



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Março/2013



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012, DN TCU nº 121/2012, da Portaria TCU nº 150/2012 e da Portaria CGU nº 133 de 18.01.2013 que aprova a Norma de Execução nº 01 de 18.01.2013 e revoga integralmente a Portaria CGU nº 2.546 de 27.12.2010 e a Norma de Execução nº 3.

Cuiabá /MT, março/2013.



LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

MF – Ministério da Fazenda

SE – Secretaria Executiva

SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

SAMF/MT - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso

UJ – Unidade Jurisdicionada

PES – Planejamento Estratégico/SPOA

COGPL – Coordenação Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais/SPOA

COGRL – Coordenação Geral de Recursos Logísticos/SPOA

COGEP – Coordenação Geral de Gestão de Pessoas/SPOA

COGEF – Coordenação Geral de Finanças e Análise Contábil/SPOA

GOGTI – Coordenação Geral de Tecnologia da Informação/SPOA

DPC – Divisão de Planejamento e Contabilidade/SAMF/MT

ATI – Assistência de Tecnologia da Informação/SAMF/MT

DRL – Divisão de Recursos Logísticos/SAMF/MT

SIOFI – Serviço de Orçamento e Finanças/SAMF/MT

POP – Procedimento Operacional Padrão

EAD – Educação a Distância

COPLAN – Comitê de Planejamento SPOA

SUPLAN – Subcomitê de Planejamento SAMF's

PR - Presidência da República

SIGFIN – Desenvolvimento do módulo novos relatórios

PARLA – Desenvolvimento de fundidade para categorização de projetos

PPA – Plano plurianual



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

LOA – Lei de Orçamento Anual

GDAFAZ – Gratificação de Desempenho da atividade Fazendária.

SIASS – Sistema Integrado de Assistência a Saúde do Servidor

PE – Planejamento Estratégico SPOA 2009-2011

BSC – Balanced Scorecard

PECFAZ – Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda

PEDFAZ Programa de Desenvolvimento de Dirigentes Fazendários

ESAF – Escola de Administração Fazendária

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

CFTV – Circuito Fechado de TV

RMB – Relação de Movimentação de Bens Móveis

SICAF – Sistema de Cadastro ao Fornecedor



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

LISTA DE QUADROS

- 1) QUADRO A.1.2 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL
- 2) QUADRO A 2.1.2 - FUNDAMENTOS ORGANIZACIONAIS
- 3) QUADRO A 2.1.3 - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA SPOA (TRIÊNIO 2012-2015)
- 4) QUADRO A 2.1. 4 - PAINEL ESTRATÉGICO – PES 2012-2015
- 5) QUADRO 2.4.1 – INDICADORES PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2012
- 6) QUADRO A.2.4.2. – DADOS GERAIS DO INDICADOR SATISFAÇÃO DE UNIDADES USUÁRIAS
- 7) QUADRO A.2.4.3. – DADOS GERAIS DO INDICADOR – AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO PRESTADO
- 8) QUADRO A.2.4.4. – DADOS GERAIS DO INDICADOR – CUMPRIMENTO DO TEMPO MÉDIO
- 9) QUADRO A.2.4.5. – DADOS GERAIS DO INDICADOR – DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS
- 10) QUADRO A.2.4.6. – DADOS GERAIS DO INDICADOR - DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS UNIDADES
- 21) QUADRO A.3.2.1. – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ
- 12) QUADRO A 3.5.1 – AÇÕES DISCIPLINARES SAMF -MT 2012
- 33) QUADRO A.4.1.6. – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ
- 14) QUADRO A.4.2.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ
- 15)QUADRO A.4.2.2.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES
- 16) QUADRO A.4.2.2.2. – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL
- 17) QUADRO A.4.2.2.3 – QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA
- 18) QUADRO A.4.2.4.1. – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS
- 19) QUADRO A.5.1. – RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS
- 20) QUADRO A.5.2.1 – SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
- 21) QUADRO A.5.3.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS
- 22) QUADRO A.5.3.3. – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGIRÃO EM 2013 E EXERCÍCIOS SEGUINTE



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 23) QUADRO A.5.3.4. – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELAS UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE
- 44) QUADRO A.5.3.5 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E
- 25) QUADRO A 5.3.6.2.1 -- RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFERIDOS EM 2010
- 26) QUADRO A 5.3.6.2.2 -- RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFERIDOS EM 2011
- 27) QUADRO A-5.3.6.2.3 - RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFERIDOS EM 2012
- 28) QUADRO A 5.3.6.4 - ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.CONTRATOS DE REPASSE
- 29) QUADRO A.5.4.1.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)
- 30) QUADRO A.5.4.1.3 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR
- 31) QUADRO A.5.4.1.4 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR)
- 32) QUADRO A.6.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12
- 33) QUADRO A.6.1.1.2 SERVIDOR POR CARGO
- 34) QUADRO A.6.1.1.3 RELAÇÃO DOS SERVIDORES EM EXERCÍCIO NA SAMF/MT EM DEZ/12
- 35) QUADRO A.6.1.1.4 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12
- 36) QUADRO 6.1.1.5. RELAÇÃO NOMINAL DOS OCUPANTES DE FUNÇÃO/CARGO COMISSIONADO
- 37) QUADRO A.6.1.1.6 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12
- 38) QUADRO A.6.1.1.7 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12
- 39) QUADRO A.6.1.1.9. – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS – SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO
- 40) QUADRO A.6.1.1.10 . – INSTITUIDORES DE PENSÃO – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12
- 41) QUADRO A.6.1.1. 14– ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)
- 42) QUADRO A.6.1.1.14.1 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)
- 43) QUADRO A.6..1.1.14.2 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC
- 44) QUADRO A.6.1.1.15. – ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)
- 45) QUADRO A.6.1.1.16– ATUAÇÃO DO OCI SOBRE OS ATOS SUBMETIDOS A REGISTRO
- 46) QUADRO A 6.1.1.17 INDICADORES
- 47) QUADRO A.6.2.1. – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA
- 48) QUADRO A.6..2. 2 RELAÇÃO DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS SUBSTITUÍDOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU DE PROVIMENTO ADICIONAL AUTORIZADOS
- 49) QUADRO A.6.2.6. – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS
- 50) QUADRO A.7.2.1. – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO
- 51) QUADRO A.7.2.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS
- 52) QUADRO A 9.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

- 53) QUADRO A.9.2. – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA
- 54) QUADROS A.10.1. 1– CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO
- 55) QUADRO A.10.1.3. – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI
- 56) QUADRO A.10.1.4. – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO
- 57) QUADRO A.10.3.1. – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR
- 58) QUADRO A.10.4.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV
- 59) QUADRO A.11.2.2 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 01 RESULTADOS DO INDICADOR OBTIDOS EM 2012.

GRÁFICO 02 – COMPARATIVO DOS RESULTADOS DO INDICADOR OBTIDOS EM 2011 E 2012.

GRAFICO 03 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

LISTA DE DECLARAÇÕES

QUADRO A.10.4.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

QUADRO A.11.2.2 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA



SUMÁRIO

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO (Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada	21
1.1.1. Relatório de Gestão Individual	21
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	21
1.3. Organograma Funcional	25
1.4. Macroprocessos Finalísticos	25
1.5. Macroprocessos de Apoio	25
1.6. Principais Parceiros	25

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

(Parte A, Item 2 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

2.1. Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada	26
2.2. Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos	27
2.2.1. Liderança	27
2.2.1.1 Reunião de Análise Crítica	27
2.2.1.2 Reuniões Administrativas	
2.2.1.3 Visitas do Superintendente as áreas da SAMF-MT.	28
2.2.1.4. Encontro de Dirigentes	28
2.2.2. Estratégias e Planos	28
2.2.2.1. Monitoramento da Estratégia	29
2.2.2.2. Elaboração e Acompanhamento de Implantação de Projetos.	29
2.2.3 - Cidadãos/Unidade Usuária	29
2.2.3.1.- Sistema de Informação ao Cidadão - SIC	29
2.2.3.2 - Projeto do CFTV	30
2.2.3.3 - 3ª Pesquisa de Satisfação da SPOA	30
2.2.3.4. Avaliação Pós-Serviço	30
2.2.4 Sociedade	30
Consumo de Papel (Recursos Logísticos)	30



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

2.2.5- Informação e Conhecimento	31
2.2.5.1- Sistemas Corporativos	31
2.2.5.2 Implantação do comprotdoc	31
2.2.6. Pessoas	31
2.2.6.1 Gestão de Pessoas	31
2.2.6.2 Desenvolvimento de Capacitação	31
2.2.6.3 Projetos Executados em Ação do Programa Bem Viver.	32
2.2.6.4 Desenvolvimento Gerencial (SAMF-MT)	33
2.2.7. Processos Internos	33
2.2.7.1 – Indicador Processos Interno	33
2.3. Execução do Plano de Metas ou de Ações	33
2.3.1 Normativo do Planejamento Estratégico	33
2.3.2. Definição do Calendário SAMF-MT.	34
2.3.3 Avaliação de Desempenho Institucional (SPOA)	34
2.3.4. Participação no PMIMF	36
2.4. Indicadores	37
2.4.1. Satisfação de Unidades Usuárias	37
2.4.2 - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística	41
2.4.3 – Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	41
2.4.4 Desenvolvimento de Competências	43
2.4.5 - Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	44
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO (Parte A, Item 3 do Anexo II da DN TCU no 119/2012)	
3.1. Estrutura de Governança.	45
3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	45
3.2.1 Análise Crítica Considerações referentes aos elementos com valoração inferior a 5. Quanto ao Ambiente de Controle:	47
3.4. Sistema de Correição	48
3.5. Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	48
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Parte A, Item 4 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)	
4.1.6. Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado Responsabilidade da UJ	50
4.2. Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	51
4.2.1. Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ	51
4.2.2. Programação de Despesas	52
4.2.2.1. Programação de Despesas Correntes	52
4.2.2.2. Programação de Despesas de Capital	52
4.2.2.3. Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	53
4.2.2.4. Análise Crítica	53



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

4.2.4. Execução Orçamentária da Despesa	54
4.2.4.1. Execução da Despesa Com Créditos Originários	54
4.2.4.1.1. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	54
4.2.4.1.2. Despesas Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	55
4.2.4.2.2. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	
4.2.4.2.3. Análise Crítica	55

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Parte A, Item 5 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

5.1. Reconhecimento de Passivos	55
5.1.1. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	55
5.1.2. Análise Crítica	56
5.2. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	56
5.2.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	56
5.2.2. Análise Crítica	56
5.3. Transferência de Recursos	57
5.3.1. Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	57
5.3.2. Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	57
5.3.3. Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes	57
5.3.4. Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	58
5.3.5. Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	59
5.3.6. Análise Crítica	60
5.3.6.1 - Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente;	60
5.3.6.2 Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;	60
5.3.6.3 - Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2012;	62
5.3.6.4 - Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;	63
5.4. Suprimento de Fundos	65
5.4.1. Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos	65
5.4.1.1. Suprimento de Fundos – Visão Geral	65
5.4.1.3. Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	66
5.4.1.4. Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão de Crédito Corporativo pela UJ	67
5.4.1.5. Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	67
5.4.1.6. Análise Crítica	67

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos	69
6.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	69
6.1.1.2 Demonstrativo de Servidor por Cargo	71
6.1.1.3 Relação dos servidores em exercício na SAMF/MT em dez/12	71
6.1.1.4 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	73



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

6.1.1.5. Qualificação da Força de Trabalho	80
6.1.1.5. Relação Nominal dos Ocupantes de Função/cargo comissionado	80
6.1.1.6 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade	
6.1.1.7 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo Escolaridade de Jurisdicionada Segundo a Idade	80
6.1.1.8 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	83
6.1.1.9 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	83
6.1.1.9 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	83
6.1.1.10 Demonstração das Origens de Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	83
6.1.1.11. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	84
6.1.1.12. Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	84
6.1.1.13. Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação	84
6.1.1. 14 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	84
6.1.1.16 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos	86
6.1.1.17 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	87
6.2. Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	87
6.2.1. Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	87
6.2.2. Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público.	87
6.2.3. Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	88
6.2.5. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	88
6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários	88
7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	
7.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	88
7.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário	90
7.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	90
7.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	91
7.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	91
7.2.4 Gestão do Patrimônio Mobiliário.	92
8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	
8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	92
9.1 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	
9.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	92
9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	99



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	
10.1. Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício	100
10.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	100
10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes Atendimento do Exercício	111
10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	111
10.1.4. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	114
10.2. Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.	116
10.3. Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	116
10.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	116
10.4. Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	118
10.4.1. Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	118
11.1. Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	
11.1.1. Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	119
11.2. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	122
11.2.2. Declaração com Ressalva	122
11.3. Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008	122
12. Outras informações sobre a Gestão	
12.1. Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	134
12.1.2. Gestão de Pessoas	134
12.2 Área de Orçamento e Finanças – SIOFI	134
12.3 – Área de Tecnologia da Informação – ATI	134
12.4 - Serviços de Suprimentos	135
12.5 – Área de Recursos Logísticos	135
13. Resultados e Conclusões	137
14. Anexos	140
15. Gráfico 01 – Organograma Funcional	150



INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão objetiva evidenciar aos órgãos de controle interno e externo o desempenho das atividades desenvolvidas no âmbito da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso (SAMF/MT no exercício de 2012, no cumprimento da prestação de contas ordinária anual a que a Unidade esta obrigada nos termos do artigo 70 da Constituição Federal, bem como evidenciar o desempenho das Competências Regimentais previstas na Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 30 de março de 2012 e no Decreto no 7.482, de 16 de maio de 2011, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, traduzindo o cumprimento das metas previstas nos programas de governo e no orçamento da União, atinentes a esta Unidade Administrativa.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso é um Órgão da Administração Direta Federal do Poder Executivo, subordinada à Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, desenvolvendo suas competências regimentais por meio de atividades administrativas voltadas para oferecer suporte local à Delegacia da Receita Federal do Brasil, Procuradoria da Fazenda Nacional, Controladoria Regional da União e Superintendência do Patrimônio da União, órgãos federais sediados no prédio-sede do Ministério da Fazenda, na cidade de Cuiabá.

O exercício das competências regimentais da SAMF/MT é exercido em consonância com os elementos constitutivos do processo de planejamento estratégico, conforme estabelecido pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda, a seguir explicitados:

- I – Missão: Prover soluções administrativas ao Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público, de forma sustentável.
- II – Visão: Ser provedora de soluções administrativas do Ministério da Fazenda até 2015.
- III – Valores: Sustentabilidade; Inovação; atuação ética; valorização das pessoas; espírito de equipe; otimização; comprometimento; visão holística.
- IV - Áreas de Atuação: Planejamento, Orçamento e Finanças, Contabilidade, Logística, Gestão de Pessoas, Assessoria de Comunicação e Tecnologia da Informação.

Este Relatório de Gestão está estruturado em uma parte que contempla os itens de 01 a 13 objetivando uma melhor visualização das situações descritas em seus diferentes itens, o relatório contempla oito anexos.



Itens da norma (DN TCU nº 108/2010, Anexo II) que não se aplicam à natureza da Unidade.

Justificativa: Os itens em questão não se aplicam à natureza desta Unidade, uma vez, que não estão inseridos nas Competências Regimentais da Organização SPOA/MF.

3.3. Remuneração Paga a Administradores.

O item não se aplica a esta Unidade.

3.3.1. Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração Fiscal

O item não se aplica a esta Unidade.

3.3.2. Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

O item não se aplica a esta Unidade.

3.3.3. Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

O item não se aplica a esta Unidade.

3.3.4. Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

O item não se aplica a esta Unidade.

4.1. Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

O item não se aplica a esta Unidade.

4.1.1. Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O item não se aplica a esta Unidade

4.1.2. Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O item não se aplica a esta Unidade.

4.1.3. Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O item não se aplica a esta Unidade

4.1.4. Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

O item não se aplica a esta Unidade.



4.1.5. Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

O item não se aplica a esta Unidade.

4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Item não se aplica a esta Unidade

4.2.4.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

O item não se aplica a esta Unidade.

5.4.1.2. Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

O item não se aplica a esta Unidade.

5.5. Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.1. Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.2. Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.3. Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.4. Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária – Pessoas Físicas e Jurídicas

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.5. Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.6. Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.7. Comunicações à RFB

Vide Anexo VII.

Item não se aplica a esta Unidade.



5.5.8. Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.9. Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.10. Fiscalizações Realizadas pela RFB

Item não se aplica a esta Unidade.

5.6. Gestão de Precatórios

Item não se aplica a esta Unidade.

5.6.1. Requisições e Precatórios da Administração Direta

Vide Anexo VIII.

Item não se aplica a esta Unidade.

5.6.2. Requisições e Precatórios da Administração Indireta

Vide Anexo IX.

Item não se aplica a esta Unidade.

5.6.3. Análise Crítica

Item não se aplica a esta Unidade.

6.2.1. Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

O subitem não se aplica a SAMF-MT em 2012 não ter havido substituição de terceirizados em observância ao disposto no Termo de Conciliação Judicial. Mais informações serão prestadas no Relatório de Gestão SPOA/MF.

6.2.2. Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Item não se aplica a esta Unidade.

11.4. Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Item não se aplica a esta Unidade.

11.5. Composição Acionária das Empresas Estatais

Item não se aplica a esta Unidade.

11.5.1. Composição Acionária do Capital Social como Investida

Item não se aplica a esta Unidade.



11.5.2. Composição Acionária da UJ como Investidora

Item não se aplica a esta Unidade.

11.6 – Parecer da Auditoria Independente

Item não se aplica a esta Unidade.

- Itens da norma (DN TCU) que, apesar de se aplicarem à natureza da Unidade, não houve ocorrências – justificar;

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento do Exercício

Neste exercício todas as deliberações do TCU foram atendidas.

6.1.1.15 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico.

Em 2012, não houve nenhum ato.

– Principais realizações da gestão no exercício;

A gestão da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso cumpriu as suas competências regimentais observando os preceitos da qualidade no atendimento do interesse público, por intermédio dos serviços prestados às Unidades Usuárias instaladas no Edifício Sede do Ministério da Fazenda, à luz dos princípios da eficiência, eficácia e efetividade.

Entre as principais realizações da gestão no exercício destacamos:

- O atingimento do conjunto de metas globais no âmbito SPOA/MF, demonstrados no item 2.4 Indicadores Institucionais deste Relatório;
- A realização da terceira pesquisa de satisfação junto às unidades usuárias, com escore favorável de 80% de satisfação com relação aos serviços prestados pela unidade;
- A implantação do Sistema de Informação ao Cidadão – SIC, em 11/09/2012;
- A implantação do Sistema COMPROTDOC, em 02 de julho de 2012, que foi um importante passo para a melhoria da Gestão Documental da Superintendência, para a sustentabilidade ambiental e o aumento da eficiência e segurança da comunicação corporativa.
- A elaboração e o início da execução do Projeto de Segurança Integrada - CFTV e Controle de Acesso às instalações do Edifício-sede

- Principais dificuldades para a realização dos objetivos da UJ (se houveram); e

Ao longo do exercício de 2012 a SAMF/MT ressentiu-se da diminuição do quadro de pessoal, com a saída de 04 servidores que foram aprovados em outros concursos públicos, que correspondem % dos que ingressaram por meio do respectivo concurso.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Fato importante a destacar é que todos foram admitidos no último concurso público realizado para aumentar a força de trabalho das unidades da SPOA, com uma permanência inferior a três anos no cargo de Assistente Técnico Administrativo.

A saída desses servidores foi motivada pela baixa remuneração do pessoal que exerce atividades meio no Ministério da Fazenda, quando comparada aos vencimentos recebidos por outros órgãos públicos, inclusive o próprio Ministério da Fazenda.

Com a redução do número de servidores a SAMF-MT esta trabalhando em seu limite de produtividade, tememos que em 2013 não consigamos atingir as metas da Unidade.

- Planos e projetos concretos para o exercício subsequente:

Para o próximo exercício esta Superintendência se propõe a dar continuidade aos planos e projetos já iniciados, conforme apontados no presente relatório, bem como projetar novas iniciativas, a saber:

1. Divulgar de forma mais efetiva as licitações na modalidade Registro de Preços, principalmente entre as SAMF's de outros Estados para gerar economia de escala e sustentabilidade econômica e financeira na aquisição de materiais como papel, materiais elétricos e para manutenção predial, entre outros;
2. Implementar ou participar, com mais consistência, de um Programa de Sustentabilidade que atenda eficientemente aos anseios da sociedade e do governo para redução de gastos com energia não renovável, racionalização do uso dos recursos naturais e aumento da utilização de recursos renováveis;
3. Revitalizar as ações do Projeto Bem Viver, com programações que atendam as ambições do Projeto, a saber, a melhoria da qualidade de vida do servidor do Ministério da Fazenda;
4. Implementar ações que atuem diretamente no bem estar do servidor do MF, tais como melhorias no sistema de ar condicionado, reparos e adaptações prediais que aumentem a segurança e o controle de acessos ao edifício-sede e demais serviços que tragam como resultado a tranquilidade e a motivação necessárias ao bom desempenho profissional;
5. Implementar, no plano de trabalho individual de cada servidor, metas para participação de eventos, como palestras e projetos do Programa Bem Viver;
6. Reestruturar o Sistema Demandas para incluir os subsetores das Divisões como reprografia, protocolo, etc.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Mauro de Brito Sousa
Superintendente de Administração
Ministério da Fazenda em Mato Grosso

CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

(Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

(Parte A, Item 1 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1. Relatório de Gestão Individual

1QUADRO A.1.2 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.		Código SIORG: 002979
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso		
Denominação abreviada: SAMF/MT		
Código SIORG: 002979	Código LOA: -	Código SIAFI: 170190
Situação: Ativa		
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo.		



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO

Principal Atividade: Administrativa		Código CNAE:	
Telefones/Fax contato:	de	Telefones:(65) 3615-2200 Fax:(65) 3644- 7055.	(065) - 3615-2201 (065) 3615-2202
E-mail: samf.mt.samf@fazenda.gov.br			
Página na Internet: www.intranetspoa.mt.fazenda. http://10.206.5190/			
Endereço Postal: Avenida Vereador Juliano da Costa Marques nº 99 Bairro: Jardim Aclimação CEP: 78.050.907 Cidade: Cuiabá/MT			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<p>De acordo com a Portaria nº 92, de 07 de abril de 2001, publicada no DOU de 09.04.2001, a Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda/MT, passou a denominar-se Gerência Regional de Administração do Ministério Fazenda em Mato Grosso – GRA/MT. A Portaria acima referenciada teve vigência no período de 09.04.2001 a 03.10.2004.</p> <p>Até 4 de março de 2010 - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado por meio da Portaria GMF nº 290, de 30 de setembro de 2004, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 4 de outubro de 2004;</p> <p>- A partir de 5 março de 2010 - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado por meio da Portaria GMF nº 207, de 4 de março de 2010, publicada na Seção I do Diário Oficial da União de 5 março de 2010.</p> <p>- A partir de 30 de março de 2012 - Regimento Interno da Secretaria- Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado por meio da Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção I Diário Oficial da União nº 63 de 30/03/2012.</p>			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<p>- De 24 de dezembro de 2009 a 14 de setembro de 2010 - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada, por meio do Decreto nº 7.050, de 23 de dezembro de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2009, com efeitos a partir de 5 de janeiro de 2010;</p> <p>- De 15 de setembro de 2010 a 14 de dezembro de 2010 - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, aprovada por meio do Decreto nº 7.301, de 14 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 15 de setembro de 2010, com efeitos a partir de 27 de setembro de 2010, e alterado pelos Decretos nºs.</p>			



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

7.386, de 8 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 9 de dezembro de 2010, e 7.391, de 13 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2010;

- **A partir de 15 de dezembro de 2010** - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.386, de 8 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 9 de dezembro de 2010, com efeitos a partir de 15 de dezembro de 2010, conforme alteração contida no Decreto nº 7.391, de 13 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2010.

