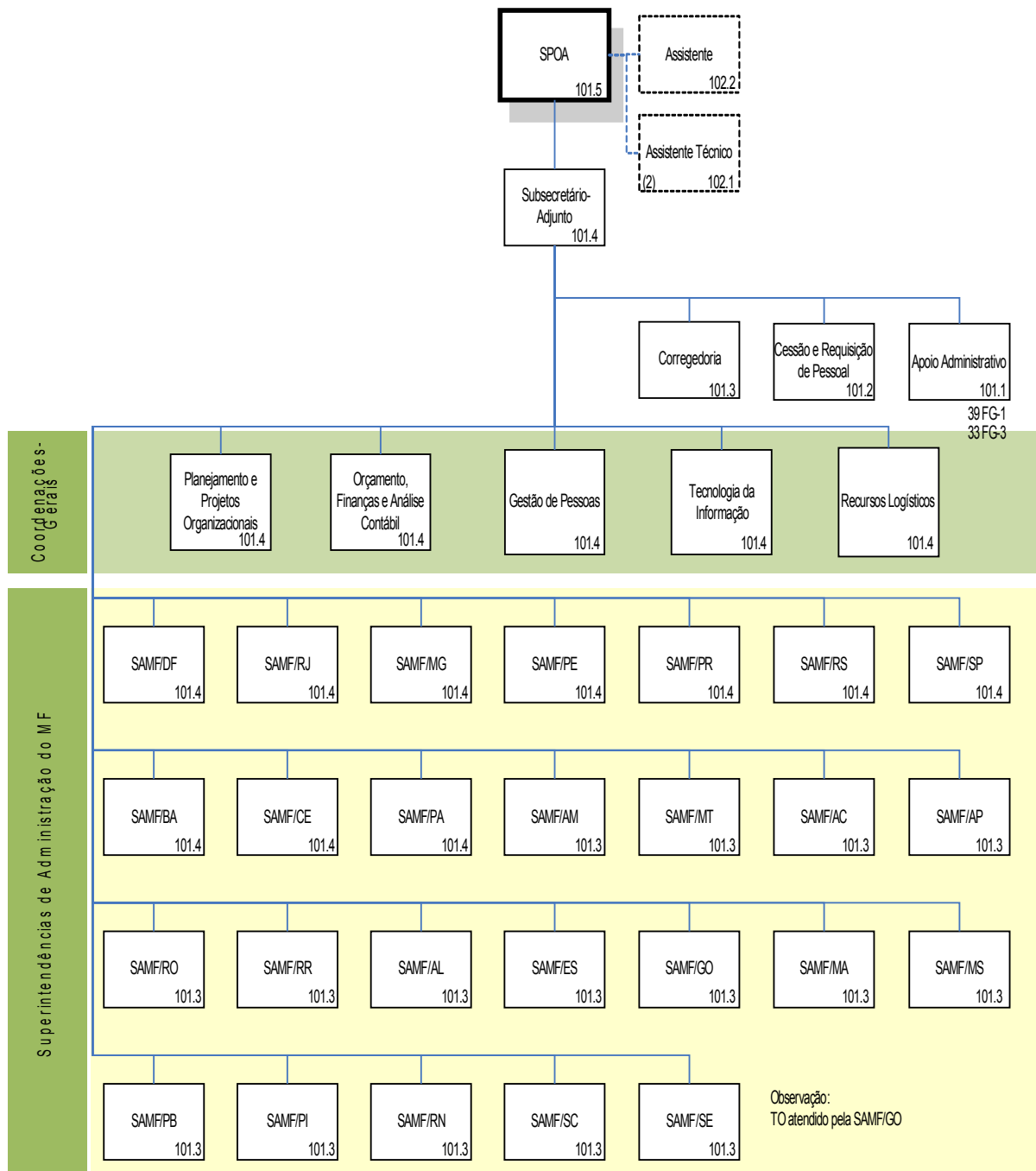
Chefe da Equipe de Contratos

EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS

CPF: 884.629.199-91

Gerente da Divisão de Recursos Logísticos

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA



Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo – SAMF/SP

Superintendente - **Donizeti de Carvalho Rosa**

e equipe

Assistente de Gabinete - **Roseli de Fátima Rigotti**

e equipe

Assistente de Tecnologia da Informação – **Alexandre Trevisani**

e equipe

Assessoria de Comunicação Social – **Leila Guedes**

e equipe

Ouvidora – **Maria de Lourdes Ferreira**

Chefe da Divisão de Recursos Logísticos – **Edson Oda**

e equipe

Chefe da Divisão de Recursos Humanos – **Arlete Maria de Oliveira**

e equipe

Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças – **Alcides Luiz da Silva**

e equipe

Chefe da Divisão de Planejamento e Contabilidade- **Carmem Cilene Almeida Pereira e equipe**