



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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

MARÇO/2014





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

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da IN TCU nº 72/2013, que altera dispositivos da IN TCU Nº 63/2010, da Decisão Normativa nº 127/2013 (com alterações da DN TCU nº 129/2013), da Portaria TCU nº 175/2013 e da Portaria CGU/PR nº 133/2013, que aprova a Norma de Execução Nº 01/2013.

Porto Alegre/RS, março/2014.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS





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

AECI	Assessoria do Controle Interno - MF
ATA	Assistente Técnico Administrativo
ATI	Assistência de Tecnologia da Informação/SAMF/RS
BSC	<i>Balanced Scorecard</i>
CCONT	Coordenação-Geral de Contabilidade/STN
CEG	Comitê Estratégico de Gestão/MF
CGU-PR	Controladoria-Geral da União da Presidência da República
CIPES	Comitê Interno do Projeto Esplanada Sustentável
COGEF	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil da SPOA/MF
COGEP	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da SPOA/MF
COGPL	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais da SPOA/MF
COGTI	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da SPOA/MF
CONTA	Coordenação de Análise Contábil/COGEF/SPOA/MF
COPLAN	Comitê de Planejamento da SPOA/MF
CTI	Comitê de Tecnologia da Informação/SPOA/MF
DMLU	Departamento Municipal de Limpeza Urbana
DN	Decisão Normativa - TCU
DOU	Diário Oficial da União
DPC	Divisão de Planejamento e Contabilidade/SAMF/RS
DIGEP	Divisão de Gestão de Pessoas/SAMF/RS
DRL	Divisão de Recursos Logísticos/SAMF/RS
FCS	Fator Crítico de Sucesso
GAB	Gabinete
GDAFAZ	Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária
GESPÚBLICA	Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
MF	Ministério da Fazenda



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

MP/MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NBC	Normas Brasileiras de Contabilidade
OCI	Órgão de Controle Interno
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PECFAZ	Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda
PES	Projeto Esplanada Sustentável
PGFN	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PPA	Plano Plurianual
REHUM	Recursos Humanos
RFB	Receita Federal do Brasil
SAC	Serviço de Atendimento ao Cidadão/SAMF/RS
SAMF	Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/RS
SE	Secretaria-Executiva/MF
SIAFI	Sistema de Administração Financeira
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SISAC	Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões
SIATI	Serviço de Ativos /DRH/SAMF/RS
SINPE	Serviço de Inativos e Pensionistas/DRH/SAMF/RS
SIOFI	Serviço de Orçamento e Finanças da SAMF/RS
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do MPOG
SISPEG	Sistema do Programa Eficiência de Gasto
SISUP	Serviço de Suprimentos/DRL/SAMF/RS
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SUPLAN	Subcomitê de Planejamento nas SAMFs
REPADAP	Plano de Reparos e Adaptações – SAMF/RS



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

TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação/MF
UC-DF	Unidade Central – Distrito Federal
UJ	Unidade Jurisdicionada
UO	Unidade Orçamentária
UU	Perspectiva Unidades Usuárias
UUs	Unidades Usuárias Fazendárias



LISTA DE FIGURAS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Figura 1 – Organograma do Ministério da Fazenda	28
Figura 2 – Organograma SPOA/SE/MF	29
Figura 3 – Organograma SAMF/RS	30
Figura 4 – Cadeia de Valor do Ministério da Fazenda – Estratégia, Gestão e Suporte	36
Figura 5 – Mapa Estratégico SPOA/SE/MF	44
Figura 6 – Programa 2110 – Ação 2000 – Administração da Unidade	96
Figura 7 – Programa 2110 – Ação 2244 – Recuperação, de Crédito, Consultoria, Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional	99
Figura 8 – Programa 2110 – Ação 20VF – Fortalecimento Institucional	101
Figura 9 – Programa 2110 – Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cívicos, Empregados, Militares e seus Dependentes	102
Figura 10 – Programa 0089 – Ação 0181 – Pagamentos de Aposentadorias e Pensões Cívicas	103
Figura 11 – Programa 0089 – Ação 0055 – Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionista da Extinta Via Férrea do Rio Grande do Sul – VIFER (Lei Nº 3.887, de 1969).	104
Figura 12 – Programa 2101 – Ação 2D58 – Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais	105
Figura 13 – Programa 2126 – Ação 2000 – Administração da Unidade	107
Figura 14 – Programa 2038 – Ação 20U1 – Aperfeiçoamento e Inovação da Gestão Pública	108
Figura 15 – Programa 2038 – Ação 20U4 – Gestão do Patrimônio da União	109
Figura 16 – Programa 2038 – Ação 2250 – Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins	110
Figura 17 – Programa 2037 – Ação 8893 – Apoio à Organização, à Gestão e a Vigilância Social no Território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	111