- **A partir de 16 de maio de 2011** - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 17 de maio de 2011.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionadas

Manuais de Tecnologia da Informação disponíveis no Portal da SPOA/Intranet: 1) Manual de Publicação da Intranet para Coordenações (2008); 2) Manual de Publicação da Intranet para GRA (2008); 3) Manual de Sistema de Rateio; 4) Manual do Sistema de Demandas (2008); 5) Manual de Sistema de Terceirizados (2007); 6) Manual de Sistema de Informações Gerenciais – SIG (2008); 7) Manual de Sistema de Força de Trabalho (2008); 8) Manual de Sistema Parla – GMF (2008); 9) Manual do Siscontratos (2008); 10) Manual do Sistema Melhores Práticas (2008); 11) Manual Módulo Usuário Externo – Sistema de Demanda (2009); e 12) Manuais de Recursos Logísticos disponíveis no Portal da SPOA/Intranet: 1) Manual de Fiscalização de Contratos (2011); e 2) Manual de Habilitação de Usuários do Sistema COMPROT; e 3) Manual do Sistema Comprotdoc.

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
170190	Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso.

Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
00001	Secretaria do Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170190	00001

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

As finalidades institucionais da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso estão previstas Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 30 de março de 2012 e no Decreto no 7.482, de 16 de maio de 2011, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências.



Competência Institucional

Conforme art. 66, Caput:

- I - prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, 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 - SISPI, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;
- II - disseminar as informações aos órgãos do Ministério da Fazenda em sua jurisdição, quanto ao cumprimento das normas emanadas do órgão setorial dos sistemas citados no inciso I;
- III - assessorar, junto às unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito Nacional, cuja contratação esteja dentro do escopo de atuação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- IV - subsidiar a Subsecretaria na prestação de informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária das áreas de logística, de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e do conhecimento;
- V - realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;
- VI - promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;
- VII - prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;
- VIII - instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Superintendência de Administração;
- IX - promover a conformidade dos registros de gestão no âmbito da Unidade;
- X - dar posse em cargos em comissão;
- XI - conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença e demais benefícios previstos em lei;
- XII - conceder aposentadoria, reversão de servidor aposentado por invalidez, expedir títulos de inatividade e proceder apostilamentos;
- XIII - conceder pensão, de acordo com a legislação; e
- XIV - reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores.

Conforme art. 66, § 2º:

- I - realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Superintendência de Administração;
- II - executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Superintendência de Administração;
- III - coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Superintendência de Administração;
- IV - acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

- V - coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Superintendência de Administração;
- VI - assessorar as unidades centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;
- VII - promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição;
- VIII - exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União;
- IX - coordenar e supervisionar o Serviço de atendimento e autoatendimento ao Cidadão;
- X - coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;
- XI - avaliar e consolidar a programação anual de treinamento da Superintendência de Administração, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP);
- XII - supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;
- XIII - supervisionar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais;
- XIV - prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;
- XV - implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;
- XVI - coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- XVII - planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Superintendência;
- XVIII - aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;
- XIX - administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;
- XX - acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, a distribuição, remanejamento e desativação;
- XXI - manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários; e
- XXII - prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade.

1.3. Organograma Funcional

Vide gráfico I.



1.4. Macroprocessos Finalísticos

As Unidades Regionais SAMF's - SPOA, não possuem macroprocessos finalísticos por construir área meio na estrutura do Ministério da Fazenda.

1.5. Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio das SAMF/SPOA são: Gestão de Serviços Logísticos; Gestão de Pessoas; Gestão de Tecnologia da Informação; Planejamento e Contabilidade; Orçamento e Finanças e Comunicação Social.

1.6. Principais Parceiros

Não se aplica, conforme resposta ao item 1.4 Macroprocessos Finalísticos.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

(Parte A, Item 2 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

2.1. Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso desenvolve suas estratégias de atuação em consonância com a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração SPOA, objetivando cumprir sua missão institucional, com os seguintes fundamentos estratégicos para o triênio 2012-2015:

Quadro 2.1.2 - Fundamentos Organizacionais

MISSÃO	Prover soluções administrativas ao Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público, de forma sustentável.
VISÃO	Ser a provedora de soluções administrativas do Ministério da Fazenda até 2015.
VALORES	Sustentabilidade; inovação; atuação ética; valorização das pessoas; espírito de equipe; otimização; comprometimento; visão holística.

Fonte: SPOA/MF.

A metodologia de Gestão Estratégica adotada pela SPOA é o *Balanced Scorecard* (BSC), utilizando para medição e gestão de desempenho da Organização.

Quadro 2.1.3 - Objetivos Estratégicos da SPOA (triênio 2012-2015)

Perspectivas	Cidadão e Sociedade	Processos	Aquisições	Pessoas	Finanças
Objetivos Estratégicos		Melhorar o desempenho dos processos de trabalho	Melhorar o desempenho das aquisições	Desenvolver a força de trabalho	Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda

Fonte: SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

A Gestão estratégica da SPOA conta ainda com alguns instrumentos para acompanhar o Planejamento Institucional, tais como: Mapa Estratégico, Painel Estratégico e fundamentos estratégicos (missão, visão e valores), objetivos estratégicos e indicadores.

Quadro 2.1. 4 Painel Estratégico – PES 2012-2015

Visão: SER A PROVIDORA DE SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA ATÉ 2015.				
PERSPECTIVAS	CIDADÃO E SOCIEDADE	PROCESSOS INTERNOS	APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	ORÇAMENTO E FINANÇAS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar a satisfação das unidades usuárias. (a) • Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários. (b) 	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar novo modelo de gestão. (c) • Automatizar processos de trabalho. (d) e (e) 	<ul style="list-style-type: none"> • Efetivar a gestão por competências. (f) • Repor e manter a força de trabalho. (g) • Promover a gestão da informação e do conhecimento. (h) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar a disponibilidade de recursos. (i) • Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos. (j)
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Comunicação, marketing, atendimento e qualidade. • (b) Normatização (regimento interno) e parcerias. 	<ul style="list-style-type: none"> • (c) Definição, canais e redes de distribuição. • (d) Mapeamento, análise e redesenho de processo. • (e) Racionalização, modernização, normatização e sustentabilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • (f) Disseminação, trilhas de conhecimento e Banco de Talentos. • (g) Novos ingressos, valorização, recolocação e endo marketing. • (h) Normatização, armazenamento e segurança da informação. 	<ul style="list-style-type: none"> • (i) Parcerias e novos recursos. • (j) Mudança de cultura, programação, capacidade gerencial, acompanhamento e segurança da informação.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfação de Unidades Usuárias. • Avaliação pós-serviço prestado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de Competências. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades.

Tendo em vista o término do ciclo 2009-2011 do Planejamento Estratégico da SPOA, participou enviando sugestões a Unidade Central SPOA para contribuir com a revisão e análise do Planejamento.

Em consonância, o Comitê de Planejamento da SPOA e com a participação dos Dirigentes da Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda dos estados durante o Encontro de Dirigentes foi homologado nove objetivos estratégicos e cinco indicadores de desempenho considerados estratégicos para o exercício 2012.

Ressalta-se que essas alterações foram formalizadas na Portaria SPOA no 152, de 23 de fevereiro de 2012, na Seção I do Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2012.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Ressalta-se que no subitem 2.4 serão apresentados os indicadores de desempenho com vistas a avaliar a execução da estratégica SPOA em 2012.

2.2. Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Em 2012, a SAMF/MT deu início a algumas ações estratégicas com vistas à melhoria de sua gestão além das suas atividades de natureza típica adotou iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão da unidade, Essas ações podem ser classificadas dentro dos critérios do modelo adotado pela SPOA: Modelo de Excelência em Gestão Pública (MEGP), destacam-se:

2.2.1. Liderança

2.2.1.1 Reunião de Análise Crítica

A SAMF-MT realizou quatro Reuniões de Análise Crítica, com a participação dos membros do subcomitê de Planejamento constituído pelos Chefes de Divisões e Serviço da Unidade com a finalidade de avaliar e discutir o desempenho dos indicadores e metas Institucionais obtidos no referido mês.

As reuniões de 2012 tiveram foco na análise da qualidade e confiabilidade dos dados, primando sempre pelo aperfeiçoamento dos métodos, das técnicas e dos sistemas envolvidos.

2.2.1.2 Reuniões Administrativas

Em 2012 foram mantidas as Reuniões Administrativas, com o objetivo de discutir, situações pontuais de cada área.

2.2.1.3 Visitas do Superintendente as áreas da SAMF-MT.

Em 2012 foram realizadas as visitas do Superintendente nas áreas da SAMF's promovendo um diálogo presencial com os servidores.

2.2.1.4. Encontro de Dirigentes

O Superintendente participou de 2 (dois) Encontros de Dirigentes da SPOA em 2012. O primeiro foi realizado no período de 21 a 23 de março de 2012, e teve como objetivos: alinhar as lideranças a partir da ampliação do diálogo presencial com as áreas; alinhar diretrizes estratégicas para 2012; e apresentar os novos componentes estratégicos do Planejamento Estratégico 2012-2015 da SPOA. O segundo foi realizado no período de 19 a 21 de novembro de 2012, e teve como objetivos: também alinhar as lideranças a partir da ampliação do diálogo presencial com as áreas; e discutir estratégias para o fortalecimento institucional da SPOA.

O desenvolvimento dos Encontros teve como foco a participação dos dirigentes das Superintendências, visando enfatizar os entraves encontrados, as sugestões e melhores práticas realizadas. Por fim, esses Encontros contribuíram para o alinhamento estratégico do Órgão e para



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

que todas as Unidades da SPOA/MF Central e Descentralizadas, discutissem novas estratégias para o fortalecimento institucional da SPOA/MF

2.2.2. Estratégias e Planos

No ano de 2012 a SPOA e as Unidades Regionais (SAMF's) deram continuidade à metodologia Balanced Scorecard – BSC, por meio do acompanhamento mais proativo dos indicadores de desempenho referentes ao Planejamento Estratégico 2012-2015.

Tendo em vista o término do ciclo do Planejamento Estratégico da SPOA 2009-2011, a COGPL coordenou, no exercício 2012, o processo de revisão dos fundamentos organizacionais (missão, visão, valores, objetivos estratégicos e indicadores de desempenho) para comporem o ciclo 2012-2015, assim como dos instrumentos de comunicação utilizados para divulgar esses fundamentos (Mapa Estratégico e Painel Estratégico).

Essa revisão iniciou-se em outubro de 2011, com o levantamento das sugestões das Coordenações-Gerais e das SAMFs no Distrito Federal e nos Estados. Nesse mesmo exercício (2011), esse material foi consolidado e apresentado para discussão no Encontro de Dirigentes da SPOA, realizado em novembro de 2011. É importante ressaltar que a SPOA considerou as diretrizes do Mapa Estratégico do Ministério da Fazenda para alinhá-las ao seu novo Planejamento e formalizou as ações estratégicas, visando descentralizar os objetivos estratégicos definidos pela SPOA em níveis mais táticos. Nos dias 24 e 25 de janeiro de 2012, o Comitê de Planejamento – COPLAN aprovou os fundamentos organizacionais para o ciclo 2012-2015 do Planejamento Estratégico – conforme informado no item 2.1 – e, em fevereiro, priorizou as ações estratégicas que seriam realizadas em 2012. Foram homologados nove objetivos estratégicos e cinco indicadores de desempenho considerados estratégicos para o exercício de 2012. As alterações foram formalizadas por intermédio da Portaria SPOA no 152, de 23 de fevereiro de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2012.

No Encontro de Dirigentes da SPOA realizado em março de 2012, foi feita a apresentação dos novos componentes estratégicos do Planejamento Estratégico 2012-2015 da SPOA.

Durante todo o exercício, foi acompanhado e analisado o andamento dos indicadores e das ações estratégicas definidas para 2012.

2.2.2.1. Monitoramento da Estratégia

Em 2012 o monitoramento das estratégia fica a cargo da Unidade Central SPOA cabendo as Unidades Regionais - SAMF's fornecer os dados mensais correspondentes a cada indicador através de inclusão de dados no sistema de demanda e aplicação anual de Pesquisa de Satisfação junto as Unidades Usuárias. A SAMF-MT acompanha e monitora as ações e os resultados através de atas de reuniões que ocorrem na Unidade Central publicadas na intranet página SPOA. Após a área de Planejamento da SAMF-MT realiza reuniões para apresentar os resultados obtidos de cada Unidade.

2.2.2.2. Elaboração e Acompanhamento de Implantação de Projetos.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em 2012, a SAMF-MT com objetivo estratégico de aumentar a satisfação das unidades usuárias dos serviços prestados pela conforme estabelecido no Planejamento Estratégico da SPOA/SE/MF implantou os projetos assim mencionados:

2.2.3 - Cidadãos/Unidade Usuária

2.2.3.1.- Sistema de Informação ao Cidadão - SIC

A SAMF-MT implantou em 11/09/12 o Posto do Sistema de Informação ao Cidadão – SIC, nos terminais de Atendimento ao Cidadão localizados no subsolo do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda em Cuiabá Mato Grosso, em conformidade com a Lei 12.527/2011 de Acesso a Informação.

A implantação do projeto teve como objetivos: Aumentar o grau de satisfação de cidadãos usuários dos serviços prestados pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso. Apresentar as normas estabelecidas na Lei 12.527/2011, Permitir que o cidadão tenha acesso as informações de seu interesse ou da sociedade de responsabilidade do Governo Federal no âmbito do Ministério da Fazenda e Possibilitar a disseminação da transparência nas ações praticadas no âmbito do Ministério da Fazenda.

2.2.3.2 – Projeto do CFTV

A elaboração e o início da execução do Projeto de Segurança Integrada, CFTV, e Controle de Acesso às instalações do Edifício-sede

2.2.3.3 - 3ª Pesquisa de Satisfação da SPOA

Em 2012, a SPOA realizou a 3ª Pesquisa de Satisfação SPOA, com aplicação de um questionário desenvolvido pela Unidade Central e baseados nos dados coletados na 1ª Pesquisa de Satisfação realizada em 2010.

A terceira Pesquisa foi dividida nas seguintes etapas:

a) Definição dos canais de comunicação e dos materiais de divulgados da pesquisa: esses instrumentos de comunicação tiveram foco no esclarecimentos dos objetivos da Pesquisa e no incentivo da participação dos servidores;

b) A Divulgação da Pesquisa: essa etapa foi dividida em atividades relacionadas ao envio de informativos aos servidores, publicação dos referidos instrumentos na intranet SPOA e Fazendanet e fixação do banner e de cartaz nos edifícios do Ministério da Fazenda no Distrito Federal e nos Estados;

c) Aplicação do Questionário Eletrônico: o questionário foi disponibilizado no portal de sistemas a todos os servidores das Unidades Usuárias Fazendárias.

d) Elaboração do Relatório Final: o relatório foi elaborado pela Unidade Central e divulgado via intranet SPOA as SAMF's. A SAMF-MT divulgou e enviou link do resultado da Pesquisa as Unidades Usuárias que participaram da referida Pesquisa.

e) A partir do resultado da Pesquisa será elaborado o PMG – Plano de Melhoria da Gestão da SAMF-MT 2013.



A 4ª Pesquisa de Satisfação esta prevista para agosto de 2013.

2.2.3.4. Avaliação Pós-Serviço

A partir de 2009 a SPOA iniciou a avaliação pós-serviço prestado pelas áreas de Recursos Logístico, Recursos Humanos e Tecnologia da Informação.

Observação: os resultados dos indicadores pós-serviços prestados da SAMF/MT em 2012 será demonstrado no item 2.4. Indicadores Institucionais.

2.2.4 Sociedade

2.2.4.1 Consumo de Papel (Recursos Logísticos)

A demanda por papel cresce ano a ano consumindo rapidamente florestas e ecossistemas inteiros. Para amenizar essa situação e, ao mesmo tempo, despertar a consciência socioambiental dos servidores, da Superintendência continua as ações para reduzir o consumo de papel com medidas bastante simples como impressão frente e verso e outros.

2.2.5- Informação e Conhecimento

2.2.5.1 - Sistemas Corporativos

A área de tecnologia da Informação da SAMF/MT mantém o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários dos sistemas abaixo relacionados e ministrando treinamentos aos usuários.

- a) Sistema de Demanda – fonte de informação dos indicadores Pós serviços prestados de RH, TI e RL.
- b) Sistema de Gestão de Competências
- c) Sistemas Melhores Práticas
- d) Controle de Acesso: inclusão da funcionalidade captura de foto do visitante e melhorias em relatórios e usabilidade.
- e) Página Intranet.
- f) Responsável pela manutenção da página da intranet da SAMF-MT
- g) Participa com apontamentos locais na elaboração PDTI da SPOA-MF
- h) Acompanhamento do contrato com SERPRO de infraestrutura de rede que abrange serviços rede, segurança, antivírus, link de acesso com a Web, preenchimento mensal de Relatório para a fiscalização COGTI SPOA.
- i) Suporte do contrato de locação de impressoras gestão da SAMF-MT a Superintendência do Patrimônio de União.

2.2.5.2 Implantação do Comprotdoc



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

A implantação do Sistema COMPROTDOC em 02 de julho de 2012, constituindo se um importante passo para a melhoria da Gestão Documental da Superintendência, para a sustentabilidade ambiental e para o aumento da eficiência e segurança da comunicação corporativa.

2.2.6. Pessoas

2.2.6.1 Gestão de Pessoas

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

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

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

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

2.2.6.2 Desenvolvimento de Capacitação

Referente as Ações de Desenvolvimento de Capacitação realizadas em 2012, um total de 48 servidores da SAMF/MT participaram dos 20 cursos/treinamentos ofertados por instituições públicas e ou privadas, tais como: ESAF, ENAP, FGV, PGFN, CGU, IFMT, SPOA/MF, MPOG e Centro de Difusão de Tecnologia e Conhecimento, nas modalidades presencial e ensino à distância, a saber:

- II CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PGFN
- I ENCONTRO DE DIRIGENTES DA SPOA/SE/MF de 2012
- CORREIO EXPRESSO
- NOVA REGRA ORTOGRÁFICA
- III OFICINA DAS UNIDADES DO SIASS
- REDAÇÃO OFICIAL
- BR OFFICE
- GESTÃO PÚBLICA
- ATENDIMENTO AO CIDADÃO
- PDFAZ Módulo III – Administração



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

- RUMO A UMA CULTURA DE ACESSO À INFORMAÇÃO: A LEI 12.527/2011 – 3ª EDIÇÃO
- OFICINA EXPRESSA DE COMPROTDOC
- COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo
- ORATÓRIA
- GERENCIAMENTO DE PROJETOS
- COMO FAZER RELATÓRIO
- GESTÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
- FUNDAMENTOS DA LEI 8.112/90
- CURSO DE FORMAÇÃO DE MEMBROS DE COMISSÃO DE PAD
- TREINAMENTO – MÓDULO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA – NOVO SIAFI

2.2.6.3 Projetos Executados em Ação do Programa Bem Viver.

Eventos do Bem Viver realizados em 2012;

- Festa Junina. realizada nos dias 14/07/2012.
- Palestra Bem Estar no trabalho realizada no dia 27/11/2012.
- Prêmio Desempenho Funcional Dia do Servidor Público.
- Confraternização da SAMF/MT com todos os servidores. Em 14/12/2012.

2.2.6.4 Desenvolvimento Gerencial (SAMF-MT)

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, na busca do desenvolvimento dos seus gestores, fez ampla divulgação do programa, dando continuidade a capacitação dos servidores no PDFAZ em 2009/2010/2011/2012.

2.2.7. Processos Internos

Uma das perspectiva do Planejamento Estratégico SPOA2012-2015 é justamente o Processo Interno utilizado para medir o tempo médio de atendimento dos serviços prestados pela Organização. A SAMF-MT em 2012 obteve 80% de cumprimento de tempo de suas demandas conseguindo assim atingir a meta global de 70%, vide item 2.4 deste Relatório.

2.3. Execução do Plano de Metas ou de Ações

Em 2012, a SPOA deu início a algumas ações estratégicas com vistas à melhoria de sua gestão e das Unidades Regionais SAMF's, conforme a seguir:

2.3.1 Normativo do Planejamento Estratégico



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Tendo em vista o término do ciclo do Planejamento Estratégico da SPOA 2009-2011, a COGPL coordenou, no exercício 2012, o processo de revisão dos fundamentos organizacionais (missão, visão, valores, objetivos estratégicos e indicadores de desempenho) para comporem o ciclo 2012-2015, assim como dos instrumentos de comunicação utilizados para divulgar esses fundamentos (Mapa Estratégico e Painel Estratégico). Essa revisão iniciou-se em outubro de 2011, com o levantamento das sugestões das Coordenações-Gerais e das SAMFs no Distrito Federal e nos Estados. Nesse mesmo exercício (2011), esse material foi consolidado e apresentado para discussão no Encontro de Dirigentes da SPOA, realizado em novembro de 2011.

É importante ressaltar que a SPOA considerou as diretrizes do Mapa Estratégico do Ministério da Fazenda para alinhá-las ao seu novo Planejamento e formalizou as ações estratégicas, visando descentralizar os objetivos estratégicos definidos pela SPOA em níveis táticos.

Nos dias 24 e 25 de janeiro de 2012, o Comitê de Planejamento – COPLAN aprovou os fundamentos organizacionais para o ciclo 2012-2015 do Planejamento Estratégico – conforme informado no item 2.1 – e, em fevereiro, priorizou as ações estratégicas que seriam realizadas em 2012. Foram homologados nove objetivos estratégicos e cinco indicadores de desempenho considerados estratégicos para o exercício de 2012. As alterações foram formalizadas por intermédio da Portaria SPOA nº 152, de 23 de fevereiro de 2012, publicada na Seção I do Diário Oficial da União de 27 de fevereiro de 2012. No Encontro de Dirigentes da SPOA realizado em março de 2012, foi feita a apresentação dos novos componentes estratégicos do Planejamento Estratégico 2012-2015 da SPOA. Durante todo o exercício, foi acompanhado e analisado o andamento dos indicadores e das ações estratégicas definidas para 2012.

2.3.2. Definição do Calendário SAMF-MT.

No final do exercício 2011, os dirigentes da SPOA definiram cronograma de atividades estratégicas da SPOA para o exercício 2012. A partir desse cronograma foi elaborado o Calendário da SAMF-MT 2012, estabelecendo datas para realização das Reuniões Administrativas, das Reuniões do Comitê de Planejamento, do Encontro dos dirigentes das Superintendências, das visitas às áreas da Superintendências, dedetização do prédio e outros.

2.3.3 Avaliação de Desempenho Institucional (SPOA)

A Avaliação de Desempenho GDFAZ é constituída de duas modalidades de avaliação: a Avaliação de Desempenho Institucional e a Avaliação de Desempenho Individual.

Em 31 de outubro de 2012 foi finalizado o 3º Ciclo da Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério da Fazenda, obtendo-se a pontuação máxima permitida pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, que é de 80 pontos.

A Portaria SE nº 431, de 26 de dezembro de 2011, estabeleceu como Meta Global do Ministério da Fazenda, para o 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho - GDFAZ, o percentual médio de realização dos indicadores setoriais, ponderado pelo quantitativo de servidores integrantes do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ.

O cálculo dessa Avaliação é composto por 8 (oito) indicadores: Satisfação das Unidades Usuárias; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Recursos Humanos; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Tecnologia da Informação; Índice de



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

consumo do prazo judicial em atividades administrativas; Número de servidores aprovados; Tempo Médio de Espera para Atendimento e Realização da Meta Global de Arrecadação; e Índice de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Em dezembro de 2012, foi publicada a Portaria nº 274, de 13 de dezembro de 2012, que divulgou o resultado final das metas de desempenho institucional alcançadas no âmbito do Ministério da Fazenda, referente ao 3º Ciclo da Avaliação de Desempenho, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDAFAZ, correspondente ao período de 1º de novembro de 2011 a 31 de outubro de 2012.

Além disso, ressalta-se que o 4º Ciclo da Avaliação de Desempenho teve início em 1º de novembro de 2012 e terá vigência até 31 de outubro de 2013, conforme Portaria SE nº 251, de 16 de novembro de 2012. Para este Ciclo foram definidos os seguintes indicadores para compor o cálculo: Avaliação pós-serviço prestado de Logística; Avaliação pós-serviço prestado de Recursos Humanos; Avaliação pós-serviço prestado de Tecnologia da Informação; Índice de consumo do prazo judicial em atividades administrativas; Número de servidores aprovados; Tempo Médio de Espera para Atendimento e Realização e da Meta Global de Arrecadação; e Índice de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Observa-se, neste ponto, que o indicador Satisfação das Unidades Usuárias foi excluído do rol de indicadores constantes do 4º ciclo de avaliação institucional da GDAFAZ. Essa decisão foi tomada levando-se em conta que o mencionado indicador era medido por meio da aplicação da Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias, que apresenta resultado “pontual” não permitindo gestões e correções de meta durante o ciclo de avaliação. Além do mais, o impacto do resultado da Pesquisa na gratificação dos servidores é quase nulo. Salienta-se, por fim, que tal decisão contou com o apoio do sindicato dos servidores PECFAZ. Quanto à avaliação de desempenho individual, em 2012, houve a necessidade de reformulação do instrumento que regulamentou os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho GDAFAZ, resultando na publicação da Portaria MF nº 310, de 12 de setembro de 2012, publicada em 14 de setembro daquele ano, revogando as Portarias MF nº 468, de 1º de setembro de 2010, nº 475, de 9 de setembro de 2010, nº 357, de 20 de julho de 2011, e nº 16, de 24 de janeiro de 2012.

Os procedimentos relativos ao 3º Ciclo da Avaliação de Desempenho Individual dos servidores do PECFAZ foi realizado via Sistema de Avaliação de Desempenho GDAFAZ no mês de novembro de 2012, cujo pagamento corresponderá ao período de dezembro de 2012 a novembro de 2013.

Os mesmos procedimentos são aplicados para avaliação dos servidores da Carreira Seguridade Social, em exercício na Receita Federal do Brasil, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade do Seguro Social – GDASS, conforme definido no Art. 258-A da Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010, e para avaliação dos Médicos lotados neste Ministério para percepção da Gratificação de Desempenho de Atividades Médicas do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda, de que trata a Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009 e inciso III do Art. 39, da Lei 12.702, de 07 de agosto de 2012.

Cabe ainda destacar que, em 2012, foram realizadas algumas modificações no Sistema de Avaliação de Desempenho – GDAFAZ, implantado em 2011, visando corrigir alguns problemas detectados no 2º Ciclo da Avaliação Individual GDAFAZ, e primeiro ano de utilização do sistema, como também adequá-lo às alterações introduzidas com a edição da Portaria GMF nº 310, de setembro de 2012.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Foram avaliados até 31 de dezembro de 2012, 9.256 servidores de um total de 10.182 servidores. Dos servidores não avaliados estão aqueles que:

- a) não efetuaram autoavaliação por motivo de afastamento durante o período de avaliação, que não retornaram do afastamento, ou não solicitaram abertura do sistema;
- b) as avaliações estão pendentes por falta da avaliação de chefia imediata ou de pares; e
- c) não cumpriram 2/3 de efetivo exercício no período avaliativo, por motivo de afastamentos.

Nesse período, foram realizadas as seguintes ações: (i) publicação da Portaria GMF nº 310 de 2012, em que houve ajustes no Sistema GDFAFAZ; (ii) realização de videoconferências, em que foram esclarecidas as alterações nos procedimentos do 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho. Após homologação do Sistema GDFAFAZ, foi apresentada Portaria GMF nº 310 e foi divulgado cronograma do 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho. Além disso, foram realizadas as seguintes atividades: (i) publicação do documento “Orientações para Associação de Chefias e Pares, na Intranet da SPOA; (ii) o acompanhamento da etapa de Associação de Chefia e Pares, realizada por representantes indicados pelas unidades da SPOA, no período de 8 a 19 de outubro de 2012; (iii) a publicação das orientações para realização da avaliação de desempenho individual na Intranet da SPOA; (iv) o acompanhamento e orientação durante a efetivação da avaliação de desempenho individual do servidor, no período de 1º a 14 de novembro de 2012; (v) levantamento e encaminhamento de ofícios com os instrumentos necessários para avaliação pela chefia imediata dos servidores pertencentes ao PECFAZ cedidos para órgãos com direito à percepção da GDFAFAZ; (vi) levantamento de pendências de avaliação, por meio de relatórios emitidos pelo Sistema GDFAFAZ e disponibilizados para as unidades de avaliação do Ministério da Fazenda; e (vii) encaminhamento de mensagens às unidades do Ministério da Fazenda. Foi possível mapear alguns entraves nesse processo. O primeiro deles é que existe a necessidade de algumas alterações no Sistema GDFAFAZ visando melhorar sua operacionalização para facilitar o processo de avaliação de desempenho individual. Durante o período de avaliação, servidores tiveram dificuldade de acesso e de operação do Sistema. Um segundo ponto refere-se à necessidade de melhorar o processo de comunicação e divulgação das orientações junto às unidades descentralizadas, bem como o curto período para efetivação da avaliação individual, processamento do resultado e pagamento. Foi apontada ainda a necessidade de definição clara das atribuições das Unidades de Avaliação da COGEP/SPOA, RFB e PGFN para atuação em parceria, visando melhor orientar e atender os servidores de forma descentralizada. Em 2012, a maior parte dos questionamentos foram encaminhados para a COGEP, o que sobrecarregou a equipe, formada por 2 (duas) servidoras, para responder e sanar as dúvidas dos servidores e das unidades, além da própria dificuldade de orientar as unidades quanto aos procedimentos para pagamento da GDFAFAZ. Neste aspecto é importante comentar que atualmente na Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas não há profissionais preparados para orientar sobre pagamento.

2.3.4. Participação no PMIMF

A Subsecretaria de Gestão Estratégica - SGE, vinculada à Secretaria-Executiva do MF, é responsável por coordenar o Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda – PMIMF. Este Programa conta com a participação de representantes **da SPOA e dos demais Órgãos do MF para desenvolver os produtos finais de quatro frentes de atuação:**

- a) Planejamento Estratégico: a COGPL participa desta frente e auxiliou na definição dos Projetos Estratégicos Corporativos – PECs da SPOA para o exercício de 2012, sendo eles: Modernização da



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

gestão documental e da informação do Ministério da Fazenda; Estrutura e modernização da gestão predial do MF (REPADAP); e Implantação de um novo modelo de fornecimento de produtos e serviços centralizados e aperfeiçoados no MF (DemandasNET). Estes três Projetos estão sob responsabilidade da COGRL. Ressalta-se que a frente Rede de Inovação também foi envolvida nessa atividade e que a carteira de PECs do MF foi aprovada pelo Comitê Estratégico de Gestão do Ministério da Fazenda – CEG, conforme Resolução nº 02/CEG, de 25 de junho de 2012.

b) Gestão de Pessoas: busca “ampliar a capacidade da Secretaria Executiva em atuar como moderadora da gestão estratégica, equalizadora das práticas de gestão e promotora da integração das políticas de gestão de pessoas” (SGE, 2012). A COGEP tem participado ativamente desta frente, contribuindo com suas experiências e expertises sobre o tema.

c) Tecnologia: visa implantar novo modelo de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no MF e a COGTI é a representante da SPOA nessa frente.

d) Rede de Inovação: a COGPL também participa dessa frente, cujo objetivo é estruturar e implantar os Escritórios de Processos e Projetos no âmbito do Ministério da Fazenda. Estes ficarão sob responsabilidade da SGE. Em 2012, foi estruturado e aprovado o Modelo de Governança e Operacionalização da Inovação de Gestão no Ministério da Fazenda, com vistas a definir conceitos e requisitos básicos para a posterior contratação de consultoria e ferramentas necessárias para estruturação dos Escritórios.

2.4. Indicadores

Indicadores e Metas para a SPOA - exercício 2012:

Perspectiva Indicador de Desempenho Unidade de Medida Metas

Os indicadores utilizados pela SPOA para aferição dos resultados de sua gestão são os definidos em seu planejamento estratégico para o exercício 2012, desenvolvido segundo metodologia do Balanced Scorecard – BSC.

Constam os cinco indicadores de desempenho definidos pelo Órgão, com vistas a verificar e avaliar o cumprimento da estratégia definida.

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

A seguir, são apresentados os resultados e as análises dos indicadores, contemplando as principais ações, as limitações enfrentadas pelos indicadores em 2012 e as perspectivas para 2013.

2.4.1 Quadro Indicadores Planejamento Estratégico 2012

	Perspectiva	Indicador e Unidade de Medida	Metas
1	Cidadão e Sociedade	Satisfação de Unidades Usuárias %	72,00%
2	Cidadão e Sociedade	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento %	80,00%



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

3	Processos Internos	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento %	80,00%
4	Aprendizagem e Crescimento	Desenvolvimento de Competências Horas por Pessoa	16h/p
5	Orçamento e Finanças	Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades %	90,00%

2.4.2. Satisfação de Unidades Usuárias

QUADRO A.2.4.2. – DADOS GERAIS DO INDICADOR SATISFAÇÃO DE UNIDADES USUÁRIAS

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL
Período de Referência	2012
Periodicidade de Acompanhamento	Anual
Fórmula	Média Ponderada = $[S(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\text{SFrequência} \times 4)$
Meta	72,00%
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 do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Efetividade

Fonte: SPOA/MF.

O indicador Satisfação de Unidades Usuárias é um indicador vinculado aos fatores críticos de sucesso “comunicação, marketing, atendimento e qualidade”. O indicador objetiva aferir o percentual de satisfação das Unidades Fazendárias, usuárias dos serviços prestados pela SPOA, em relação aos serviços prestados pela Subsecretaria, com vistas a “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador obteve resultado de 75% em 2012, alcançando a meta definida para o exercício (72%). A iniciativa estratégica associada a esse indicador em 2012 foi a aplicação da 3ª Pesquisa de Satisfação para as unidades usuárias de seus serviços localizadas no DF e nos 26 (vinte e seis) Estados da Federação, baseada na utilização de questionário estruturado, que possibilitasse a coleta de dados quantitativos e qualitativos sobre as opiniões desses usuários.

De acordo com informação prestada pela COGEP, a população dessa Pesquisa foi composta por 33.985 (trinta e três mil, novecentos e oitenta e cinco) servidores das Unidades

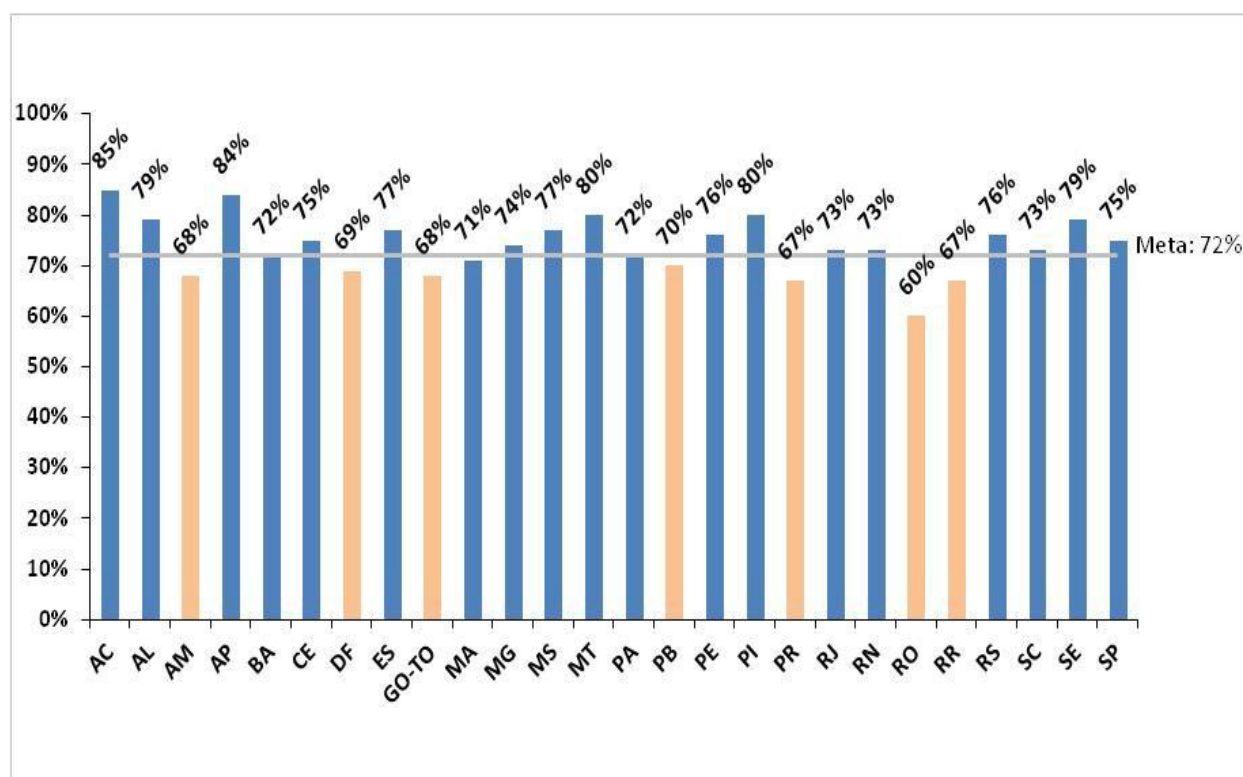


**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Fazendárias, usuárias dos serviços prestados pelas Unidades da SPOA, sendo que, dessa população, apenas 1.644 (mil, seiscentos e quarenta e quatro) servidores das Unidades Usuárias (UUs) responderam à Pesquisa.

Nesse sentido, destacou-se a baixíssima participação dos usuários nessa Pesquisa, tendo em vista, principalmente, o desconhecimento dos serviços prestados pela SPOA. A partir disso, identificou-se a necessidade de ampliar e disseminar o atendimento da SPOA para que todas as Unidades do MF conheçam e utilizem esses serviços, realizando marketing de relacionamento com os dirigentes e servidores das UUs. Dessa forma, essa estratégia objetiva recuperar a prestação de serviços aos grandes órgãos, como, por exemplo, a RFB, a STN e a PGFN, suprimindo a deficiência de determinados serviços prestados e, conseqüentemente, fortalecer institucionalmente a SPOA.

GRÁFICO 01 RESULTADOS DO INDICADOR OBTIDOS EM 2012



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

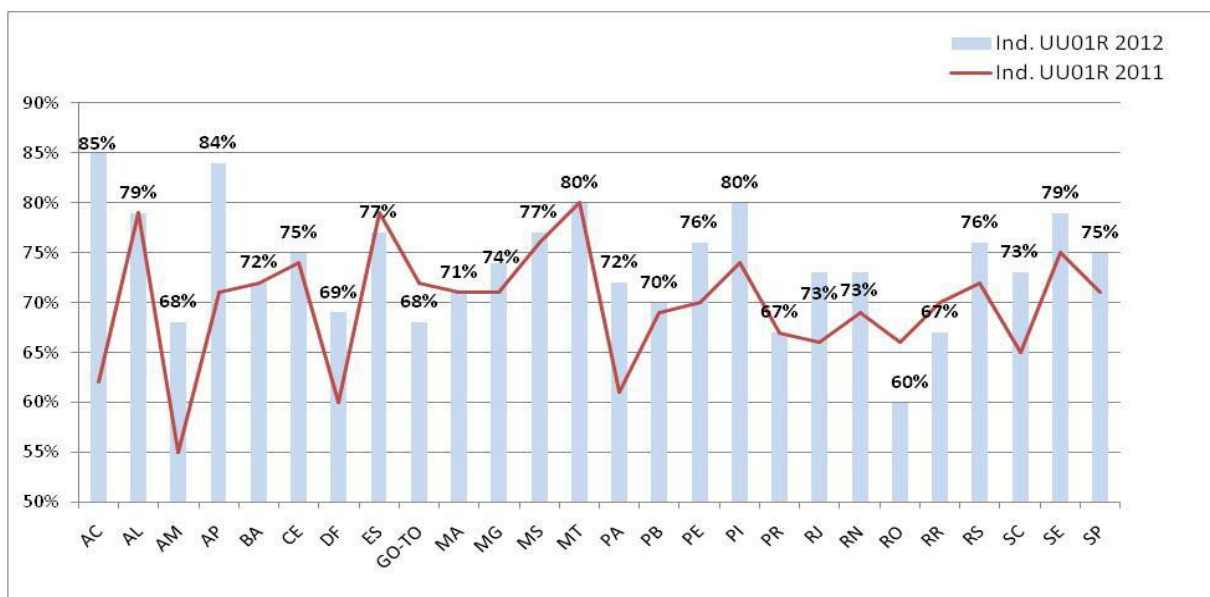
Com base no Gráfico acima, percebe-se que, em âmbito setorial: (i) dezenove SAMFs (AC, AM, AP, CE, DF, MG, MS, PA, PB, PE, PI, RJ, RO, RR, RS, SC, SE, SP) tiveram o nível de satisfação



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

elevado; (ii) cinco SAMFs (AL, BS, MA, MT, PR) permaneceram com o mesmo nível de satisfação; e (iii) duas SAMFs (GO-TO, ES) tiveram o nível de satisfação reduzido em 2012.

GRÁFICO 03 – COMPARATIVO DOS RESULTADOS DO INDICADOR OBTIDOS EM 2011 E 2012



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

Em âmbito global, a SPOA elevou em 5% (de 70% para 75%) o nível de satisfação, ultrapassando a meta definida para o exercício 2012, de 72%.

Os principais entraves para a SPOA, em 2012, foram: poucos respondentes em alguns Estados; ausência de *software* para melhor análise dos dados da Pesquisa; e desconhecimento por parte de alguns usuários dos serviços prestados pela SPOA.

Para 2013, o indicador possui as seguintes perspectivas: elaborar Plano de Melhoria baseado nos resultados obtidos na 3ª Pesquisa de Satisfação; divulgar o Plano de Melhoria às Unidades



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Usuários; executar as ações definidas no Plano de Melhoria; realizar *marketing* de relacionamento com dirigentes e servidores das UUs; verificar a possibilidade de ampliar o Universo da Pesquisa, com a inclusão de servidores da SPOA ou de outros Órgãos não Fazendários; e elaborar a 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA.

2.4.3 - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística

QUADRO A.2.4.3. – DADOS GERAIS DO INDICADOR – AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO PRESTADO

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL
Período de Referência	2012
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	80%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	Medir, em percentual, a satisfação dos usuários sobre os serviços prestados pela SPOA nas áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Efetividade

Fonte: COGPL/SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

O indicador Avaliação Pós-Serviço Prestado é um indicador vinculado aos fatores críticos de sucesso “comunicação, marketing, atendimento e qualidade”. O indicador objetiva mensurar a satisfação dos usuários sobre os serviços prestados pela SPOA nas áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação, com vistas a “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”.

Na revisão dos indicadores, foi decidido que no nível estratégico, esse indicador seria alterado, aferindo o percentual de satisfação das Unidades Usuárias sobre os serviços das 3 (três) áreas em conjunto (recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação). Decidiu-se, ainda, que os dados referentes a cada área serão analisados separadamente, quando necessário, viabilizando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, em termos de qualidade e tempo de resposta.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador obteve resultado de 91,35% em 2012, considerando o consolidado dos serviços prestados pela Unidade Central e pelas SAMFs, superando a meta estipulada de 80%, conforme gráficos a seguir:

2.4.4 – Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento

QUADRO A.2.4.4. – DADOS GERAIS DO INDICADOR – CUMPRIMENTO DO TEMPO MÉDIO

Objetivo Estratégico	Automatizar processos de trabalho.
Tipo de Indicador	Global
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
Período de Referência	2012
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	$(\text{qtde. de atendimentos de logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação no TMA} / \text{qtde. de atendimentos de logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação totais}) \times 100$
Meta	80%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema de demanda
Resumo do Indicador	Medir a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação da SPOA no tempo médio de atendimento, em relação a quantidade total de atendimentos da SPOA
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficiência

Fonte: SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

O indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento é um indicador vinculado aos fatores críticos de sucesso “racionalização, modernização e normatização”. O indicador objetiva mensurar a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação da SPOA no tempo médio de atendimento, em relação a quantidade total de atendimentos da SPOA, com vistas a “Automatizar processos de trabalho”.

Da mesma forma que o indicador Avaliação Pós-Serviço Prestado, o indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento também foi definido, no exercício 2012, para medir a quantidade de atendimento das áreas em conjunto (recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação). Nesse sentido, também quando necessário, os dados de cada área seriam analisados separadamente.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, o indicador obteve resultado de 84,75% em 2012, superando a meta definida de 80% para o exercício

2.4.5 Desenvolvimento de Competências

QUADRO A.2.4.5. – DADOS GERAIS DO INDICADOR – DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Objetivo Estratégico	Efetivar a gestão por competências
Tipo de Indicador	Global
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
Período de Referência	2012
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Carga horária total aplicada a treinamento / número de servidores capacitados por Unidade.
Meta	16h/p
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências
Resumo do Indicador	
Situação do Indicador	Apurar a carga horária total dos treinamentos realizados pelo número de servidores capacitados. Estruturado
Tipo de Indicador	Eficácia

Fonte: SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

O indicador Desenvolvimento de Competências está vinculado aos seguintes fatores críticos de sucesso:

- a) Disseminação do conhecimento;
- b) Integração da gestão de pessoas à estratégia, aos objetivos e as metas organizacionais com a ação dos indivíduos por meio de seus conhecimentos, habilidades e atitudes;
- c) Maior foco nos valores e cultura da organização;
- d) Orientação para atração, retenção e desenvolvimento de talentos; e
- e) Direcionamento e otimização dos investimentos com capacitação.

O indicador obteve o resultado de 30,96 h/p em 2012, acima da meta definida (gráfico abaixo), em razão de algumas variáveis, dentre elas o custeio de 3 cursos de Mestrado, que possuem carga horária elevada, com a participação de um único servidor em cada curso. Há ainda os cursos de Educação à distância (EAD) que tem a carga horária menor, porém a participação ultrapassa 100 servidores, na maioria dos casos, o que fez com que o resultado excedesse a meta.

Portanto, conforme exemplificado, o resultado não pode ser configurado como uma superestimação da meta definida. Entendemos que esses casos são considerados exceção à regra, que podem ocorrer no processo, mas que precisam de atenção na consolidação do resultado final.

Atualmente esse indicador tem como objetivo mensurar a carga horária total aplicada à capacitação em relação ao número de servidores capacitados, com vistas a “Efetivar a gestão por competências”. Porém, em razão do resultado obtido em 2012, a COGEP/SPOA está reavaliando a fórmula do indicador para possível alteração no ano de 2013, com o intuito de que o seu resultado possa ser mais fidedigno com a realidade do desenvolvimento das competências no âmbito da SPOA.

2.4.6 - Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades

QUADRO A.2.4.6. – DADOS GERAIS DO INDICADOR - DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS UNIDADES

Objetivo Estratégico	Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.
Tipo de Indicador	Global
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil - COGEF
Período de Referência	2012
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	$(\text{Orçamento Liquidado} \times 100) / \text{Orçamento Liberado}$
Meta	90%
Polaridade	(-)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Fonte de Dados	Sistemas SIAFI Operacional e Gerencia
Resumo do Indicador	Apurar o desempenho da execução orçamentária das Unidades da SPOA.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficiência

Fonte: SPOA/MF.

Indicador de Desempenho da Execução Orçamentária está vinculado ao seguinte objetivo estratégico constante do Planejamento SPOA 2012-2015: “Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos”. Ele foi criado com o propósito de acompanhar e monitorar, mensalmente, a execução orçamentária dos créditos destinados às despesas de custeio da SPOA e das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF, de modo a evitar desperdícios de recursos.