LISTA DE GRÁFICOS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Gráfico 1 – Resultados do Indicador Satisfação de Unidades Usuárias (SAMFs) – 2013	75
Gráfico 2 – Comparativo dos Resultados do Indicador Obtidos entre 2012 e 2013	75
Gráfico 3 – Acompanhamento Avaliação Pós-Serviço Prestado – SPOA	80
Gráfico 4 – Acompanhamento Avaliação Pós-Serviço Prestado – SAMFs	80
Gráfico 5 – Dados Gerais do Indicador Cumprimento do Tempo de Atendimento	85
Gráfico 6 – Resultados do Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento (SAMFs)	85
Gráfico 7 – Resultado Global do Indicador Desenvolvimento de Competências	87
Gráfico 8 – Desempenho da Execução Orçamentária 2013	92
Gráfico 9 – Desempenho da Execução Orçamentária – SAMFs 2013	93
Gráfico 10 – Desempenho da Execução Orçamentária – Comparativo SAMFs 2010	93
Gráfico 11 – Desempenho da Execução Orçamentária – Comparativo SAMFs 2011	94
Gráfico 12 – Desempenho da Execução Orçamentária - Comparativo SAMFs 2012	94



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 1 – A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	25
Quadro 2 – Identificação Macroprocessos - DPC/SAMF/RS	31
Quadro 3 – Identificação Macroprocessos – SIOFI/SAMF/RS	32
Quadro 4 - Identificação Macroprocessos – DRL/SAMF/RS	33
Quadro 5 - Identificação Macroprocessos – SISUP/DRL/SAMF/RS	33
Quadro 6 - Identificação Macroprocessos – DIGEP/SAMF/RS	34
Quadro 7 - Identificação Macroprocessos – SIATI/DIGEP/SAMF/RS	35
Quadro 8 - Identificação Macroprocessos – SINPE/DIGEP/SAMF/RS	35
Quadro 9 – Demonstrativo dos Principais Macroprocessos SAMF/RS	35
Quadro 10 – Demonstrativo do Macroprocessos Finalísticos da SAMF/RS	37
Quadro 11 – Demonstrativo dos Macroprocessos Apoio da SAMF/RS	37
Quadro 12 – Principais parceiros da SAMF/RS	38
Quadro 13 – Partes Interessadas – SAMF/RS	39
Quadro 14 – Fundamentos Estratégicos da SPOA 2012-2015	43
Quadro 15 – Painel Estratégico Global – 2013	45
Quadro 16 – Quantitativo de Respondentes Global/SPOA – Pesquisa de Satisfação no período de 2010 a 2013	49
Quadro 17 – Indicadores de Desempenho Institucional – 4º Ciclo de Avaliação GDFAFAZ	55
Quadro 18 – Critérios Avaliação do Desempenho Individual - GDFAFAZ	56
Quadro 19 – Pontuação Avaliação de Desempenho Individual – GDFAFAZ	56



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 20 – Comparativo Segmentos e Conceitos entre 2ª e 3ª Pesquisas de Clima Organizacional	58
Quadro 21 – Assertivas 2ª Pesquisa de Clima Organizacional	59
Quadro 22 – Assertivas 3ª Pesquisa de Clima Organizacional	59
Quadro 23 – Riscos Organizacionais – Identificação e Tratamento	61
Quadro 24 – Principais Riscos Organizacionais e Tratamento	61
Quadro 25 – Ações empreendidas para minimizar os Impactos Ambientais e Sociais	65
Quadro 26 – Requisitos dos Processos de Impactos Sociais e Ambientais	65
Quadro 27 – Como comunica decisões de Análise do Desempenho da Organização à Força de Trabalho e Outras Partes Interessadas	66
Quadro 28 – Demonstrativo dos principais Sistemas de Informação em uso	67
Quadro 29 – Demonstrativo dos tipos de registro e suas finalidades	67
Quadro 30 – Demonstrativo do controle de distribuição dos veículos FIAT destinados a SPOA e SAMFs	69
Quadro 31 – Controle de Aquisição de Veículos FIAT - Procuradorias	69
Quadro 32 – Demonstrativo do controle de distribuição dos veículos FORD destinados as Procuradorias	69
Quadro 33 – Demonstrativo do controle de distribuição dos veículos FORD destinados a SPOA e SAMFs	70
Quadro 34 – Licitações/Reformas/Reparos/Aquisições executados pela SAMF/RS - 2013	71
Quadro 35 – Critérios para Definição da Situação do Indicador	71
Quadro 36 – Indicadores e Metas para a SPOA – Exercício 2013	72
Quadro 37 – Dados Gerais do Indicador “Satisfação das Unidades Usuárias”	72
Quadro 38 – Pesquisa de Satisfação SPOA – Comparativo SAMF/RS – 2010 a 2013	77
Quadro 39 – Dados Gerais do Indicador “Avaliação Pós-Serviço Prestado”	79