Em 2012, o resultado do citado indicador atingiu 86%, ficando um pouco abaixo da meta estabelecida para o exercício, conforme demonstrado no quadro anexo, não obstante as ações tempestivas adotadas pela SPOA/MF com vistas à adequação da programação orçamentária daquelas SAMFs que apresentaram, ao longo do exercício, desempenho orçamentário inferior ao esperado.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTO CONTROLE DA GESTÃO

(Parte A, Item 3 do Anexo II da DN TCU no 119/2012)

3.1. Estrutura de Governança.

A Estrutura de Governança desta Unidade está demonstrada no organograma funcional (vide gráfico 1 deste Relatório) e o controle interno administrativo Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 30 de março de 2012 e no Decreto no 7.482, de 16 de maio de 2011, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências, atribuindo a forma de atuação de cada área no controle de seus processos de trabalho. Esses processos são hierarquizados através da cadeia de comando da Superintendência.

3.2. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

1QUADRO – A.3.2.1. – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe 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



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO

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 e atividades 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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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 relacionadas 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 para as unidades internas e pessoas da 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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

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



3.2.1 Análise Crítica:

Considerações referentes aos elementos com valoração inferior a 5.

- Quanto ao Ambiente de Controle:

01. A alta administração da UJ têm percepção quanto a essencialidade dos controles internos para consecução dos objetivos da unidade, no entanto o suporte adequado ao seu funcionamento carecem de maior aporte de recursos por parte do órgão central, por meio de práticas de ações que estão estabelecidas nas competências regimentais do mesmo, ocasionando perda de eficiência, eficácia e efetividade na prestação de serviços aos seus clientes/usuários.

02. A percepção dos mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ não são percebidos de forma abrangente pelos servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade por carência de uma maior visão sistêmica relativa aos processos de trabalho da unidade como um todo.

03. A comunicação não é adequada diante do pouco aproveitamento dos recursos de informática disponíveis, acarretando uma menor eficiência nas divulgações de interesse da própria unidade, bem como de seus clientes/usuários, contribuindo para uma menor eficácia e efetividade nas ações colocadas em prática pela UJ.

05. Os procedimentos e as instruções operacionais não são totalmente padronizados pelo fato de não ter sido desenvolvido um trabalho de mapeamento de processos. O mapeamento em questão está fase inicial de levantamento de informações por parte da SPOA, havendo expectativa de que o mesmo evolua ao longo do exercício de 2013.

07. As delegações de competência merecem maior atenção por parte das unidades da UJ quanto a definições mais claras quando da atribuição de responsabilidades aos agentes delegados.

- Quanto à Avaliação de Risco:

11. A falta de um trabalho voltado para o mapeamento de processos não permite a identificação de todos os processos críticos no âmbito da UJ.

12. A unidade tem a prática no diagnóstico dos riscos, no entanto carece de instrumentos que a capacitem na identificação da probabilidade de ocorrências de tais riscos e como consequência uma menor possibilidade de adoção de medidas proativas que venha a mitigá-los.

- Quanto aos Procedimentos de Controle:

20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas aos prazos estabelecidos nos planos que elabora. No entanto tais planos estão focados no curto prazo.

- Quanto à Informação e Comunicação:

25. As informações disseminadas para as unidades internas da UJ é apropriada, porém nem sempre é tempestiva, atual, precisa e acessível.

26. As informações que são divulgadas internamente carecem de uma avaliação por parte do seu destinatário final, objetivando verificar se as mesmas atendem as suas expectativas e contribuem para a execução de suas responsabilidades de forma eficaz.

27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, porém torna-se necessário implantar instrumentos de avaliação que permitam aferir se a comunicação é realizada em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.



- Quanto ao Monitoramento:

28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade ao longo do tempo, porém não há um monitoramento que permita avaliar a sua qualidade.

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3.3. Remuneração Paga a Administradores.

Item não se aplica a esta Unidade.

3.3.1. Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração Fiscal

Item não se aplica a esta Unidade.

3.3.2. Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

O Item não se aplica a esta Unidade.

3.3.3. Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos

Item não se aplica a esta Unidade.

3.3.4. Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

Item não se aplica a esta Unidade.

3.4. Sistema de Correição

Existe na estrutura da Subsecretaria SPOA a Corregedoria de Ética Disciplinar que gerência as informações relativa aos processos administrativos disciplinares, dessa forma, todas as informações a respeito do tema são transmitidas anualmente a Corregedoria.

3.5. Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Quanto ao cumprimento do uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares da CGU informamos que em 16/12/11 esta Unidade indicou através de ato administrativo um servidor titular e outro substituto para alimentar e manter o sistema rigorosamente atualizado.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO
ESTADO DE MATO GROSSO**

Quadro 3.5.1 – AÇÕES DISCIPLINARES SAMF -MT 2012

AÇÕES DISCIPLINARES NO ÂMBITO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES SUPERVISORAS	
Quantidades relativas aos órgãos e entidades supervisoras	Quantitativo
PADs instaurados em 2012	-
PADs julgados em 2012	-
Sindicâncias Punitivas instauradas em 2012	-
Sindicâncias Investigativas instauradas em 2012	1
Sindicâncias julgadas em 2012	1
Quantidade de suspensões aplicadas a estatutários em 2011	
Quantidade de advertências aplicadas a estatutários em 2012	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Parte A, Item 4 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

4.1. Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

Item não se aplica a esta Unidade

4.1.1. Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Item não se aplica a esta Unidade

4.1.2. Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Item não se aplica a esta Unidade

4.1.3. Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Item não se aplica a esta Unidade

4.1.4. Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Item não se aplica a esta Unidade

4.1.5. Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Item não se aplica a esta Unidade.

4.1.6. Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

1QUADRO A.4.1. 6. – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação	
Código	AÇÃO 2000 - ATIVIDADE
Descrição	A atividade padronizada “Administração da Unidade” substitui as antigas atividades 2000 – Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 – Manutenção de Serviços de Transportes e 2002 – Manutenção e Conservação de Bens imóveis. Nesse sentido se constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderam ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico. Essas despesas, quando claramente associadas à determinada ação finalística, devem ser apropriadas nesta ação; quando não puderem ser apropriadas a uma ação finalística, mas puderam ser apropriadas a um programa finalístico, devem ser apropriadas na ação Gestão e



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

<p>Administração do Programa (GAP 2272); quando não puderem ser apropriados nem a um programa nem a uma ação finalística, devem ser apropriadas na ação Administrativa da Unidade (2000).</p> <p>Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por [órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamentos de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivos elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividade-meio necessárias à gestão e administração da unidade.</p>						
Unidade Responsável		Secretaria-Executiva				
Unidade Orçamentária		Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA)				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
2.947.627,00	3.226.193,79	3.226.193,79	3.226.193,79	0,00	446.701,84	2.779.491,95
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Ação 2000	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	2.947.627,00	3.226.193,79

Fonte: SIAFI

Observação.: Em 2012, foi previsto a SAMF/MT, a dotação inicial de R\$: 2.947.627,00 para Ação 2000, em decorrência das repactuações das empresas e aquisição de materiais de expediente, foi acrescido a dotação para R\$: 3.226.193,79.

4.2. Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1. Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

1QUADRO - A.4.2.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
MINISTÉRIO DA FAZENDA	25101	170190



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

4.2.2. Programação de Despesas

4.2.2.1. Programação de Despesas Correntes

1QUADRO - A.4.2.2.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
L O A	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA							
C R É D I T O S	Suplementares		24.785.995,00	24.785.995,00	0,00	0,00	3.226.193,79	3.196.626,82
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
Créditos Cancelados								
Outras Operações								
Total		24.785.995,00	24.785.995,00	0,00	0,00	3.226.193,79	3.196.626,82	

Fonte: SIAFI 2011/2012

4.2.2.2. Programação de Despesas de Capital

1QUADRO A.4.2.2.2. – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
L O A	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA							
CR	Suplementares		7.550,00	10.236,93	0,00	0,00	0,00	0,00



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

ÉD IT OS	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados						
Outras Operações							
Total			7.550,00	10.236,93	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI /20112012

4.2.2.3. Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

1QUADRO- A.4.2.2.3 – QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
L O A	Dotação proposta pela UO						
	PLOA						
	LOA						
C R É D I T O S	Suplementares		28.012.188,79	27.733.621,82	7.550,00	10.236,93	0,00
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados						
Outras Operações							
Total			28.012.188,79	27.733.621,82	7.550,00	10.236,93	0,00

Fonte:SIAFI 2011/2012

4.2.2.4. Análise Crítica

A execução da despesa com créditos originários foi considerada satisfatória visto que, mesmo diante de diversas repactuações, incidência de inflação e redução de pessoal para o serviço, conseguimos reduzir em R\$ 98.065,10 (4,25%) as despesas contratadas mediante a utilização de pregão eletrônico. O aumento de R\$ 90.871,95 (10,27%) nas despesas contratadas por intermédio de dispensa de licitação reflete o aumento de ações urgentes, de pouca monta e



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

essenciais para que se evitasse males maiores para o patrimônio público e para os cidadãos que frequentam o prédio do Ministério da Fazenda em Mato Grosso, tais como reparos de bombas, intervenções no sistema de ar condicionado, reparos no estacionamento, construção de mureta para impedir o acesso de vândalos, entre outros. O aumento de R\$ 725,23 (9,95%) nas despesas efetuadas com suprimento de fundos reflete primeiramente a inflação impressa nos preços dos produtos e serviços adquiridos e também um aumento na demanda por pequenos reparos e adequações urgentíssimos e indispensáveis para que se evitasse a ocorrência de danos ao patrimônio público.

No geral, apesar do aumento das despesas efetuadas para sanar pequenas ocorrências, houve uma economia da ordem de R\$ 50.413,74 (1,52%) em relação a 2011, parte devido a reduções em contratos licitados na modalidade pregão eletrônico e parte devido a reduções de pagamento em folha pela redução de pessoal.

4.2.3. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Item não se aplica a esta Unidade.

4.2.4. Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1. Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.4.1.1. Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

1QUADRO A.4.2.4.1. – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)				
	2.209.800,55	2.307.865,65	1.787.005,92	1.863.105,64
1. Convite				
2. Tomada de Preços				
3. Concorrência				
4. Pregão	2.209.800,55	2.307.865,65	1.787.005,92	1.863.105,64
5. Concurso				
6. Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	1.004.147,39	939.272,76	929.721,60	854.667,14
7. Dispensa	975.511,48	884.639,53	915.595,72	815.430,74
8. Inexigibilidade	28.635,91	54.633,23	14.125,88	39.236,40
3. Regime de Execução Especial	8.015,94	7.290,71	8.015,94	7.290,71
9. Suprimento de Fundos	8.015,94	7.290,71	8.015,94	7.290,71



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

4. Pagamento de Pessoal (j+k)	43.870,75	123.743,19	43.870,75	123.743,09
10. Pagamento em Folha	39.905,68	120.103,37	39.905,68	120.103,37
11. Diárias	3.965,07	3.639,82	3.965,07	3.639,82
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	3.265.834,63	3.316.248,37	2.768.614,21	2.848.806,58

Fonte: SIAFI2011/2012

4.2.4.1.2. Despesas Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Vide Anexo III.

4.2.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

O item não se aplica a esta Unidade.

4.2.4.2.2. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Vide Anexo IV.

4.2.4.2.3. Análise Crítica

5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Parte A, Item 5 do Anexo II da DN TCU nº 119/2012)

5.1. Reconhecimento de Passivos

5.1.1. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

1QUADRO A.5.1. – RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA 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 em 31/12/2011	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2012
Razões e Justificativas: Não houve movimento no exercício de 2012					

Fonte: SIAFI 2012



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

5.1.2. Análise Crítica

Não houve movimento no exercício de 2012

5.2. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

IQUADRO A.5.2.1 – SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	472.315,21	14.366,64	235.948,57	222.000,00
2010	188.228,76	39.211,85	149.016,41	,00
...				

Fonte: SIAFI 2010/2011

5.2.2. Análise Crítica

O acúmulo de restos a pagar acima de R\$ 200.000,00 em 2011 e 2012 reflete a intempestividade da liberação de recursos para despesas correntes, reparos e adaptações nos imóveis administrados pela SAMF/MT. Assim que os recursos são disponibilizados no 4º trimestre, começa a corrida para as autorizações e procedimentos licitatórios que normalmente são concluídos no final do mês de novembro e no mês de dezembro. Como o limite para empenho para o ano de 2012 foi estipulado para o dia 07/12/2012, quase todas as execuções de serviços para liquidação em 2012 restaram prejudicados, resultando em um montante de R\$ 222.000,00 inscritos em Restos a Pagar não processados. Pudemos, com isso vislumbrar uma boa monta de recursos disponíveis nesse 4º trimestre, porém sem possibilidades de serem empenhados por conta da impossibilidade temporal legal para a conclusão das licitações. Por conta desse procedimento adotado desde 2011 pela SOF estaremos realizando em 2013 Pregões Eletrônicos para Registro de Preços de serviços e produtos essenciais ao funcionamento do Órgão, garantindo, desta forma, a tempestividade do empenho das despesas.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

5.3. Transferência de Recursos

5.3.1. Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Vide Anexo V.

5.3.2. Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

IQUADRO- A.5.3.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA/MT					
CNPJ:	00.394.460/001385					
UG/GESTÃO:	170190/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	1	1	1	20.478.094,85	20.933.715,16	35.639.274,39
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	1	1	1	20.478.094,85	20.933.715,16	35.639.274,39

Fonte: SIAFI 2010/2011/2012

5.3.3. Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

IQUADRO – A.5.3.3. – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2013 E EXERCÍCIOS SEGUINTE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTERIO DA FAZENDA EM MATO GROSSO					
CNPJ: 00.394.460/0013-85			UG/GESTÃO: 170190/00001		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Convênio	01		77.041.084,40	19.514.551,64	
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	1		77.041.084,40	19.514.551,64	

Fonte: SIOFI/2012

5.3.4. Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

1 QUADRO - A.5.3.4. – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELAS UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTERIO DA FAZENDA EM MATO GROSSO					
CNPJ: 00.394.460/0013-85		UG/GESTÃO:170190/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado	20.478.094,85		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado	20.933.715,16		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado	35.629.274,39		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Fonte: SIAFI ANTERIORES/2010/2011/2012

5.3.5. Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

1QUADRO - A.5.3.5 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTERIO DA FAZENDA EM MATO GROSSO					
CNPJ: 00.394.460/0013-85			UG/GESTÃO: 170190/00001		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade	Contas Analisadas	1	
			Contas Não Analisadas		
		Montante Repassado (R\$)		20.478.094,85	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
Montante Repassado (R\$)					
2011	Quantidade de contas prestadas				
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		1	
		Quantidade Reprovada			
		Montante Repassado (R\$)		20.933.715,16	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado (R\$)					
2010	Quantidade de Contas Prestadas				
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	
		Quantidade Reprovada			
		Montante Repassado (R\$)		35.629.274,39	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
		Montante Repassado		

Fonte: SIAFI ANTERIORES/2010/2011/2012

5.3.6. Análise Crítica

5.3.6.1 - Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente;

No Exercício não houve transferência na situação de inadimplente. A liberação ocorre somente após a regularização cadastral do conveniente ou desde que o ente estadual apresente cópia da decisão da liminar proferida pelo órgão competente.

Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.445/2011, ou legislação que o altere;

A situação das transferências em questão esta de acordo com a legislação acima mencionada, tendo em vista que a despesa empenhada e não liquidada até 31 de dezembro esta legalmente prevista, pois atende ao disposto no inciso III, do art. 35, do Decreto 93.872/86, bem como do art.12, § 1º, do Decreto 6.752/2009, com a redação dada pelo Decreto 7.042/2010.

Decreto 93.872/86, art. 35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

- I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;
- II - vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;
- III - se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;
- IV - corresponder a compromissos assumidos no exterior.

5.3.6.2 Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;

QUADRO A 5.3.6.2.1 - RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFERIDOS EM 2010

ANO	VALOR	PROCESSO	ORDEM BANCÁRIA	DATA DE PAGAMENTO	OBSERVAÇÃO
2010	R\$ 2.266.288,05	10183.001540/2010-43	2010OB800241	17/03/2010	Referente: Sétimo Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 Exercício 2009
2010	R\$ 9.709.348,98	10183.004984/2010-31	2010OB801121	23/09/2010	Referente:



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO

					Oitavo Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jan a junho/2010) Exercício 2010
2010	R\$ 3.663.637,36	10183.000132/2010-74	2010OB800051	25/01/2010	Referente: Termo de Ajuste ao Convênio 2006CV004
TOTAL PAGO EM 2010: R\$ 35.639.274,39					

QUADRO A 5.3.6.2.2 - RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFERIDOS EM 2011

ANO	VALOR	PROCESSO	ORDEM BANCÁRIA	DATA DE PAGAMENTO	OBSERVAÇÃO
2011	R\$ 11.568.538,69	10183.007783/2010-95	2011OB800096	25/02/2011	Referente: Oitavo Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jul a dez/2010) Exercício 2010
2011	R\$ 23.616,48	10183.002837/2011-15	2011OB800889	11/08/2011	Referente: Oitavo Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jan a dez e gratificação natalina/2010 dos aposentados e pensionistas que estavam suspensos e tiveram a situação regularizada). Exercício 2010
2011	R\$ 207.213,23	10183.001892/2011-80	2011OB800888	11/08/2011	Referente: Oitavo Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jan a dez e gratificação natalina/2010 dos aposentados e pensionistas que estavam suspensos e tiveram a situação regularizada). Exercício 2010
2011	R\$ 9.134.346,76	10183.005669/2011-	2011OB801728	06/12/2011	Referente:



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

		10			Nono Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jan a jun/2011) Exercício 2011
--	--	----	--	--	--

TOTAL PAGO EM 2011: R\$ 20.933.715,16

QUADRO A-5.3.6.2.3 RECURSOS DO CONVÊNIO TRANSFERIDOS EM 2012

ANO	VALOR	PROCESSO	ORDEM BANCÁRIA	DATA DE PAGAMENTO	OBSERVAÇÃO
2012	R\$ 10.853.629,00	10183.001145/2012-22	2012OB800407	09/04/2012	Referente: Nono Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jul a dez e a 2ª parcela da gratificação natalina/2011) Exercício 2011
2012	R\$ 9.624.465,85	10183.005099/2012-31	2012OB802235	11/12/12	Referente: Décimo Primeiro Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 (jan a jun e a 1ª parcela da gratificação natalina/2012). Exercício 2012

TOTAL PAGO EM 2012: R\$ 20.478.094,85

5.3.6.3 - Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2012;

1. Assinatura do Décimo Primeiro Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003;
2. Recadastramento anual dos aposentados e pensionistas;
3. Conferência das fichas financeiras referentes às folha de pagamento aos aposentados e pensionistas recadastrados;
4. Apresentação de relatórios pertinentes resultantes do cruzamento de dados referente à análise da documentação e das fichas financeiras apresentadas.
5. Justificativa do Décimo Termo Aditivo - Em virtude da vigência do Nono Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 ter finalizado em 31/12/2011, parte do pagamento referente aos meses de jun a dez e 2ª parcela da gratificação Natalina/2011 foi transferido somente no exercí-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

cio de 2012, sendo assim o Sistema SIAFI gerou automaticamente o Décimo Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003.

5.3.6.4 - Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;

5.3.6.4. QUADRO A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.

ANO	VALOR	PROCESSO	DATA DA PREST. DE CONTAS (NS)	OBSERVAÇÃO
2009	R\$ 22.266.288,05	10183.002405/2010-15	29/04/2010	Prestação de contas final referente ao Exercício 2008 - 7º Termo Aditivo.
2010	R\$ 9.709.348,98	10183.007518/2010-15	10/12/2010	Prestação de contas parcial referente ao período de janeiro a junho de 2010 - 8º Termo Aditivo.
2011	R\$ 11.568.538,69	10183.001676/2011-34	04/04/2011	Prestação de contas parcial referente aos meses de julho a dezembro e gratificação natalina de 2010 - 8º Termo Aditivo
2011	R\$ 230.829,71 (R\$ 23.616,48 + R\$207.213,23)	10183.005071/2011-12	28/09/2011	Prestação de contas parcial referente a janeiro a dezembro 2010 e 1º e 2ª parcelas da gratificação natalina dos aposentados e pensionistas que tiveram sua situação cadastral regularizada - 8º Termo Aditivo
2011	R\$ 21.508.717,38 (R\$ 9.709.348,98 +R\$ 11.568.538,69 +R\$ 207.213,23 + R\$ 23.616,48)	10183.005070/2011-78	28/09/2011	Prestação de contas final referente a janeiro a dezembro e gratificação natalina 2010 - 8º Termo Aditivo
2012	R\$ 9.134.346,76	10183.000251/2012-99	24/01/2012	Prestação de contas parcial referente aos meses de janeiro a junho/2011 - 9º Termo Aditivo.
2012	R\$ 19.987.975,76 (R\$ 9.134.346,76 + R\$ 10.853.629,00)	10183.002007/2012-61	03/07/2012	Prestação de contas final referente ao Exercício 2011- 9º Termo Aditivo.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

A obrigatoriedade da liberação de crédito pela Superintendência de Administração/MF/MT ficou condicionada a apresentação das Notas Técnicas que são exaradas pela Secretaria do Tesouro Nacional/STN do Ministério da Fazenda- MF, as quais tem os valores atestados à exatidão e regularidade pela Controladoria Geral da União – PR.

5.3.6.5 - Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2011, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;

Para a prestação de contas referente ao exercício 2009:

O **Sétimo Termo Aditivo** foi assinado em 16/12/2009. A prestação de contas foi aprovada dentro do prazo legal.

Para a prestação de contas referente ao exercício 2010:

O **Oitavo Termo Aditivo** foi assinado em 30/06/2010. O Estado de Mato Grosso encaminhou o Of. N° 737/GSF-SEFAZ/2010 de 23/08/2010 apresentando a documentação necessária à prestação de contas parcial referente aos meses de janeiro a junho de 2010.

Pelo fato do Estado de Mato Grosso permanecer a maior parte do período do ano inadimplente, não podendo dessa forma concretizar a assinatura do Termo Aditivo, nos anos de 2006 a 2010 o Estado de Mato Grosso não repassou à SAMF as prestações de contas parciais, haja vista não ter havido a assinatura do instrumento de convênio (Aditivo) e, por conseguinte, os repasses mensalmente do recurso financeiro, deixando de existir, por óbvio, as prestações de contas parciais ao longo desses anos.

Para a prestação de contas referente ao exercício 2011:

O **Nono Termo Aditivo** foi assinado em 22/08/2011. O Estado de Mato Grosso encaminhou o Of. N° 001/SAT-SEFAZ/2012 de 09/01/2012 apresentando a documentação necessária à prestação de contas parcial referente aos meses de janeiro a junho de 2011.

Tendo em vista a demora em concretizar a assinatura do Nono Termo Aditivo ao Convênio 2006CV003 pelos Estados de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul e, em consequência, o atraso no início das atividades de recadastramento e conferência das fichas financeiras dos aposentados e pensionistas abrangidos pelo referido convênio não houve o repasse mensal referente aos meses de janeiro a junho de 2011.

Quanto ao Exercício 2011 foi efetuado um único repasse referente ao primeiro semestre, cuja prestação de contas parcial ocorreu em 24/01/2012. Quanto ao repasse referente aos meses de julho a dezembro e gratificação natalina de 2011 não foi efetuado devido à demora do Estado de Mato Grosso em atender à solicitação do Relatório n° 12/2011 de 28/11/2011.

Referente ao Exercício de 2012 foram efetuados dois repasses. O primeiro é referente aos meses de janeiro a junho e 1ª parcela da gratificação natalina/2012 - Processo 10183.000007/2013-15, cuja prestação de contas parcial ocorreu em 03/01/13 e a prestação de contas final referente aos meses de julho a dezembro e 2ª da gratificação natalina ocorreu em 22/02/2013, processo 10183.000171/2013-14.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Ressalte-se que a SAMF/MT sempre cobra, por intermédio de Ofício, do Estado de Mato Grosso o cumprimento das cláusulas do convênio, bem como respostas dos relatórios que continham dados inconsistentes, comparativamente às informações que já dispúnhamos a partir da análise dos relatórios da folha de pagamento anteriormente encaminhados. Porém, a demora no atendimento pelo Estado de Mato Grosso às solicitações da SAMF/MT compromete a eficiência e a eficácia na execução dos serviços da mesma, tendo em vista o volume de informações apresentadas pelo Estado de Mato Grosso somente por ocasião da prestação de contas final relativa ao repasse financeiro recebido e dado a quantidade limitada de pessoas para proceder as conferências da folha de pagamento e de toda documentação pertinente, para detectar eventuais inconsistências/ irregularidades.

A partir do ano de 2009 houve uma intensificação no controle da documentação apresentada pelo Estado de Mato Grosso, bem como uma maior cobrança no cumprimento dos prazos, o que vem surtindo efeito, demonstrando assim que o aumento no controle realizado pela SAMF/MT vem contribuindo para a melhoria na qualidade da gestão com a eficiência.

5.3.6. - Estruturas de controle definida para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/MT, através do gestor do convênio e dos fiscais titular e substituto vêm realizando uma constante análise da documentação apresentada pelo Estado de Mato Grosso no sentido de averiguar a regularidade e exatidão dos valores a repassar, analisando as fichas financeiras de pagamento e documentos comprobatórios de aposentadorias e pensões ocorridas dentro do prazo estabelecido no art. 27 da Lei Complementar nº 31/1977, bem como realizando o recadastramento anual desses aposentados e pensionistas.

Dessa forma, providenciamos a comparação dos dados apresentados no plano de trabalho com as informações levantadas no recadastramento e na análise da documentação apresentada. Esse trabalho é realizado na própria SAMF/MT, a partir da documentação obtida e do comparecimento dos aposentados e pensionistas quando da realização do recadastramento anual, o que tem sido, até o momento, suficiente para as análises necessárias.

Contudo, ressalvamos que se houver necessidade de fiscalização in loco da execução e planos contratados não dispomos de pessoal técnico e quantitativamente adequado para a realização de tal atividade.

5.4. Suprimento de Fundos

5.4.1. Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

5.4.1.1. Suprimento de Fundos – Visão Geral

1QUADRO - A.5.4.1.1. – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos			
Código da	Nome da UG	Valores	Total Geral



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

UG		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
170190	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA/MT		1.755,34	25.040,80	26.796,14
UG 2					
UG 3					
UG n...					
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF				

5.4.1.2. Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

O item não se aplica a esta Unidade.

5.4.1.3. Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

1QUADRO - A.5.4.1.3 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	170190	Limite de Utilização da UG	Valor		Total
			Saque	Fatura	
	Portador	CPF	Valor do Limite Individual		
	Antônio Fernandes Filho	018.725.929-10		246,97	246,97
	Ricardo Cesar Carromeu Dias	149.104.318-02		395,00	906,56
	Aziz Ramos Moreira	207.399.901-87		58,00	58,00
	Rinaldo Cruz do Nascimento	207.431.651-87		102,40	626,97
	Edson Luiz dos Santos	208.347.721-91		699,87	699,87
	Celina Cunha e Silva	346.034.331-15		547,94	4.158,12
	Silvio Paulo Epaminondas da Silva	362.208.501-06		2.116,11	2.116,11
	Gladstone Avelino Britto	422.468.906-59		385,71	385,71
	Robert Luiz do Nascimento	424.608.676-20		400,00	3.034,80
	Mauro Kosis	430.083.561-68		918,48	918,48
	Joel Pedro Werlang	526.117.019-20		1.746,04	1.746,04
	Damasio de Souza Pereira	531.910.131-72		1.339,14	1.339,14
	Marcelo Gonçalo de Amorim	551.881.331-72		1.430,35	1.430,35
	Georgia Maria Pompeo da Silva	571.001.441-91		1.042,20	1.042,20



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Alex Pinto de Campos Junior	631.833.821-72			364,02	364,02
Daniel Nascimento Cesar	696.792.401-00		170,00	1.619,98	1.789,98
Jefferson Fernando Costa Nunes	700.444.061-34			543,37	543,37
Geraldino Costa Tudeia Filho	898.909.491-72			1.002,98	1.002,98
Henrique Nascimento Straus	920.426.191-91		140,00	3.422,29	3.562,29
Luiz Henrique Gomes da Silva Rezende	928.036.521-53			824,18	824,18
Total Utilizado pela UG			1.755,34	25.040,80	26.796,14
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte: SIAFI A 2012

5.4.1.4. Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão de Crédito Corporativo pela UJ

1QUADRO - A.5.4.1.4 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012	-	-	9	1.755,34	20	25.040,80	26.796,14
2011	-	-	9	1.020,00	15	13.621,70	44.969,19
2010	-	-	17	4.525,00	19	40.344,19	27.978,46

Fonte:

5.4.1.5. Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

Vide Anexo VI.

5.4.1.6. Análise Crítica

Em 2012 as prestações de contas da Unidade foram satisfatória.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

5.5. Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.1. Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.2. Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.3. Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.4. Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária – Pessoas Físicas e Jurídicas

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.5. Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.6. Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.7. Comunicações à RFB

Vide Anexo VII.

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.8. Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.9. Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

Item não se aplica a esta Unidade.

5.5.10. Fiscalizações Realizadas pela RFB

Item não se aplica a esta Unidade.

5.6. Gestão de Precatórios

Item não se aplica a esta Unidade.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

5.6.1. Requisições e Precatórios da Administração Direta

Vide Anexo VIII.

Item não se aplica a esta Unidade.

5.6.2. Requisições e Precatórios da Administração Indireta

Vide Anexo IX.

5.6.3. Análise Crítica

Item não se aplica a esta Unidade.

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1. Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO - A.6.1.1 – 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)	59	59		08
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	59	59		08
6.1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão				
6.1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
6.1.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
6.1.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	07	07		
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)				

Fonte: SIAPE e Sistema Força de Trabalho



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

OBS: 59 servidores em exercício na SAMF/MT, sendo 58 servidores do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda e 01 servidor da Carreira de Auditoria Fiscal da Receita Federal do Brasil, ocupante de Cargo Comissionado.

OBS: Dos 59 servidores em exercício, 18 já preencheram os requisitos para aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ou por idade.

OBS: Exercem atividade na SAMF/MT 06, dos 07 empregados do SERPRO (01 afastado recebendo auxílio doença), que foram requisitados pela SPOA/SE/MF, cabendo a esta Unidade apenas o encaminhamento mensal dos registros de frequência

Egressos no exercício: Falecimento, Vacância e Aposentadorias

1. Diogo Paulo de Figueiredo/Motorista Oficial - Vacância por falecimento em 01.02.2012, conforme Portaria COGEP/SPOA/MF n. 22/2012, publicada no DOU de 07.02.2012;
2. Jeferson Lobo Castelhana Vieira - Posse em outro cargo inacumulável, a partir de 23.01.2012, nos termos do artigo 33, inciso VII, da Lei nº 8.112/90 - Processo nº 10183.000184/2012-11, conforme Portaria COGEP/SPOA/MF nº 14,, publicada no Diário Oficial da União de 27.01.2012;
3. Daniel da Silva Martins Neto - Posse em outro cargo inacumulável, a partir de 15.10.2012, nos termos do artigo 33, inciso VII, da Lei nº 8.112/90 - Processo nº 10183.004922/2012-91 , conforme Portaria COGEP/SPOA/MF nº 197/2012, publicada no Diário Oficial da União de 25.10.2012;
4. Mauri Ferreira Magalhães - Posse em outro cargo inacumulável, a partir de 11.05.2012, nos termos do artigo 33, inciso VII, da Lei nº 8.112/90 - Processo nº 10183.001417/2012-94, conforme Portaria COGEP/SPOA/MF nº 108/2012, publicada no Diário Oficial da União de 23.05.2012;
5. Natércia Malheiros Ribeiro - Posse em outro cargo inacumulável, a partir de 15.08.2012, nos termos do artigo 33, inciso VII, da Lei nº 8.112/90 - Processo nº 10183.002627/2012-08 , conforme Portaria COGEP/SPOA/MF nº 149/2012, publicada no Diário Oficial da União de 17.08.2012;
6. Gaudêncio José da Rocha - Aposentadoria, a partir de 16.04.2012, conforme Portaria SAMF/MT nº 46/2012, publicada no Diário Oficial da União de 16.04.2012 – Processo n. 10183.001206/2012-51;
7. Jovina Pereira dos Santos - Aposentadoria, a partir de 01.08.2012, conforme Portaria SAMF/MT nº 76/2012, publicada no Diário Oficial da União de 01.08.2012 – Processo n. 10183.002270/2012-50;
8. Maria da Conceição Pinheiro Scatamburlo - Aposentadoria, a partir de 02.04.2012, conforme Portaria SAMF/MT nº 42/2012, publicada no Diário Oficial da União de 02.04.2012 – Processo n. 10183.001112/2012-82.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

6.1.1.2 Demonstrativo de Servidor por Cargo

QUADRO 6.1.1.2 SERVIDOR POR CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL	QTDE – DEZ/12
Agente Administrativo	32
Analista Tributário da Receita Federal do Brasil	01
Artífice de Artes Gráficas	01
Assistente Técnico Administrativo	04
Motorista Oficial	07
Engenheiro	01
Agente Operacional de Telecomunicações Eletricidade	01
Telefonista	01
Odontólogo	01
Agente de Portaria	04
Médico	01
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	03
Técnico de contabilidade	01
Auxiliar de Enfermagem	01
TOTAL	59

6.1.1.3 Relação dos servidores em exercício na SAMF/MT em dez/12

QUADRO 6.1.1.3 Servidores

01	Acácio de Arruda Benevides –	NI	Agente Administrativo
02	Admilson do Espírito Santo de Jesus	NI	Artífice de Artes Gráficas
03	Álvaro Correa da Costa Júnior -	NI	Agente Administrativo
04	*André Nunes da Silva	NI	Motorista Oficial
05	*Archimedes Pereira Lima Júnior	NS	Engenheiro
06	Auxiliadora Benedita Pintel de Moraes	NI	Agente Administrativo
07	Azis Ramos Moreira	NI	Motorista Oficial
08	Benedito Joaquim da Silva	NI	Agente Administrativo
09	Celina Cunha e Silva	NI	Telefonista
10	Celma Ferreira de Moraes	NI	Agente Administrativo
11	Daniel Nascimento César	NI	Assistente Técnico Administrativo



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

12	Denise Maria da Silva	NI	Agente Administrativo
13	*Divina Aparecida Andrade de Oliveira	NI	Agente Administrativo
14	Edson Luiz dos Santos	NI	Agente Administrativo
15	Evaldo de Albuquerque Nunes	NS	Odontólogo
16	*Geralda Borges Leal	NI	Agente Administrativo
17	*Geralda Rodrigues Chaves	NI	Agente de Portaria
18	Givaldo Ferreira dos Santos	NI	Motorista Oficial
19	*Guanira Orlando da Silva	NI	Agente de Portaria
20	Isislene de Arruda Teixeira	NI	Agente Administrativo
21	Israel Correa da Silva	NI	Agente Administrativo
22	Ivo Antônio Vieira	NS	Médico
23	*Jacy Maria Ramos	NI	Agente Administrativo
24	*José Luiz de Campos	NI	Motorista Oficial
25	Juraci Pereira dos Santos	NI	Motorista Oficial
26	Jussara Conceição Dias do Carmo	NI	Agente Administrativo
27	Laureana Igenes de Campos Mello	NI	Agente Administrativo
28	*Lauzina Benedita de Araújo	NA	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
29	**Lina Muller	NI	Técnico de contabilidade
30	Lucia Yuriko Arai Silva	NI	Agente Administrativo
31	Luiz Fernando Viegas Borges	NI	Agente Administrativo
32	Manoel João Alves Lima	NI	Agente Administrativo
33	Márcia Regina Pedroso da Silva	NI	Agente Administrativo
34	Marcília Cruz Ramos de Lima	NI	Agente Administrativo
35	*Maria Carmem Marques	NI	Agente Administrativo
36	Maria Célia Daniel de Azevedo	NI	Agente Administrativo
37	Maria Cristina da Cruz	NI	Auxiliar de Enfermagem
38	*Maria do Socorro Maciel de Carvalho	NI	Agente Administrativo
39	Marinézio Soares de Magalhães	NI	Agente Administrativo
40	*Marli Bispo dos Santos Nunes	NI	Agente de Portaria
41	Mauro de Brito Sousa	NS	Analista Tributário da Receita Federal do Brasil
42	*Miguelina Silva de Jesus	NA	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
43	Miriam Cristina Pedroso Damasceno	NI	Agente Administrativo
44	Natanael Curvo	NI	Agente Administrativo



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

45	*Neila Oliva de Almeida Arruda	NA	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos
46	Raffaella Garcia de Matos	NI	Assistente Técnico Administrativo
47	*Regina Lúcia de Amorim	NA	Agente Operacional de Telecomunicações e Eletricidade
48	Rinaldo Cruz do Nascimento	NI	Motorista Oficial
49	Roberto Garcia Franco	NI	Agente Administrativo
50	Roberto Sebastião Gonçalves da Silva	NI	Agente Administrativo
51	*Rosângela Ferreira Almeida de Barros	NI	Agente Administrativo
52	Sidinaldo Paes de Proença	NI	Motorista Oficial
53	Silvia Regina de Souza	NI	Agente Administrativo
54	Tatiana Carvalho Lacerda	NI	Assistente Técnico Administrativo
55	*Terezinha Campos	NI	Agente Administrativo
56	Terezinha de Lima Bomdespacho	NI	Agente de Portaria
57	Valdemar Rodrigues Silva	NI	Agente Administrativo
58	Wanderrose Gonçalves Bastos Pecini	NI	Agente Administrativo
59	Wangles Machado Espíndola	NI	Assistente Técnico Administrativo
*	Completaram requisitos para aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e permanecem em atividade recebendo Abono de Permanência		
**	Completaram requisitos para aposentadoria por idade		

6.1.1.4 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

1QUADRO A.6.1.1.4 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
12. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	0
1. Exercício de Cargo em Comissão	
2. Exercício de Função de Confiança	
3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
13. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

14. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
1.1 De Ofício, no Interesse da Administração	
1.2 A Pedido, a Critério da Administração	
1.3 A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
1.4 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
1.5 A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
15. Licença Remunerada (4.1+4.2)	0
1. Doença em Pessoa da Família	
2. Capacitação	
16. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
1.1 Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
1.2 Serviço Militar	
1.3 Atividade Política	
1.4 Interesses Particulares	
1.5 Mandato Classista	
17. Outras Situações (Especificar o ato normativo) – Licença Gestante	1
18. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	1

Fonte: SIAPE

6.1.1.5. Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO A.6.1.1.5 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
e) Cargos em Comissão	07	07		
1. Cargos Natureza Especial				
2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	07	07		
1.1.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.1.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.1.3 Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.1.4 Sem Vínculo				
1.1.5 Aposentados				



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

f) Funções Gratificadas	12	12		
Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	12	12		
Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
Servidores de Outros órgãos e Esferas				
g) Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	19	19		

Fonte: SIAPE

QUANTITATIVO DE SERVIDOR OCUPANTE DE DAS, FCT OU FG

Dos 67 servidores em exercício, 19 ocupam função/cargo:

01 – Superintendente de Administração – DAS 101.3

03 – Gerentes de Divisão – DAS 101.2

03 – Chefes de Serviço - DAS 101.1

01 – Ocupantes de Função Comissionada Técnica 7

03 – Ocupantes de Função Comissionada Técnica 8

07 – Ocupantes de Função Gratificada FG 1

01 - Ocupante de Função Gratificada FG 3

6.1.1.5. RELAÇÃO NOMINAL DOS OCUPANTES DE FUNÇÃO/CARGO COMISSIONADO

QUADRO 6.1.1.5. RELAÇÃO NOMINAL DOS OCUPANTES DE FUNÇÃO/CARGO COMISSIONADO

01	Mauro de Brito Sousa Superintendente de Administração	DAS 101.3
2	Márcia Regina Pedroso da Silva Canette – Gerente da Divisão de Recursos Logísticos	DAS 101.2
02	Auxiliadora Benedita Pintel de Moraes - Gerente da Divisão de Planejamento e Contabilidade	
03	Manoel João Alves Lima – Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas	
01	Celma Ferreira de Moraes – Chefe do Serviço de Ativos	



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO

02	Lucia Yuriko Arai Silva – Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças	DAS 101.1
03	Wanderrose Gonçalves Bastos Pecini – Chefe do Serviço de Suprimento	
01	Álvaro Correa da Costa Júnior - Responsável pela Assistência de Tecnologia da Informação	FCT- 07
01	Divina Aparecida Andrade de Oliveira – Responsável pela área de Inativos e Pensionistas da DIGEP	FCT - 08
02	Miriam Cristina Pedroso Damasceno – Responsável pela Assessoria de Comunicação Social	
03	Acacio de Arruda Benevides – Responsável pela Setorial Contábil	
01	Benedito Joaquim da Silva - SIOFI	FG-1
02	Israel Correa da Silva - DRL	
03	Jussara Conceição Dias do Carmo - SEATI	
04	Maria Célia Daniel de Azevedo – GAB/SAMF	
05	Marli Bispo dos Santos Nunes - SISUP	
06	Rosângela Ferreira Almeida de Barros - Área de Inativos e Pensionistas da DIGEP	
07	Valdemar Rodrigues Silva – Transportes/DRL	
01	Regina Lúcia de Amorim – Arquivo/DRL	FG-3



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

6.1.1.6 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

1QUADRO – A.6.1.1.6 – 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	02	03	18	27	09
1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
2. Servidores de Carreira	02	03	18	27	09
3. Servidores com Contratos Temporários					
2 - Provimento de Cargo em Comissão					
1. Cargos de Natureza Especial					
2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
3. Funções Gratificadas					
3 - Totais (1+2)	02	03	18	27	09

Fonte: SIAPE

FAIXA ETÁRIA DE IDADE ATÉ DEZ/11

ATÉ 30 ANOS

	NOME	IDADE
01	Raffaella Garcia de Matos	24
02	Tatiana Carvalho Lacerda	29

DE 31 A 40 ANOS

	NOME	IDADE
01	Álvaro Correa da Costa Júnior -	37
02	Daniel Nascimento César	33
03	Wangles Machado Espíndola	36



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

DE 41 A 50 ANOS

	NOME	IDADE
01	Auxiliadora Benedita Pintel de Moraes	48
02	Celina Cunha e Silva	46
03	Celma Ferreira de Moraes	47
04	Denise Maria da Silva	48
05	Isislene de Arruda Teixeira	49
06	Jussara Conceição Dias do Carmo	49
07	Luiz Fernando Viegas Borges	47
08	Manoel João Alves Lima	46
09	Márcia Regina Pedroso da Silva	49
10	Maria Célia Daniel de Azevedo	48
11	Mauro de Brito Sousa	45
12	Miriam Cristina Pedroso Damasceno	48
13	Regina Lúcia de Amorim	50
14	Roberto Sebastião Gonçalves da Silva	46
15	Sidinaldo Paes de Proença	50
16	Silvia Regina de Souza	47
17	Terezinha de Lima Bomdespacho	49
18	Wanderrose Gonçalves Bastos Pecini	46

DE 51 A 60 ANOS

	NOME	IDADE
01	Acácio de Arruda Benevides	55
02	Admilson do Espírito Santo de Jesus	52
03	Azis Ramos Moreira	60
04	Benedito Joaquim da Silva	54
05	Divina Aparecida Andrade de Oliveira	57
06	Edson Luiz dos Santos	52
07	Evaldo de Albuquerque Nunes	54
08	Geralda Borges Leal	56



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO

09	Geralda Rodrigues Chaves	56
10	Givaldo Ferreira dos Santos	59
11	Israel Correa da Silva	55
12	Ivo Antônio Vieira	59
13	Jacy Maria Ramos	56
14	José Luiz de Campos	56
15	Juraci Pereira dos Santos	57
16	Lucia Yuriko Arai Silva	53
17	Marcília Cruz Ramos de Lima	52
18	Maria Carmem Marques	55
19	Maria Cristina da Cruz	59
20	Maria do Socorro Maciel de Carvalho	59
21	Marinézio Soares de Magalhães	53
22	Marli Bispo dos Santos Nunes	52
23	Natanael Curvo	53
24	Rinaldo Cruz do Nascimento	55
25	Roberto Garcia Franco	55
26	Rosângela Ferreira Almeida de Barros	54
27	Valdemar Rodrigues Silva	55

ACIMA DE 60 ANOS

	NOME	IDADE
01	André Nunes da Silva	68
02	Archimedes Pereira Lima Júnior	66
03	Guanira Orlando da Silva	65
04	Laureana Igenes de Campos Mello	61
05	Lauzina Benedita de Araújo	61
06	Lina Muller	65
07	Miguelina Silva de Jesus	63
08	Neila Oliva de Almeida Arruda	66
09	Terezinha Campos	61



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

6.1.1.7 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo Escolaridade

IQUADRO A.6.1.1.7 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE 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									
3.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
3.2. Servidores de Carreira		4	2	4	22	27			
3.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão									
3.1. Cargos de Natureza Especial									
3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
3.3. Funções Gratificadas									
3. Totais (1+2)									

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte: SIAPE

ENSINO SUPERIOR

01	Acacio de Arruda Benevides
02	Archimedes Pereira Lima Junior
03	Celma Ferreira de Moraes
04	Daniel Nascimento Cesar
05	Denise Maria da Silva
06	Evaldo de Albuquerque Nunes
07	Israel Correa da Silva
08	Isislene de Arruda Teixeira
09	Ivo Antonio Vieira



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

10	Jacy Maria Ramos
11	Jussara Conceição Dias do Carmo
12	Lina Muller
13	Lucia Yuriko Arai Silva
14	Luiz Fernando Viegas Borges
15	Marcia Regina Pedroso da Silva Canette
16	Marcilia Cruz Ramos de Lima
17	Maria Carmem Marques
18	Mauro de Brito Souza
19	Miriam Cristina Pedroso Damasceno
20	Raffaela Garcia de Mattos
21	Roberto Garcia Franco
22	Roberto Sebastião Gonçalves da Silva
23	Silvia Regina de Souza
24	Tatiana Carvalho Lacerda
25	Valdemar Rodrigues Silva
26	Wanderrose Goncalina Bastos Pecini
27	Wangles Machado Espindola

ENSINO MÉDIO

01	Alvaro Correa da Silva Junior
02	Auxiliadora Benedita Pintel de Moraes
03	Benedito Joaquim da Silva
04	Celina Cunha e Silva
05	Divina Aparecida Andrade de Oliveira
06	Edson luiz dos Santos
07	Geralda Borges Leal
08	Juraci Pereira dos Santos
09	Laureana Igenes de Campos Mello
10	Manoel João Alves Lima
11	Maria Celia Daniel de Azevedo
12	Maria Cristina da Cruz



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

13	Maria do Socorro Maciel de Carvalho
14	Marinezio Soares de Magalhães
15	Marli Bispo dos Santos Nunes
16	Miguelina Silva de Jesus
17	Natanael Curvo
18	Regina Lucia de Amorim
19	Rinaldo Cruz do Nascimento
20	Rosangela Ferreira Almeida de Barros
21	Terezinha Campos
22	Terezinha de Lima Bomdespacho

ENSINO FUNDAMENTAL

01	Andre Nunes da Silva
02	Azis Ramos Moreira
03	Guanira Orlando da Silva
04	Sidinaldo Paes de Proença

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

01	Admilson Espirito Santo de Jesus
02	Lauzina Benedita de Araujo

ALFABETIZADO SEM CURSOS REGULARES

01	Geralda Rodrigues Chaves
02	Givaldo Ferreira dos Santos
03	Jose Luiz de Campos
04	Neila Oliva de Almeida Arruda



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

6.1.1.8 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Vide Anexo X.

6.1.1.9 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.1.9 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

1QUADRO A.6.1.1.9. – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS – SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1.1. Voluntária	09	09
1.2. Compulsória		
1.3. Invalidez Permanente		
1.4. Outras		
2. Proporcional		
2.1. Voluntária		
2.2. Compulsória		
2.3. Invalidez Permanente		
2.4. Outras		
3. Totais (1+2)	09	09

Fonte:

6.1.1.10 Demonstração das Origens de Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

1QUADRO- A.6.1.1.10 . – INSTITUIDORES DE PENSÃO – 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		
1.1. Integral	01	01
1.2. Proporcional	-	-
2. Em Atividade	01	01



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

3. Total (1+2)	02	02
-----------------------	-----------	-----------

Fonte:

6.1.1.11. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Detectada uma possível acumulação de dois cargos na área de saúde, sendo 40 horas no cargo de médico na SAMF/MT e outro de 30 horas no Estado.

6.1.1.12. Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Formalizado processo administrativo n. 10183.002276/2012-27, em nome de Ivo Antônio Vieira. A legislação permite a acumulação de dois cargos técnicos, porém, desde que não ultrapasse 60 (sessenta) horas semanais. O servidor solicitou reduzir sua carga horária do cargo de médico no MF para 30 horas. O processo foi encaminhado para análise da Coordenação-Geral de Pessoas/SPOA/MF.

__ COMPROT,D-PESQ,PES-PRO,PR020 (POR INTERESSADO) _____

16/01/2013 14:16

USUARIO: MORAES

ESTE DOCUMENTO NAO INDICA A EXISTENCIA DE QUALQUER DIREITO CREDITORIO

MF

INFORMACOES BASICAS

PAG.:001/001

IDENTIFICACAO OBS: VIDE INFO COMPLEMENTARES

PROCESSO : 10183.002276/2012-27

DOC. ORIGEM : MEMO1642012

INTERESSADO : IVO ANTONIO VIEIRA

CPF : 316209300-72

ASSUNTO : ACUMULACAO DE CARGO

LOCALIZACAO ATUAL

MOVIMENTADO EM 03/10/2012 SEQ: 8 RELACAO: 11802

ORGAO ORIGEM : COORD-GERAL DE GESTAO DE PESSOAS-SPOA-DF

ADM.PUB.FED. : DIVISAO CARGOS CARREIRA-COARH-COGEP-MF

6.1.1.13. Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.1. 14 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Obs.: A competência para encaminhar atos de admissão e desligamento dos servidores ativo é da Coordenação Geral de Pessoas/SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

1QUADRO A.6.1.1. 14- ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão				
Concessão de aposentadoria	09	03	09	03
Concessão de pensão civil	02	05	03	05
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	03	01	03	01
Totais	14	09	14	09

2QUADRO A.6.1.1.14.1 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento				
Cancelamento de concessão	0	01	0	01
Cancelamento de desligamento				
Totais	0	01	0	01

3QUADRO A.6.1.1.14.2 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Admissão				
Concessão de aposentadoria	07	02		
Concessão de pensão civil	03			01
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Total	10	02		01
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total				

6.1.1.15 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

1QUADRO _ A.6.1.1.15. – ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias				
Outros atos fora do SISAC (especificar)				
Totais				

Observação: não houve nenhum ato

6.1.1.16 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

QUADRO A.6.1.1.16– ATUAÇÃO DO OCI SOBRE OS ATOS SUBMETIDOS A REGISTRO

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI	Quantidade de atos com parecer negativo do OCI
	Exercícios	Exercícios



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

	2012	2011	2012	2011
Admissão				
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil	02			
Concessão de pensão especial a ex-combatente		01	01	
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais				02
	02	01	01	02

6.1.1.17 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Por meio da Portaria SPOA/SE/MF nº 152 de 23/02/2012, foi aprovado o conjunto de componentes para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Administração do Ministério da Fazenda que estabeleceu, dentre outros, os Indicadores e Metas para a SPOA - exercício 2012, conforme quadro abaixo. As metas foram atingidas, os resultados serão demonstrados no item 4. deste Relatório

QUADRO A 6.1.1.17 INDICADORES

Nº	Perspectiva	Indicador de Desempenho	Unidade de Medida	Meta
1	Cidadão e Sociedade	Avaliação Pós-Serviço Prestado	%	80%
2	Aprendizagem e Crescimento	Desenvolvimento de Competências	Horas por Pessoa	16h/p

6.2. Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1. Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

O subitem não se aplica a SAMF-MT em 2012 não substituiu terceirizados em observância ao disposto no Termo de Conciliação Judicial. Mais informações serão prestadas no Relatório de Gestão SPOA/MF.

6.2.2. Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Não se aplica a esta Unidade.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

6.2.3. Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

NOTA 1: Não foi autorizado nenhum concurso público para esta Unidade Gestora para substituição de Terceirizados.

6.2.5. Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Vide Anexo XII.

NOTA 2: Neste exercício não houve contratação de mão de obra nesta Unidade.

6.2.6. Composição do Quadro de Estagiários

1QUADRO A.6.2.6. – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
31. Nível superior	02	02	02	02	11.810,32
Área Fim					
Área					
Meio	02	02	02	02	
32. Nível Médio					
1. Área Fim					
Área					
Meio					
33. Total (1+2)	02	02	02	02	11.810,32

Fonte: SIAPE

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

FROTA DE VEÍCULOS - SAMF/MT/2013

ÓRGÃO	PLACA	MARCA	TIPO	ANO	COR	COMB	Seguro / licenciamento (R\$)	Manutenção (R\$)	Consumo (R\$)	Total (R\$)
PSFN/SI	JZV	GM	BLAZ	2000	BRAN	DIESEL	Não foi	0,00	0,00	0,00



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO

NOPMT	7170		ER		CA		pago			
PFN/MT	JZV 6690	RENULT	SCEN IC	2000	CINZA	GASOLI NA	Não foi pago	0,00	132,02	132,02
PFN/MT	NJH- 0616	MITSUB ISHI	PAJE RO	2008	BRAN CA	DIESEL	Não foi pago	0,00	0,00	0,00
PFN/MT	KAG 4594	GM	BLAZ ER	2000	BRAN CA	DIESEL	Não foi pago	320,00	496,57	816,57
SAMF/M T	KAC 1833	FORD	FIEST A	2004	BRAN CA	GAS/AL C	205,25	20,00	354,36	579,61
SAMF/M T	JFO 6580	VW	KOM BI	1998	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	20,00	174,34	399,59
SAMF/M T	JYN 7061	FORD	BAÚ	1997	BRAN CA	DIESEL	209,96	320,00	0,00	529,96
SAMF/M T	KDI 2071	KIA	BEST A	1997	BRAN CA	DIESEL	346,48	0,00	0,00	346,48
SAMF/M T	JYH 4303	FORD	F- 1000	1995	BRAN CA	DIESEL	209,96	47,00	211,84	468,80
SAMF/M T	JYE 8104	GM	D-20	1995	BRAN CA	DIESEL	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JYA 4635	VW	PARA TI	1993	PRAT A	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JYI 4755	FIAT	ELBA	1996	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JYI 4695	FIAT	ELBA	1996	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JXZ 5491	VW	GOL	1993	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JYQ 2651	GM	CORS A	1997	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JYQ 2611	GM	CORS A	1997	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25
SAMF/M T Depósito	JYQ 2631	GM	CORS A	1997	BRAN CA	GASOLI NA	205,25	0,00	0,00	205,25

FONTE: Setor de transporte/SAMF/MT



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Conforme demonstrativo acima, existiu um bom desempenho da frota desta Unidade em 2012, em função da atuação da fiscalização dos contratos da área de transporte, valendo discorrer:

1. O valor orçado sempre negociado para um menor preço e de ótima qualidade, alicerçado no não retorno à oficina para reparar o então feito;
2. Não houve falta de atendimento por veículo em oficina;
3. Os veículos no depósito não possuem ar condicionado, impróprios ao atendimento, devido a alta temperatura de Cuiabá/MT;
4. Não existiu registro de veículo quebra na rua por falta de manutenção;
5. A frota da PFN/MT consta de veículos com mais de 10 anos de uso;
6. A frota da SAMF/MT consta de mais de 15 anos de uso;
7. O último veículo adquirido pela SAMF/MT (Fiesta KAC-1833) é de 2004; e
8. O bom profissionalismo dos motoristas da SAMF/MT ao conduzirem os veículos.

Mesmo tendo uma frota mais que ultrapassada, a SAMF-MT procura atender e prestar um bom serviço as Unidades Usuárias (PFN, DRFB, CGU-MT).

Contrato de Terceirizado Serviços de Transporte:

A SAMF-MT administra o Contrato 2008CT003 Processo nº 10183.004849/2007-90, Empresa Contratada: Referência Locadora de Veículos Ltda. CNPJ nº 85.490.746/0001-83 para prestação de serviços de transporte de passageiros (servidores públicos federais), para atendimento às necessidades da CGU-Regional/MT, durante os deslocamentos dos servidores à serviço na grande Cuiabá/MT, Várzea Grande/MT e em viagens intermunicipais.

7.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

1QUADRO - A.7.2.1. – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	MATO GROSSO	2	2
	Cuiabá	1	1
	Várzea Grande	1	1
Subtotal Brasil		2	2



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

EXTERIOR	NÃO SE APLICA		
	NÃO SE APLICA		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

Fonte: SPIUNET

7.2.2. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

1QUADRO A.7.2.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	MATO GROSSO	1	1
	Sinop	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	Não se aplica		
	Não se aplica		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SPIUNET

Obs.: O imóvel listado é apenas administrado pela SAMF/MT. O mesmo abriga a Seccional da PFN em Sinop e a Agência da RFB em Sinop/MT. Os recursos para pagamento da locação são repassados pelas respectivas UJ's e efetivados pela SAMF/MT.

7.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Vide Anexo XIII.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

7.2. 4 Gestão do Patrimônio Mobiliário.

A gestão do Patrimônio Mobiliário da Unidade é controlado através da RMA - Relação de Movimentação de Bens, relatório gerado no Sistema SIADS que demonstra a entrada e saída de bens móveis. A movimentação dos bens é mensalmente conferida pela área competente em seguida o relatório é encaminhado a Divisão de Planejamento e Contabilidade para análise do Contador que manifesta sobre a regularidade ou não do documento.

O levantamento de Inventário é elaborado anualmente através de Comissão de Inventário designada pelo Sr. Superintendente, através de Portaria. A referida comissão é composta por servidores da Unidade que ficam responsáveis pela localização e conferência e física dos bens móveis. No encerramento dos trabalhos é gerado o Inventário Geral, encadernado e encaminha para arquivamento no Suporte Documental desta Unidade setor onde são guardados os atos e fatos de gestão, localizado na área de Planejamento e Contabilidade.

Em 2012 a Comissão de Inventário, foi constituída pela Portaria nº 120, de 13/11/2012, e publicada no Boletim de serviço nº 47, de 23/11/2012, com os seguintes membros:

Presidente: Regina Lúcia de Amorim

Vice-Presidente: Adelson Nicolau

Membros: Celina Cunha e Silva

Marinézio Soares de Magalhães

Quando da necessidade de troca de responsabilidade de bens, é feita a movimentação física e também através do sistema SIADS.

No exercício de 2012, não houve nenhuma doação de bens.

8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

De ordem, informo que o questionário, relativo a parte de TI, será respondido de forma centralizada pela Coordenação Geral de Tecnologia e Informação SPOA de forma centralizada. Dessa forma o questionário não se aplica as Superintendências de Administração SPOA/MF.

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

IQUADRO_ A 9.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
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. 5. Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Na licitação para prestação de serviço de vigilância para atender a Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Sinop/MT - Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2012 - foi solicitado, na HABILITAÇÃO, no item 7.1.1, letra "j" - <i>"j" Declaração de cumprimento de critérios de sustentabilidade ambiental.</i> No item 5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA subitens abaixo relacionados, foram solicitados: <i>5.35. A empresa contratada deverá atender a todos os requisitos de sustentabilidade ambiental durante toda a vigência do contrato.</i> <i>5.36. Não será permitida, a empresa contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do art. 22 da Resolução CONAMA n. 401, de 04/11/2008, tais como:</i> <i>a) Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;</i> <i>b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;</i> <i>c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.</i> <i>5.37. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n. 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4o e 6o da Resolução CONAMA n. 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.</i> Para o contrato de Manutenção Predial - Edital de Pregão Eletrônico 09/2012, foi solicitado no item 5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA os itens abaixo relacionados: <i>5.44. Responsabilizar-se, no que couber, pelas normas da Instrução</i>					X



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis <i>Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens ou serviços, e:</i> <i>5.44.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;</i> <i>5.44.2. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;</i> <i>5.44.3. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;</i> <i>5.44.4. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;</i> <i>5.44.5. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.</i> <i>5.44.6. adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:</i> <i>5.44.6.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;</i> <i>5.44.6.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;</i> <i>5.44.6.3. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;</i> <i>5.44.6.4. treinamento/capacitação periódicos dos empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;</i> <i>5.44.6.5. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.</i> <i>5.44.7. 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).</i> <i>5.44.8. 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.</i> <i>5.44.9. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.</i>					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<p>Licitações Sustentáveis</p> <p><i>Para o contrato de serviços terceirizados (apoio administrativo) - Edital de Pregão Eletrônico 01/2012, foi solicitado no item 5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA o item abaixo relacionado:</i></p> <p><i>52 Responsabilizar-se, no que couber, pelas normas da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental.</i></p> <p><i>Para o contrato de serviços terceirizados (apoio administrativo) - Edital de Pregão Eletrônico - SRP 05/2012, foi solicitado no item HABILITAÇÃO o item abaixo relacionado:</i></p> <p><i>f) Declaração de que responsabilizar-se-á, no que couber, pelas normas da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens ou serviços</i></p>					
<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>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> <p>No contrato de serviços de limpeza e conservação, foi solicitado no item Obrigações da Contratada, as exigências abaixo relacionadas:</p> <p>12.20 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:</p> <p>12.20.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;</p> <p>12.20.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;</p> <p>12.20.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;</p> <p>12.20.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;</p> <p>12.20.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.</p> <p>12.21 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).</p> <p>12.22 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.</p> <p>12.23 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas</p>					X



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<i>fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.</i> <i>12.24 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.</i>					
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. 6. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? Nas licitações material de consumo/predial foram solicitadas, na habilitação e classificação final no item 10.1.1, "b" a exigência abaixo: Na falta dos documentos referenciado no presente item, deverá ser apresentado pelo licitante, juntamente com a proposta, certificado obtido por meio eletrônico, emitido por entidade certificadora reconhecida, atestando os fabricantes dos itens ofertados no certame, e comprovando que estes e por sua vez seus produtos, encontram-se dentro das especificações de normas ambientais da Organização Internacional de Normalização (ISO 14001) ou similar.					<input checked="" type="checkbox"/>
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). 7. Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? <i>Torneira Automática - Menor consumo de água</i> <i>Lâmpadas Fluorescentes - Compacta, Econômica - Menor consumo de energia</i> <i>Sensor de presença - menor consumo de energia</i>					<input checked="" type="checkbox"/>
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). 8. Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. 9. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?					
	Sim ()			Não (X)	
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). 10. Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	<input checked="" type="checkbox"/>				



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
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. <i>No Pregão 06/2012, para contratação de empresa especializada para serviços de reparos e adaptações nas dependências do Edifício Sede do Ministério da Fazenda em Cuiabá/MT, situado na Avenida Vereador Juliano da Costa Marques, 99, bairro Jardim Aclimação, Cuiabá/MT, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais necessários para execução dos serviços, conforme especificações e descrições dos serviços, constante no Edital e anexos, foi solicitado nas Obrigações da Contratada, os itens abaixo relacionados</i> <i>4.30 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:</i> <i>a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;</i> <i>b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:</i> <i>b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;</i> <i>b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;</i> <i>b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;</i> <i>b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.</i> <i>C) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.</i>					X



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<i>d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR n°s 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.”</i>					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. <i>Esta Unidade separa os resíduos descartáveis, porém encontra dificuldades para firmar Termo de Cooperação com Cooperativas vez que estas não atendem as exigências do referido Decreto. Em 2011, os resíduos desta Unidade eram destinados ao Hospital de Câncer. Entretanto a partir de dezembro/2011 o Hospital não recebeu mais, devido a falta de espaço para armazenamento dos resíduos. Esta UJ faz a coleta seletiva, porém, não tem para onde doar. Estão no momento sendo destinados ao lixo comum.</i>				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. 11. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? Novas ações não foram promovidas, entretanto, continuamos dando continuidade as que foram implementadas no exercício de 2011.					X
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. 12. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? - Foi feita programação das impressoras para impressão frente e verso - Continuaram as placas educativas visando reduzir o consumo de papel toalha nos sanitários - Foram encaminhados mensagem eletrônicas, visando otimização na utilização de papeis.					X
Considerações Gerais:					
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO
MATO GROSSO**

9.2. Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

1QUADRO - A.9.2. – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Nenhum programa foi implantado no órgão						
Recurso Consumido	Quantidade (m3)			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	809	717	1.035	7.523,70	6.725,46	9.211,50
Água	908	2.845	2.103	8.329,71	29.863,15	20.052,23
Energia Elétrica	1.747.798	1.814.246	1.897.304	758.683,78	755.252,73	766.481,98
			Total	774.537,19	791.841,34	795.745,71

Fonte: Relatório da fiscalização (energia e água) e gestor do indicador (papel)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1. Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

10.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

1QUADROS - A.10.1. 1- CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 001.939/2011-4	1078/2012-TCU Primeira Câmara	Individual	CI (Cientificação)	47353-TCU/SEFIP Data : 13/03/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP					
Descrição da Deliberação:					
Processo de Pensão Civil Julgado Legal , para fins de registro, conforme Acórdão 1078/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 06/03/2012, Ata 6/2012- 1ª Câmara					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

SAMF/DRH/Área de Inativo e Pensionista
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:
<p>O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Pensão Civil da interessada abaixo: José Vieira da Silva</p> <p>O Acórdão 1078/12 item 9.1 tornou insubsistente o Acórdão nº 1.634/2011- TCU – 1ª Câmara apenas em relação ao ato de pensão Instituída por Rosina Natalicia Cerqueira da Silva e no item 9.2 considerou legal a pensão civil de Jose Vieira da Silva .</p>
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 035.751/2011-8	229/2012-TCU Primeira Câmara	Individual	CI (Cientificação)	46136-TCU/SEFIP Data : 13/02/2012



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação	Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP	
Descrição da Deliberação:	
Processo de Pensão Civil Julgado Legal, para fins de registro, conforme Acórdão 229/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 31/01/2012, Ata 2/2012- 1ª Câmara	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
SAMF/DRH/Área de Inativo e Pensionista	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:	
O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Pensão Civil da interessada abaixo: Yolete Costa de Melo Borges	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 015.825/2012-4	3675/2012-TCU Primeira Câmara	Individual	CI (Cientificação)	54606 -TCU/SEFIP Data : 06/08/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP					
Descrição da Deliberação:					
Processo de Pensão Civil Julgado Legal, para fins de registro, conforme Acórdão 3675/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 03/07/2012, Ata 22/2012- 1ª Câmara					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
SAMF/DIGEP/Área de Inativo e Pensionista					
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Pensão Civil da interessada abaixo:					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Dorvalina Chaves
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 008.619/2012-3	2110/2012-TCU Primeira Câmara	Individual	CI (Cientificação)	50737-TCU/SEFIP Data : 17/05/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP					
Descrição da Deliberação:					
Processo de Pensão Civil Julgado Legal, para fins de registro, conforme Acórdão 2110/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 24/04/2012, Ata 13/2012- 1ª Câmara					
Providências Adotadas					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
SAMF/DIGEP/Área de Inativo e Pensionista	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:	
O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Pensão Civil do interessado abaixo: Wilson de Souza Bruno	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 014.603/2012-8	4079/2012-TCU Primeira Câmara	Individual	CI (Cientificação)	55322 -TCU/SEFIP Data : 15/08/2012



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação	Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP	
Descrição da Deliberação:	
Processo de Aposentadoria Julgado Legal, para fins de registro, conforme Acórdão 4079/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 17/07/2012, Ata 24/2012- 1ª Câmara	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
SAMF/DIGEP/Área de Inativo e Pensionista	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:	
O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Aposentadoria do interessado abaixo: Bento Rodrigues de Menezes	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 011.377/2012-7	4214/2012-TCU Primeira Câmara		CI (Cientificação)	54016 -TCU/SEFIP Data : 23/072012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP					
Descrição da Deliberação:					
Processo de Pensão Civil Julgado ilegal, para fins de registro, conforme Acórdão 4214/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 17/07/2012, Ata 24/2012- 1ª Câmara					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
SAMF/DIGEP/Área de Inativo e Pensionista					
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
Foi encaminhado Ofício nº1772012/SAMF/SPOA/SE/MF-MT informando a não possibilidade no atendimento, tendo em vista as pensionistas Elias Ferreira da Silva instituidor das pensões em favor de Allyson Cardoso Teixeira, Milleny Cardoso Teixeira e da viúva Raimunda Alves Teixeira da Silva pertencerem a Superintendência de Administração de Mato Grosso do Sul. Foi feito Memo nº 170/2012-DIGEP/SAMF/SPOA/SE/MF/MT encaminhando a acórdão 4214/2012-TCU- Primeira Câmara, Controle nº 54016-TCU/SEFIP de 23/07/2012 Processo Nº TC 011.377/2012-7, para a SAMF/MF/MS.					
Síntese dos resultados obtidos					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 025.931/2012-1	5304/2012-TCU Primeira Câmara		CI (Cientificação)	57545-TCU/SEFIP Data : 25/09/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP					
Descrição da Deliberação:					
Processo de Aposentadoria Julgado Legal, para fins de registro, conforme Acórdão 5304/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 11/09/2012, Ata 32/2012- 1ª Câmara					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
SAMF/DIGEP/Área de Inativo e Pensionista					
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Aposentadoria da interessada abaixo:					



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO

Maria da Conceição Pinheiro Scatamburlo
Síntese dos resultados obtidos
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 015.827/2012-7	5656/2012-TCU Primeira Câmara	Agregado	CI (Cientificação)	57699-TCU/SEFIP Data : 28/09/2012
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União/Secretaria de Fiscalização de Pessoal – TCU/SEFIP					
Descrição da Deliberação:					
Concessão de Pensão Civil a Luzanil Conceição Pinheiro de Souza (206.014.411-68) e Ruth Paes de Barros e Silva (207.323.091-15) considerada legal para fins de registro, conforme Acórdão 5656/2012-TCU – Primeira Câmara, prolatado na Sessão Ordinária de 25/09/2012, Ata nº 34/2012 - 1ª Câmara.					
Providências Adotadas					



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
SAMF/DIGEP/Área de Inativos e Pensionistas	
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:	
O documento da Legalidade foi anexado ao processo de Concessão de Pensão das interessadas abaixo: Luzanil Conceição Pinheiro de Souza Ruth Paes de Barros e Silva	
Síntese dos resultados obtidos	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento do Exercício

Neste exercício todas as deliberações do TCU foram atendidas.

10.1.3. Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

1QUADRO ____ - A.10.3. – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa		Código SIORG	
Superintendência de Administração do Ministério da fazenda em Mato Grosso			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
201211395	201211395	1111	Informação 02
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União/MT			
Descrição da Recomendação			
Análise do processo 10183000798/2012-94 pregão Eletrônico 01/2012 prestação de serviços terceirizado para atender a Superintendência de Administração e Unidades Usuárias, por meio da Nota de Auditoria nº 201201134-04 a CGU solicitou a SAMF-MT para sanar algumas inconsistências detectadas sistematicamente.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG	
Setor de Suprimentos/Divisão de Recursos Logísticos/SAMF-MT			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO

Síntese da Providência Adotada			
A SAMF-MT acatou as recomendações e adotou as providências para corrigir as impropriedades apontadas no referido Relatório.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A CGU-MT concluiu que a SAMF-MT adotou as medidas corretivas aos pontos identificados no Relatório.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa		Código SIORG	
Superintendência de Administração do Ministério da fazenda em Mato Grosso			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201211398	1.1.1.1 ,1.1.1.2 e 1.1.1.3	Constatação 001, Informação 004, Informação 005
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União/MT			
Descrição da Recomendação			
Análise do processo 10183003085/2011-00 Pregão Eletrônico 06/2011 prestação de serviços de vigilância armada e desarmada diurno e noturno a serem executados no Edifício Sede do Ministério da Fazenda em Mato Grosso e no Depósito de Mercadoria do MF em Várzea Grande-MT, contrato 2011CT014 a CGU considerou a fragilidade nos controle internos da área de licitação ao não dispor de normativo prevendo critérios para elaboração de estimativas de preço . Item 1,11.1.1.A Recomendação 0001 da CGU para SAMF-MT para ampliar as fontes de pesquisa de mercado em conformidade com os artigos 6º, inciso IX, alínea 'f', e 43 , inciso IV da Lei 8666/1993. Informação 0004 Item 1.1.1.2 - CGU para a SAMF-MT – Quanto ao 2º termo aditivo ao contrato 2010CT011, planilha de formação de preços e custo com percentual de férias superior ao limite estabelecido pelo TCU. Item 1.1.1.3 A CGU-MT constatou na planilha de preços e custos do segundo termo aditivo pagamentos de aviso précio e multa de FGTS sobre a rescisão sem justa causa acima dos percentuais estabelecidos pelo TCU.			
Providências Adotadas			



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO**

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Setor de Suprimentos/Divisão de Recursos Logísticos/SAMF-MT	
Síntese da Providência Adotada	
A SAMF-MT acatou as recomendações e adotou as seguintes providências: Item 1.1.1.1 – Contatação – A SAMF-MT acatou a recomendação e informou que para as próximas contratações estará buscando orçamentos além de empresas no comprasnet mas também em contratos atuais com outros órgãos públicos de Mato Grosso. Item 1.1.1.2 Informação 004 – A SAMF-MT informou a CGU-MT que atendeu as recomendações integralmente. Item 1.1.1.3 Informação 005 – A SAMF-MT informou a CGU-MT que atendeu as recomendações integralmente.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A CGU-MT concluiu que a SAMF-MT adotou as medidas corretivas aos pontos identificados nos itens 1.1.1.2 e 1.1.1.3	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O Sr. Superintendente encaminhou Ofício Circular nº 25/2012 à Chefe do Serviço de Suprimentos determinando o fiel cumprimento da recomendação do Item 1.1.1.1 do Relatório de Auditoria 201211398. Encaminhamos a CGU Ofício SAMF/SPOA/MF/MT nº 11/2013 para demonstrar o acatamento da recomendação e as providências que forma tomadas em relação ao assunto.	

10.1.4. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

1QUADRO ____ - A.10.1.4. – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa		Código SIORG	
Superintendência de Administração do Ministério da fazenda em Mato Grosso			
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201211398	1.1.1.1	Recomendação 001
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO MATO GROSSO

Controladoria Geral da União/MT	
Descrição da Recomendação	
Recomendou que a Unidade Gestora SAMF-MT para adotar medidas corretivas em relação a fragilidade nos controles internos da área de licitação em função de não dispor de normativo prevendo critérios para elaboração de estimativas de preço de modo a conferir com maior conformidade os preços estimados aos praticados no mercado, recomendou ampliar as fontes de pesquisa de mercado em conformidade com os artigos 6º, inciso IX, alínea 'f', e 43, inciso IV da Lei 8666/1993, com vista a elidir o ponto ressaltado no referido item do Relatório.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Serviço de Suprimentos/DRL/SAMF/MT	
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Empresa vencedora do certame dentro dos limites estabelecido Portaria SLTI-MPOG de 16/06/2011, não houve prejuízo ao erário. Contrato em andamento nas próximas contratações a regra será aplicada.	

10.2. Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.

A atividade de acompanhamento da gestão 2012 desta Unidade iniciou com a apresentação da Equipe, através do Ofício CGU-GAB-Rgional/MT nº 27397/2012, de 18/09/2012. Nesse período setembro a dezembro/12 foram expedidas duas Solicitações de Auditoria – SA, respondidas pela SAMF-MT dentro do prazo, nessa ocasião foram ainda disponibilizados documentos e/ou justificativas a respeito dos atos administrativos bem como as informações necessárias para o análise e formação de opinião por parte dos auditores. Por fim a CGU elaborou os Relatório nº 201211398 e 2012211395, com as recomendações inseridas no Plano de Providências 2012 da SAMF/MT.

10.3. Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

10.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Informamos que está sendo rigorosamente observado, mediante o controle por planilha de acompanhamento, consoante explicitado na Nota Explicativa abaixo.

1QUADRO - A.10.3.1. – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

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 Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			59
	Entregaram a DBR			59
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Dossiê do servidor.

Nota Explicativa: Após a publicação da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6 de setembro de 2007, que dispôs sobre relevantes inovações quanto à entrega de declaração de bens e rendas, sobretudo acerca do fato desta entrega consistir em obrigação de todos os servidores públicos federais e não mais somente dos detentores de cargo em comissão, a Divisão de Gestão de Pessoas enviou mensagem eletrônica a todos os servidores não optantes pela Autorização de Acesso solicitando o cumprimento dos termos da citada portaria. Juntamente com a mensagem foram anexados os formulários de autorização de acesso eletrônico, declaração de bens e rendas e sigilo. Foi orientado que as declarações de bens e renda deveriam ser encaminhadas lacradas e com o formulário de sigilo colado ao envelope. A Divisão de Gestão de Pessoas elabora a planilha de acompanhamento anualmente e reitera a solicitação até que todos cumpram a exigência, quando necessário. Desde 2008, grande maioria dos servidores optaram pela autorização eletrônica e dos 59 servidores em exercício em dezembro/12, apenas um ainda mantém a opção pela declaração manual. Os formulários de autorização de acesso encontram-se arquivados nos dossiês dos servidores, que ficam em armário de aço na Sala de Arquivo Temporário da DIGEP. Os envelopes lacrados são arquivados em caixa própria, por ano de exercício, em arquivo de aço, devidamente fechados de modo a preservar as informações por serem sigilosas, também na Sala de Arquivo Temporário da DIGEP. A entrada no Arquivo da DIGEP é restrita aos servidores da DIGEP.

10.4. Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

10.4.1. Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

1QUADRO ____ - A.10.4.1 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **(WANDERROSE GONÇALINA BASTOS PECINI)**, CPF nº **362.382.361-91**, **(Chefe do Serviço de Suprimentos da SAMF/MT)**, exercido na **(Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/MT)** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Cuiabá, 06 de março de 2013.

WANDERROSE GONÇALINA BASTOS PECINI

362.382.361-91

Chefe do Serviço de Suprimentos/SAMF-MT

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1. Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

11.1.1. Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

a) Se a UG está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

1)NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão

1a) Depreciação realizada.

Permanente	41.547.973,36
Imobilizado	41.861.298,04
Bens Móveis e Imóveis	41.861.298,04
(-) Depreciação	313.324,68

1b) Amortização: não está em uso a aplicação desse procedimento.

1c) Exaustão: inexistência de ativos que possam ensejar a aplicação desse procedimento.

2) NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

A confirmação da integral utilização dos critérios e procedimentos estabelecido na supracitada NBC T 16.10 é tarefa de difícil afirmação, considerando os diversos aspectos que caracterizam a execução financeira e patrimonial da administração Pública Federal. A esse respeito relaciono os seguintes situações:

2a) Não exigência dos profissionais que atuam nas áreas de execução financeira e patrimonial de formação técnica em ciências contábeis, profissionais esses responsáveis em primeira instância pelas análise, interpretação e registro dos atos e fatos administrativos registros da liquidação da despesas; recolhimento de contribuições e impostos; apropriação da folha de salários; reconhecimento, atualização e baixa de ativos e passivos; registro de contratos, convênios e termos congêneres; registros no estoque e patrimônio, etc.;

2b) Estrutura física desta setorial de contabilidade incompatível com as atribuições previstas na Lei nº 10.180/2001, Título IV, Capítulo I, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal dentre outros, e pelo Decreto nº 6.976/2009, que regulamenta o referido Sistema.

b) Justificativa em caso de resposta negativa à alínea “1b” acima.

Amortização: procedimento a ser implementado após a conclusão pertinentes a implantação da depreciação.

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômico do ativo

Ativo Permanente – Bens Móveis – definida no Manual SIAFI, assunto 020330 - Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações. Como também, definida na IN RFB/MF nº 162/1998, alterada pela IN nº 130/1999, para os títulos contábeis 142120200 – Aeronaves e 142122000 – embarcações não previstos na norma anterior.

d) Metodologia de cálculo da Depreciação, Amortização e Exaustão.

Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.

e) As taxas utilizadas para os cálculos da Depreciação são:

CONTA	TÍTULO	VIDA ÚTIL (ANOS)	VALOR RESIDUAL (10%)
142120400	Aparelhos de Medição e Orientação	15	10
142120600	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20
142120800	Aparelhos, Equip. e Utens e Med. Odont., Laboratoriais e Hospitalares	15	20
142121200	Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10
142121800	Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0
142122400	Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	10	10
142123000	Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10
142123200	Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10
142123300	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10
142123400	Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10
142123500	Equipamentos de Processamentos de Dados	5	10
142123600	Máquinas, Inst. E Utens. De Escritório	10	10

142123800	Máquinas, Ferra. E Utens. De Oficina	10	10
142123900	Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10
142124200	Mobiliário em Geral	10	10
142124800	Veículos Diversos	15	10
142125100	Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10
142125200	Veículos de Tração Mecânica	15	10

f) A metodologia adotada para realizar a mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido.

A execução deste procedimentos deverá ser realizada pela unidade central (Coordenação Geral de Orçamentos, Finanças e Análise Contábil/MF/DF). Estará sendo implementa no ano 2013.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UG no exercício.

Sobre este tópico cabe esclarecer que atualmente ele corresponde a um levantamento numérico/saldo para compor o Relatório Mensal da Setorial de Contabilidade, não apresentando nenhum aspecto crítico/analítico dos dados apurados.

11.2. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.2. Declaração com Ressalva

1QUADRO - A.11.2.2 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Relatório de Movimentação de Bens Móveis(dez/2012) saldo a maior em relação ao SIAFI/dez2012. Conta 14.212.94.00 – Bens Móveis em Transitio;</p> <p>b) informamos que os demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponibilizados no SIAFI/2012.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Cuiabá	Data	31/12/12
Contador Responsável	Acacio de Arruda Benevides	CRC nº	44210/CRC/MT

11.3. Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

BALANÇO PATRIMONIAL	
ATIVO	
ATIVO	349.400.916,13
Ativo Financeiro	15.930.906,49

Créditos em Circulação	15.930.906,49
Créditos a Receber	22.660,40
Limite de Saque C/Vinc. de Pagamento	379.007,78
Recursos a Receber p/ Pagamento de RP	15.529.238,31
Ativo Não Financeiro	26.146.545,30
Realizável a Curto Prazo	(15.401.428,06)
Créditos em Circulação	(15.529.238,31)
Recursos a Receber p/Pagto de RP-Retificadora	(15.529.238,31)
Bens e Valores em Circulação	127.810,25
Estoques	127.810,25
Permanente	41.547.973,36
Imobilizado	41.547.973,36
Bens Moveis e Imóveis	41.861.298,04
Depreciações, Amortizações e Exaustões	(313.324,68)
Ativo Real	42.077.451,79
Ativo Compensado	307.323.464,34
Compensações ativas Diversas	307.323.464,34
Responsabilidades por Valores e Títulos	383.983,95
Direitos e Obrigações Conveniados	306.588.162,15
Direitos e Obrigações Contratuais	351.318,24
PASSIVO	
PASSIVO	349.400.916,13
Passivo Financeiro	15.933.350,05
Obrigações em Circulação	15.921.142,38
Restos a Pagar Não Processados	15.918.366,61
À Liquidar	15.918.366,61
Valores em Transito Exigíveis	2.775,77
Valores Pendentes a Curto Prazo	12.207,67
Valores Diferidos	12.207,67
Passivo Não Financeiro	(15.918.366,61)
Obrigações em Circulação	(15.918.366,61)

Retificação de RP Não Processados a Liquidar	(15.918.366,61)
Passivo Real	14.983,44
Patrimônio Líquido	42.062.468,35
Ajustes de Exercícios Anteriores	3.062,00
Reservas	10.538,33
Resultados Acumulados	42.944.350,67
Resultados de Exercícios Anteriores	42.944.350,67
Resultado do Período	(895.482,65)
Situação Patrimonial Ativa	42.077.451,79
Situação Patrimonial Passiva	(42.972.934,44)
Passivo Compensado	307.323.464,34
Compensações Passivas Diversas	307.323.464,34
Valores, Títulos e bens Sob Responsabilidade	383.983,95
Direitos e Obrigações Conveniadas	306.588.162,95
Direitos e Obrigações Contratadas	351.318,24

BALANÇO FINANCEIRO

INGRESSOS

INGRESSOS	68.706.960,06
Receitas Correntes	69.025,49
Outras Receitas Correntes	69.025,49
Transferências Recebidas	16.044.418,44
Transferências Orçamentárias Recebidas	16.044.418,44
Repasse Recebido	522.627,42
Sub-Repasse Recebido	15.497.720,79
Sub-Repasse Recebido no Exercício	15.497.720,79
Valores Diferidos – Baixa	24.070,23
Ingressos Extra-Orçamentários	52.593.516,13
Valores em Circulação	16.288.627,73
Recursos Especiais a Receber	16.288.627,73

Valores Pendentes a Curto Prazo	12.207,67
Valores Diferidos	12.207,67
Obrigações em Circulação	20.756.421,27
Restos a Pagar	20.753.645,50
Não Processados a Liquidar	15.918.366,61
Cancelado	4.835.278,89
Valores em Transito	2.775,77
Ajustes de Direitos e Obrigações	15.536.259,46
Incorporação de Direitos	15.536.259,46
Créditos Diversos a Receber	15.536.259,46
DISPÊNDIOS	
DISPÊNDIOS	68.706.960,06
Despesas Correntes	31.443.508,98
Pessoal e Encargos Sociais	24.825.900,68
Outras Despesas Correntes	6.595.944,02
Outras Despesas	6.595.944,02
Despesas Correntes entre Órgãos OFSS	21.664,28
Despesas de Capital	38.555,43
Investimentos	38.555,43
Transferências Concedidas	81.233,16
Transferências Orçamentárias Concedidas	12.207,67
Valores Diferidos – Inscrição	12.207,67
Transferências Extra-Orçamentárias	69.025,49
Transferências Diversas Concedidas	69.025,49
Dispêndios Extra-Orçamentários	37.143.662,49
Valores em Circulação	15.930.906,49
Recursos Especiais a Receber	15.930.906,49
Valores Pendentes a Curto Prazo	34.519,91
Valores Diferidos	34.519,91

Obrigações em Circulação	16.254.117,82
RP'S Não Processados – Inscrição	16.254.117,82
Ajustes de Direitos e Obrigações	4.924.118,27
Baixa de Direitos	4.917.324,43
Créditos Diversos a Receber	4.917,324,43
Ajustes de Obrigações	6.793,84
Ajustes Financeiros a Débito	6.793,84

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA
Total	0,00	0,00
Deficit Total	0,00	0,00
Total	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA
Créditos Iniciais/Suplementares		31.563.448,30
Despesas Correntes	0,00	31.524.688,87
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	24.830.726,43
Outras Despesas Correntes	0,00	6.693.962,44
Despesas de Capital	0,00	38.759,43
Investimentos	0,00	38.759,43
Sub-Total	0,00	31.563.448,30
Total	0,00	31.563.448,30
TOTAL GERAL	0,00	31563448,3

BALANÇO – VARIAÇÃO PATRIMONIAL

VARIAÇÕES ATIVAS	71.590.553,53
------------------	---------------

Orçamentárias	32.098.562,94
Receitas Correntes	69.025,49
Outras Receitas Correntes	69.025,49
Interferências Ativas	16.044.418,44
Transferências Financeiras Recebidas	16.044.418,44
Repasse Recebido	522.627,42
Sub-Repasse Recebido	15.497.720,79
Valores Diferidos – Baixa	24.070,23
Mutações Ativas	15.985.119,01
Incorporações de Ativos	291.552,40
Aquisições de Bens	267.097,91
Incorporação de Créditos	24.454,49
Desincorporação de Passivos	15.693.566,61
Resultado Extra-Orçamentário	38.596.507,94
Interferências Ativas	38.069,98
Transferências de Bens e Valores Recebido	35.587,03
Movimento de fundo à Debito	2.482,95
Acréscimos Patrimoniais	38.558.437,96
Incorporações de Ativos	33.723.159,07
Incorporação de Bens Móveis	123.398,67
Incorporação de Direitos	33.599.760,40
Desincorporação de Passivos	4.835.278,89
RESULTADO PATRIMONIAL	895.482,65
DEFICIT	895.482,65
VARIAÇÕES PASSIVAS	71.590.553,53
Orçamentárias	31.518.726,57
Despesas Correntes	31.443.508,98
Pessoal e Encargos Sociais	24.825.900,68
Outras Despesas Correntes	6.595.944,02
Despesas Correntes entre Órgãos OFSS	21.664,28
Despesas de Capital	38.555,43
Investimentos	38.555,43

Interferências Passivas	12.207,67
Transferências Financeiras Concedidas	12.207,67
Valores Diferidos – Inscrição	12.207,67
Mutações Passivas	24.454,49
Desincorporações de Ativos	24.454,49
Liquidação de Créditos	24.454,49
Resultado Extra-Orçamentário	40.071.826,96
Interferências Passivas	209.776,52
Transferências de Bens e Valores Concedidos	137.530,96
Movimento de Fundo a Crédito	72.245,56
Decréscimos Patrimoniais	39.862.050,44
Desincorporações de Ativos	23.753.760,60
Baixa de bens Móveis	292.367,11
Baixa de Direitos	23.461.393,49
Ajustes de Bens, Valores e Créditos	72.178,18
Depreciação, Amortização e Exaustão	72.178,18
Incorporação de Passivos	16.029.317,82
Ajustes de Exercícios Anteriores	6.793,84
Ajustes Financeiros	6.793,84
Resultado Patrimonial	0,00
Superavit	0,00

BALANÇO – DEMONSTRAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES	
Composição das Disponibilidades Financeiras	0,00
Créditos em Circulação	(15.930.906,49)
Créditos a Receber	(15.930.906,49)
Recursos Especiais a Receber	(15.930.906,49)
Recursos a Receber por Transferência	(22.660,40)
Limite de Saque c/Vinculação de Pagamento	(379.007,78)
Recursos a receber p/ Pagamento de RP	(15.529.238,31)
Obrigações em Circulação	15.921.142,38

Obrigações a Pagar	15.918.366,61
Restos a Pagar	15.918.366,61
Não Processados a Liquidar	15.918.366,61
Valores em Transito Exigíveis	2.775,77
Saque por Cartão de Crédito Corporativo	2.775,77
Valores do Passivo Pendentes a curto Prazo	12.207,67
Recurso Diferido Recebido	12.207,67
Deficit Financeiro do Exercício	(2.443,56)
Disponibilidades p/Fonte de Recursos	(15.519.474,20)
Disponibilidade de Restos a Pagar	15.529.238,31
Limite de Restos a Pagar – Recebido	15.529.238,31
Disponibilidade de Recurso Diferido	(12.207,67)
Disponibilidade Sub-Repasse Diferido Recebido	(12.207,67)

BALANÇO – DISPONIBILIDADE DA FONTE DE RECURSOS	
DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSOS	(15.014.160,28)
Disponibilidade por Fonte de Recursos (saldo inicial)	(15.014.160,28)
Ingressos	31.018.064,24
Ingressos Exercício Anterior	14.990.694,88
Sub-Repasse Diferido Recebido	24.070,23
Cancelamento de RP Não Processado	4.835.278,89
Recurso de Limite de RP Recebido	10.131.345,76
Ingressos Exercício Atual	16.027.369,36
Repasse Recebido	522.627,42
Sub-Repasse Recebido	15.497.720,79
Recursos Especial a Receber por Transferência	7.021,15
Dispêndios	(31.499.307,93)
Dispêndios Exercício Anterior	(17.243,52)
Devolução Recursos Diferidos	(17.243,52)
Dispêndios Exercício Atual	(31.482.064,41)

Despesa Empenhada Liquidada	(31.482.064,41)
Outros Dispendios	(6.793,84)
Disponibilidade por Fonte de Recursos	(15.502.197,81)
Disponibilidade por FR (saldo inicial)	(15.519.474,20)
Disponibilidade Diferida Recebida	17.276,39
BALANÇO – VARIAÇÃO PATRIMONIAL POR NATUREZA	
Receitas Orçamentárias	
Receitas Correntes	69.025,49
Receitas Não Tributárias	69.025,49
Total das Receitas Orçamentárias	69.025,49
Despesas Orçamentárias	
Despesas Correntes	31.421.844,70
Pessoal e Encargos Sociais	24.825.900,68
Outras Despesas Correntes	6.595.944,02
Despesas de Capital	38.555,43
Investimentos	38.555,43
(-) Total das Despesas Orçamentárias	31.460.400,13
Resultado Orçamentário	(31.391.374,64)
Interferências Ativas Orçamentárias	16.044.418,44
Transferências Financeiras Recebidas	16.044.418,44
Mutações Ativas Orçamentárias	15.985.119,01
Incorporação de Ativos	291.552,40
Desincorporação de Passivos	15.693.566,61
(-) Interferências Passivas Orçamentárias	12.207,67
Transferências Financeiras Concedidas	12.207,67
(-) Mutações Passivas Orçamentárias	24.454,49
Desincorporação de Ativos	24.454,49
Resultado Orçamentário Após Interf/Mutações	579.836,37
Resultado Após Rec/Desp Extra-Orçamentárias	579.836,37
Inteferências ativas extra-Orçamentárias	38.069,98

Transferências de Bens e Valores Recebidos	35.587,03
Outras Interferências Ativas	2.482,95
Acréscimos Patrimoniais Extra-Orçamentários	38.558.437,96
Incorporação de Ativos	33.723.159,07
Desincorporação de Passivos	4.835.278,89
(-) Interferências Passivas Extra-Orçamentárias	209.776,52
Transferências de Bens e Valores Concedidos	137.530,96
Outras Interferências Passivas	72.245,56
(-) Decréscimos Patrimoniais Extra-Orçamentárias	39.862.050,44
Desincorporação de Ativos	23.753.760,60
Incorporação de Passivos	16.029.317,82
Outros Decréscimos Patrimoniais	78.972,02
Resultado Patrimonial – Deficit	(895.482,65)

BALANÇO – VARIAÇÃO PATRIMONIAL P/ NATUREZA E FUNÇÃO

Receitas Orçamentárias	
Receitas Correntes	69.025,49
Receitas Não Tributárias	69.025,49
Total das Receitas Orçamentárias	69.025,49
Despesas Orçamentárias	
Administração	6.124.126,27
Previdência Social	9.624.465,85
(-) Total das Despesas Orçamentárias	31.482.064,41
Resultado Orçamentário	(31.391.374,64)
Interferências Ativas Orçamentárias	16.044.418,44
Transferências Financeiras Recebidas	16.044.418,44
Mutações Ativas Orçamentárias	15.985.119,01
Incorporação de Ativos	291.552,40
Desincorporação de Passivos	15.693.566,61
(-) Interferências Passivas Orçamentárias	12.207,67
Transferências Financeiras Concedidas	12.207,67
(-) Mutações Passivas Orçamentárias	24.454,49
Desincorporação de Ativos	24.454,49

Resultado Orçamentário Após Interf/Mutações	579.836,37
Interferências Ativas Extra-Orçamentárias	38.069,98
Transferências de Bens e Valores Recebidos	35.587,03
Outras Interferências Ativas	2.482,95
Acréscimos Patrimoniais Extra-Orçamentários	38.558.437,96
Incorporação de Ativos	33.723.159,07
Desincorporação de Passivos	4.835.278,89
(-) Interferências Passivas Extra-Orçamentárias	209.776,52
Transferências de Bens e Valores Concedidos	137.530,96
Outras Transferências Passivas	72.245,56
(-) Decréscimos Patrimoniais Extra-Orçamentários	39.862.050,44
Desincorporação de Ativos	23.753.760,60
Incorporação de Passivos	16.029.317,82
Outros decréscimos Patrimoniais	78.972,02
Resultado Patrimonial – Deficit	(895.482,65)

Fonte SIAFI

11.4. Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Item não se aplica a esta Unidade.

11.5. Composição Acionária das Empresas Estatais

Item não se aplica a esta Unidade.

11.5.1. Composição Acionária do Capital Social como Investida

Item não se aplica a esta Unidade.

11.5.2. Composição Acionária da UJ como Investidora

Item não se aplica a esta Unidade.

11.6. Parecer da Auditoria Independente

Item não se aplica a esta Unidade

12. Outras informações sobre a Gestão

12.1. Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

12.1.2. Gestão de Pessoas

Gestão Administrativa do sistema SIASS (SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR).

Termo de Acordo 027/2010 entre o Ministério do Planejamento e Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso e órgãos partícipes, totalizando uma clientela de mais de 3000 servidores. Total de Perícias Médicas realizadas (Singular e ou por Junta Médica): 662 , abrangendo 402 servidores e dependentes.

Recadastramento (Ministério da Fazenda e Convênio CV 003/2006)

O Recadastramento é anual, mediante o comparecimento pessoal do beneficiário ou por Procurador e excepcionalmente através de visita domiciliar, quando da impossibilidade total de locomoção do aposentado/pensionista.

SITUAÇÃO	QUANTITATIVO
Pensionistas	137
Aposentas	149
Pensionistas do Convênio do Estado de MT	691
Aposentados do Convênio do Estado de MT	274
Aposentados/Pensionistas do Convênio residentes em outros estados.	67

12.2 Área de Orçamento e Finanças – SIOFI

SERVIÇOS RELEVANTES

Administrar, controlar, acompanhar e executar recursos orçamentário e financeiro dos órgãos, SAMF, CGU, GRPU, PFN, PSFN-SINOP e parte da DRF/MT;

Administrar saldos de empenhos, efetuar pagamentos diversos como: Contratos continuados, Dispensas de licitações, diárias, auxílio-funeral, despesas de diligências, Processo

Judicial; Conceder e controlar Suprimento de fundos através de cartão de pagamento da SAMF, CGU;

Controlar recursos no sistema Siafi, o subsistema PROGORCAM e solicitar remanejamentos através de NO/NR/CA, conforme as necessidades da SAMF;

Atendimento aos fornecedores quanto as informações de pagamentos, bem como enviar cópias de desconto de Impostos, via correio eletrônico;

Solicitar recursos para Central dos órgãos: DRF, PFN, PSFN-SINOP, através de planilhas;

Solicitar recursos financeiros para SAMF, via PF novo CPR;

Solicitar recurso financeiros via SIAFI/COMUNICA aso Órgãos: CGU, SPU, PFN, DRF;

Encaminhar prestação de contas mensais para CGU/MT;

Confecção de GRU, quando necessário para PFN/MT;

Prestar informações e orientações para setores da DRL, quando necessário;

Recursos recebidos no final de exercício, realizar planos e estratégias, para melhor aproveitar e executar recursos;

Orientação e confecção de GRU para os setores da SAMF e demais órgãos clientes;

Dar suporte e orientação para órgãos externos, referente o novo sistema: NOVO SIAFI;

12.3 – Área de Tecnologia da Informação – ATI

O ATI/MT utiliza preceitos básicos de gestão de TI, principalmente do ITIL, buscando sempre aplicar procedimentos práticos, de chão de fábrica, sem esquecer dos preceitos de gestão.

Dessa maneira, a área utiliza procedimentos de medição de atendimento, com a aplicação de instrumento de avaliação para medir a quantidade e a qualidade dos serviços prestados pela área. Em seguida é providenciado uma análise dos resultados para que esses dados não sejam transformados em mera consulta eventual, mas sim, para tratar os pontos críticos e melhorar os serviços prestados pela área aos usuários que recebem o serviço.

A área de tecnologia da Informação desta Unidade trabalha sempre aperfeiçoamento as metodologias, mas sem atrapalhar o lado estatístico, nem desobedecer as determinações da Coordenação Geral COGTI, localizada no Órgão Central - SPOA. Nesse sentido informamos que trabalhamos de forma proativa sempre buscando melhoria continua, citamos como exemplo a medição do tempo de uso dos equipamentos, prática adotada para preparar com antecedência a próxima troca de equipamentos. Outra prática adotada é a conferencia de todos os equipamentos ativos de rede que gera um relatório da situação atual do parque de informática. As demais atualizações necessárias inclusive os antivírus são repassadas para Órgão Central, para alimentação do PDTI que tem como objetivo levantar as necessidades da área de TI/ SPOA/MF.

O ATI/MT também realiza a operacionalização de diversos sistemas utilizados no dia a dia do órgão, elaborando treinamentos, cuidando do cadastro, troca de senhas e demais funcionalidades básicas. Informamos que muitas dessas funções foram retiradas dos órgãos locais e direcionadas ao órgão central COGTI/SPOA, prejudicando assim o andamento de procedimentos simples e básicos que poderiam ser resolvidos rapidamente por esta Unidade. Essa tomada de decisão traz prejuízos aos usuários locais que muitas vezes tem que aguardar a inclusão de um cadastro básico, troca de senhas e outros em função da atribuição estar a cargo do órgão central e não mais nesta Unidade.

O ATI/MT trabalha também no fornecimento de especificações técnicas básicas para a área (Hardware e Software), na fiscalização de contratos relacionados a mesma, no suporte de hardware e de dúvidas de utilização de software, suporte de rede, entre outros, tudo em conjunto com o Serpro local mesmo com pequena equipe.

Apesar de todas as interferências administrativas limitações de atribuições, falta de recursos financeiros, carência de pessoas e equipamentos o ATI-MT, ainda promove e ministra com os próprios talentos da casa treinamentos, oficinas expressas, exposição de vídeos e orientações na intranet.

12.4 - Serviços de Suprimentos

- 1 – Atendimento, cadastramento e atualização de empresas no sistema SICAF – Sistema de Cadastro de Fornecedores.
- 2 – Atendimento de recebimento e entrega de materiais do almoxarifado obedecendo um cronograma mensal. No exercício de 2012 o atendimento desse serviço obteve a pontuação ótima.
- 3 - Atendimento as solicitações do CGU-Regional/MT e SPU/MT, órgãos extra-fazendários .
- 4 – Citamos ainda os esforços empreendidos em 2012 para a contratação do projeto de Sistema de Circuito Fechado de TV e do Controle de Acesso no Edifício sede MF/MT. Por se tratar de um projeto de grande porte o processo foi conduzido de forma conjunta e contou com o apoio e envolvimento do Sr. Superintendente, do responsável pela área de TI, Equipe de Pregoeiros da área de Suprimentos e também da Equipe da área de Logística. A contratação do referido sistema foi realizada através do Pregão Eletrônico nº 03/2011 por meio de Registro de Preço com prazo de 12 meses para execução.

12.5 – Área de Recursos Logísticos

À Divisão de Recursos Logísticos/SAMF/MT compete: planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas em atendimento das demandas da SAMF/MT, das unidades usuárias (DRFB, PFN/MT e PSFN/SINOP/MT) e demais órgãos (SPU, CGU, SERPRO, CAIXA ECONÔMICA, ESAF) instalados no Edifício Sede do Ministério da Fazenda em Mato Grosso.

Nesse sentido, no ano de 2012, o Setor de Engenharia executou serviços de levantamento e acompanhamento das necessidades de reparos em geral, como também elaborou projetos das obras a serem executadas na Inspetoria da Receita Federal em Cáceres, na Agência da Receita Federal em Rondonópolis/MT e no Recinto Alfandegário em Corixa/MT.

Relacionado às instalações da PSFN/SINOP/MT foi elaborado Projeto Elétrico objetivando adequar as Normas da ABNT, especificamente a NBR 5410, com previsão de implementação no exercício de 2013.

Relacionado à manutenção do edifício sede/MF/MT foram desencadeadas ações de: limpeza de forro de todos os pavimentos, construção de mureta e reforma da grade em volta do Edifício Sede, demarcações do piso do estacionamento e instalação de placas de sinalização, demarcação de áreas próximas à porta de entrada facilitando o acesso para os PNE's, aquisições de bebedouros e serviços de recarga dos extintores.

Visando eliminar pontos de alagamentos no estacionamento do edifício sede, foram licitadas, contratadas e dado início aos trabalhos de reparos e adaptações na rede de escoamento de águas pluviais do estacionamento do Edifício Sede, com substituição das manilhas entupidas por raízes por outras de maior diâmetro.

Relacionado ao controle de processos do Arquivo Geral foram efetuados levantamento físico em 9.647 caixas possibilitando os ajustes do físico com os informados no Sistema COMPROT.

A arborização é um componente de grande importância na paisagem. Além da função paisagística, também exerce outras funções, tais como: diminuição da poluição, sombreamento, ambientação à permanência dos pássaros, absorção de poeiras e sólidos em suspensão, contribuindo, assim, com a melhoria da saúde física e mental dos servidores. Assim, com a finalidade de obter conhecimento sobre poda de árvores, plantio e a manutenção das existentes é que os servidores da SAMF/MT e prestadores de serviços participaram no mês de março/2012 do Curso de Poda de Árvores ministrado por profissionais do Horto Florestal de Mato Grosso.

Com relação a redução das despesas de telefonia foram implementadas campanhas de conscientização do uso de telefone, cuja meta era de reduzir em 5% da média de despesa dos meses de janeiro a outubro/2011. Essa meta foi atingida com redução de 14,19%.

Visando ampliar a segurança dos bens móveis, imóvel e pessoas neste Edifício Sede, e atender às orientações da SPOA/SE/MF, foi contratada empresa especializada para elaboração de Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico – PSCIP, do Edifício Sede do Ministério da Fazenda, que deverá atender às normas da Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso – DSCIP/CBM/MT, quanto aos requisitos que regem os sistemas de prevenção e combate a incêndio para edificações.

Nesse diapasão, em 2012, foi licitado, contratado e iniciado os serviços, resultado do Pregão Eletrônico nº 03/2011 - Registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para instalação e fornecimento de sistema integrado composto de: Circuito Fechado de TV (CFTV), Sistema de Controle de Acesso, Sensoriamento de Alarmes (sensores de presença e perimetral), com

monitoramento local durante as 24 horas, possibilitando gerenciar e comandar de modo direto as situações críticas, abrangendo o fornecimento de todo material, mão-de-obra, serviços de instalação e ativação dos sistemas necessários e indispensáveis à perfeita execução dos serviços, atendendo assim solicitações de órgãos instalados no edifício sede, bem como visa garantir a segurança de todos que adentram o prédio.

13. RESULTADOS E CONCLUSÕES

Esta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Mato Grosso, durante o exercício de 2012 passou por reestruturações no que tange à área de Gestão da Qualidade, devido à algumas mudanças realizadas no Planejamento Estratégico da SPOA, firmado democraticamente em março de 2012, em uma Reunião Gerencial que contou com a participação de todos os Superintendentes de Administração do MF nos Estados, os Coordenadores-Gerais e o Subsecretário da SPOA, além de servidores das diversas áreas de atuação da Subsecretaria. Dentre as alterações destacamos a revisão da Missão da SPOA que passou a vigorar com os seguintes termos: “Prover soluções administrativas ao Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público, de forma sustentável”, que focou os serviços da SPOA aos Órgãos do Ministério da Fazenda e incluiu os critérios de sustentabilidade como objetivo de Gestão. Além disso a Visão da SPOA foi também alterada para o período de 2012-2015 para a seguinte: “Ser a provedora de soluções administrativas do Ministério da Fazenda até 2015”, que mostra a ambição do Órgão em ser o único provedor de soluções para todos os Órgãos vinculados ao Ministério da Fazenda, com o objetivo de diminuir os custos operacionais, racionalizar o uso dos insumos, aumentar a sustentabilidade, simplificar processos e atuar com efetividade na resolução de problemas administrativos do Ministério da Fazenda.

Sabe-se hoje que a solução chamada pela iniciativa privada de “backoffice” tem sido cada vez mais utilizada principalmente em grandes corporações, pois reduz custos e aumenta a eficiência e efetividade das ações da Empresa, que passa a focar mais em seu “negócio” tornando o cumprimento de sua missão mais plausível de ser realizado e deixando as providências administrativas, como Contabilidade, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Logística centralizadas em uma área distinta, porém interligada com todas as filiais e seccionais da empresa. Essa é, guardada as devidas proporções, a solução proposta pelo Ministério da Fazenda quando da criação de sua Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, capilarizada nos Estados pelas Superintendências de Administração, pois estas proveem, além das soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda e para alguns Órgãos de outros Ministérios, a representação efetiva e permanente do Ministério nos Estados.

Foi seguindo essa linha de atuação que a SAMF/MT centralizou as licitações, o gerenciamento e a fiscalização de contratos e a execução orçamentária e financeira para atender a diversas necessidades dos órgãos sediados em seu edifício-sede, a saber PFN/MT, RFB/MT, CGU-

R/MT e SPU/MT, em especial o contrato de fornecimento de mão-de-obra terceirizada, que também incluiu a Seccional da PFN em Sinop/MT e as Inspetorias e Agências da RFB em Mato Grosso, resultando em uma grande economia de recursos, devido ao ganho em escala, tempo destinado para a licitação, quantidade de servidores envolvidos no processo de contratação e simplificação do processo de contratação, gerando maior satisfação dos órgãos envolvidos, que puderam envidar mais esforços em suas atividades finalísticas, deixando para os especialistas da SAMF/MT todo o trabalho relacionado às atividades de apoio e administração inerentes à nossa missão, pois as atividades chamadas de “meio”, são na realidade as nossas atividades finalísticas, nas quais nos especializamos e para as quais fomos criados.

Somando as despesas que deixaram de ser pagas pelos Órgãos instalados no Ed. Sede do MF em Cuiabá/MT por conta da atuação integrada, estabelecimento predial único, além do fornecimento de energia elétrica, água, CFTV, material e pessoal de limpeza e vigilância compartilhados, foi possível reduzir significativamente os custos com a manutenção dos Órgãos sediados neste prédio, que, pela impossibilidade de correta avaliação não puderam estar expressos neste Relatório.

No que tange aos recursos humanos, o aporte de novos servidores concursados não foi suficiente para aliviar a pressão que se faz presente no ambiente de trabalho da Superintendência, uma vez que esses servidores, por falta de motivação devido aos vencimentos reduzidos não permaneceram no quadro de funcionários por muito tempo, deixando o órgão para assumir outros cargos em órgãos com os vencimentos mais atualizados. Além dessas saídas, convivemos com a possibilidade de redução do quadro funcional ante o número significativo de servidores com tempo para requererem aposentadoria, além dos óbitos enfrentados.

Essas situações trazem um acúmulo de serviço para os servidores que permanecem, comprometendo a qualidade dos serviços prestados e contribuindo para distanciar ainda mais a Superintendência de retomar competências regimentais que já foram suas no passado e que deveriam ser recuperadas, pois essa atividade finalística de apoiar as instituições em suas funções concorre para a eficiência e aumento da qualidade do gasto público.

Apontamos como fatores altamente positivos e relevantes para a Gestão os seguintes:

- O início da utilização do Sistema COMPROTDOC em julho de 2012, que imprimiu maior consistência à gestão documental da superintendência e inaugurou uma nova era para a implementação de um programa voltado para a redução do consumo de papel, informatização de processos, agilidade na tramitação de documentos e arquivamento adequado e seguro;
- As ações voltadas para a autoavaliação de 1000 pontos do Programa do Gespública;
- O atingimento de índices elevados de avaliação no grau de satisfação das nossas unidades usuárias com relação aos serviços prestados às mesmas;
- O bom resultado diagnosticado pela pesquisa de clima organizacional da unidade e

- O início da implantação do sistema integrado de segurança, CFTV e Controle de Acesso.

Em relação à programação e à execução orçamentária da Superintendência em 2012, destacamos o seguinte:

O contingenciamento de recursos orçamentários foi um ponto negativo, cuja concretização não permitiu a realização de investimentos importantes para a unidade, que uma vez realizados serviriam para melhorar em muito a prestação de serviços para as unidades usuárias.

É indiscutível a necessidade de aporte de novas tecnologias de informação, não apenas de hardware, mas também de software, que possibilitem uma atualização conjunta no parque de equipamentos e em nossos sistemas corporativos, já ultrapassados em suas plataformas de desenvolvimento.

Em 2012 foram executadas ações como: preparação de edital de registro de preços que contemplando as necessidades futuras de material e serviços, antecipando de maneira pró-ativa a contratação que o acarretou um melhor alinhamento entre a programação e a execução orçamentária da Superintendência, permitindo assim, uma melhor eficiência e eficácia no aproveitamento total dos recursos em referência.

Como forma de adequar o trabalho da Superintendência de forma a superar as dificuldades apontadas, são necessárias ações proativas com o intuito colocar em prática a execução de estratégias que possibilitem a implementação de melhorias para a gestão da SPOA em 2013. Para tanto identificamos como necessárias as seguintes ações:

9. Providenciar, em regime de urgência, novos concursos para Assistentes Técnicos Administrativos tanto de nível médio como de nível superior para suprir as demandas por serviços do Órgão. Tais concursos deverão ser contínuos e anuais para que se possa suprir as vacâncias crescentes e aperfeiçoar e especializar a força de trabalho das Superintendências;
10. Fiscalizar o cumprimento de um plano de trabalho para atualização do parque de equipamentos de informática de forma que possamos ter máquinas sempre atualizadas tanto no que se refere ao hardware quanto ao software e, em relação a este, adotar a política de utilização de software livre para redução de custos com licenças;
11. Divulgar de forma mais efetiva as licitações na modalidade Registro de Preços, principalmente entre as SAMF's de outros Estados para gerar economia de escala e sustentabilidade econômica e financeira na aquisição de materiais como papel, materiais elétricos e para manutenção predial, entre outros;
12. Implementar ou participar, com mais consistência, de um Programa de Sustentabilidade que atenda eficientemente aos anseios da sociedade e do governo para redução de gastos com energia não renovável, racionalização do uso dos recursos naturais e aumento da utilização de recursos renováveis.

Anexo III

1QUIADRO A.4.13 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
2. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa 319008	26.756,08	66.730,80	26.756,08	66.730,80		0,00		0,00
2º elemento de despesa 319092	13.179,60	53.372,57	13.179,60	53.372,57		0,00		0,00
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
4. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa 339039	3.024.805,48	3.062.058,39	3.024.805,48	3.062.058,39	197.211,15	412.668,20	2.827.594,33	2.649.390,19
2º elemento de despesa 339030	223.800,14	136.148,37	223.800,14	136.148,37	103.122,26	41.152,09	120.677,88	94.996,08
3º elemento de despesa 339034	67.440,96	21.288,24	67.440,96	21.288,24	5.138,62	0,00	62.302,34	21.288,24

Demais elementos do grupo	51.460,10	40.754,28	51.460,10	40.754,28	28.660,03	11.232,79	22.800,07	29.521,49
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
5. Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1º elemento de despesa 449052	7.550,00	10.236,93	7.550,00	10.236,93	0,00	7.261,93	7.550,00	2.975,00
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
7. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: siafi 2012

Anexo V

2Quadro A.5.3 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante
Nome: MINISTÉRIO DA FAZENDA

CNPJ: 00.394.460/0013-85			UG/GESTÃO: 170190/00001						
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	572248	03.507.415/0001-44	0,00	0,00	20.478.094,85	217.730.654,07	08/11/2006		1

LEGENDA

Modalidade:

- b) Convênio
- c) Contrato de Repasse
- d) Termo de Cooperação
- e) Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 2. Adimplente
- 3. Inadimplente
- 4. Inadimplência Suspensa
- 5. Concluído
- 6. Excluído
- 7. Rescindido
- 8. Arquivado

Fonte: SIAFI 2006/2007/2008/2009/2010/2011/2012

Anexo VI

3Quadro A.5.12 – PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas							-	0,00	-	0,00	-	0,00
PC Aguardando Análise							-	0,00	-	0,00	-	0,00
PC em Análise							-	0,00	-	0,00	-	0,00
PC não Aprovadas							-	0,00	-	0,00	-	0,00
PC Aprovadas							52	26.705,37	40	19.339,60	87	41.692,99

Fonte: SIAFI 2010/2011/2012

Anexo X

4QUADRO A.6.6 – QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012										
	2011										
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	279.084,88	133.007,76	139.969,04	31.204,69	0	38.950,00	0	0	0	622.216,37
	2011	276.259,70	133.007,76	88.878,00	26.004,36	0	39.339,00	0	0	0	563.448,82
	2010	355.670,64	133.007,76	42.450,61	18.819,38	0	28.217,00	1.535,15	0	0	579.700,54
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	302.193,98	76.534,08	236.223,88	48.500,61	0	90.996,53	6.541,09	119,58	221,32	761.381,27
	2011	300.487,41	76.534,88	226.769,38	43.696,77	0	89.004,06	8.120,71	0	112,71	744.725,12
	2010	479.817,88	76.534,88	48.564,38	14.473,14	0	340.205,81	6.387,25	0	0	965.982,54

Fonte: SIAPE

Anexo XI

5QUADRO A.6.17 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso													
UG/Gestão: 170190/0001						CNPJ: 00.394.460/0013-85							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	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	
2010	L	O	2010CT011	Norte Sul Limpeza e Conservação Ltda - CNPJ: 07.116.584/0001-04	01/07/10	31/12/13	X						P
2010	V	O	2011CT014	Security Vigilância e Segurança - CNPJ: 00.332.087/0005-28	01/01/12	31/12/13	X						P
2012	L	E	2012CT005	Norte Sul Limpeza e Conservação Ltda - CNPJ: 07.116.584/0001-04	03/09/12	28/02/13		X					E
Observações:													
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.													

Fonte: Contratos

Observações:

1 - CONTRATO 2011CT0125 e 2012CT014

7. Auxiliar de Carga e Descarga, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Copeira - exigido somente Ensino Fundamental Completo.
8. Recepcionista, Secretaria, Agente de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico de Suporte I e Operador de Máquina fotocopadora - Ensino Médio completo
9. Técnico em Computação - Curso Superior (curso superior completo ou se incompleto, cursando os dois últimos anos de faculdade).
10. Técnico de Suporte I - Para atender a PFN (curso superior completo ou se incompleto, cursando os dois últimos anos de faculdade).

2 - CONTRATO 2011CT012

19. Motorista - Ensino Médio Completo

3 - CONTRATO 2012CT002

- Engenheiro - Nível Superior Completo
- Oficial Eletricista, Oficial Hidráulico, Oficial de Manutenção Geral e Oficial Telefonia/Lógica - Nível Médio Completo

Nos contratos abaixo relacionados, não foram exigidos nível de escolaridade:

2. 2011CT014 (vigilância)
3. 2010CT011 (limpeza)
4. 2009CT008 (manutenção de ar condicionado)
5. 2012CT005 (limpeza PSFN/Sinop/MT)

LEGENDA

Área:

2. Segurança;

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.

3. Transportes;
4. Informática;
5. Copeiragem;
6. Recepção;
7. Reprografia;
8. Telecomunicações;
9. Manutenção de bens móveis
10. Manutenção de bens imóveis
11. Brigadistas
12. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
13. Outras

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

Fonte:

Anexo XIII

7QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
170190	9067002255006		Bom		30/09/11			
170190	9167000155000		Bom		12/11/09			
Total							Σ	Σ