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 40 – Dados Gerais do Indicador “Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento”	84
Quadro 41 – Dados Gerais do Indicador “Desenvolvimento de Competências”	86
Quadro 42 – Força de Trabalho da SAMF/RS Capacitada em 2013	88
Quadro 43 – Quantitativo de Ações de Aperfeiçoamento por Tipo de Instituição	88
Quadro 44 – Quantitativo de Ações de Aperfeiçoamento por Finalidade	88
Quadro 45 – Quantitativo de Ações de Aperfeiçoamento por Forma de Capacitação	89
Quadro 46 – Quantitativo de Ações de Aperfeiçoamento por Modalidade	89
Quadro 47 – Quantitativo de Ações de Aperfeiçoamento por Local de Realização	89
Quadro 48 – Quantitativo de Ações de Aperfeiçoamento por Abrangência	90
Quadro 49 – Resumo da Capacitação por Área Funcional da SAMF/RS	90
Quadro – 50 – Ações de Capacitação realizadas pela SAMF/RS	90
Quadro 51 – Dados Gerais do Indicador “ Desempenho da Execução Orçamentária”	90
Quadro 52 – A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	116
Quadro 53 - Levantamento de Informações Disciplinares 2008-2013 – SAMF/RS	117
Quadro 54 – A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	121
Quadro 55 – A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	121
Quadro 56 – A.4.1.3.5 – Despesas por modalidade de Contratação – Crédito de Movimentação	122
Quadro 57 – A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	123
Quadro 58 – A.4.4.1 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências vigentes no exercício de referência	124
Quadro 59 – A.4.4.2 – Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios	125



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 60 – A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse	125
Quadro 61 – A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse	126
Quadro 62 – A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	127
Quadro 63 – A.4.5.3 – Despesas com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	128
Quadro 64 – A.4.5.4 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (Contas Tipo “B” e CPGF)	129
Quadro 65 – A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12	131
Quadro 66 – A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a Força de Trabalho da UJ	132
Quadro 67 – A.5.1.2.1 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro)	133
Quadro 68 – A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12	133
Quadro 69 – A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade – Situação Apurada em 31/12	134
Quadro 70 – A.5.1.3 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores	135
Quadro 71 - A.5.1.4.1 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de Dezembro	136
Quadro 72 – A.5.1.4.2 – Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12	136
Quadro 73 – A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	137
Quadro 74 – A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da In TCU 55/2007)	137
Quadro 75 – A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC	138
Quadro 76 – Registro de Ausências para Tratamento de Saúde	141
Quadro 77 – Quantitativo PECFAZ – 2001 a 2013	141
Quadro 78 – A.5.2.3 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva	144
Quadro 79 – A.5.2.4 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra	145



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 80 – A.5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiários	146
Quadro 81 – Relação de Veículos Oficiais/SAMF/RS – 2013	149
Quadro 82 – Doação de Veículos Oficiais	150
Quadro 83 – Demonstrativo Mensal do Consumo de Combustível por Órgão - 2013	151
Quadro 84 – Demonstrativo de Despesas com Lavagem de Veículos por Órgão	151
Quadro 85 – Demonstrativo Mensal com Manutenção da Frota por Órgão	152
Quadro 86 – A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	153
Quadro 87 – A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	153
Quadro 88 – A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	154
Quadro 89 – A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	155
Quadro 90 – A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	156
Quadro 91 – Evolução Histórica Consumo de Energia Elétrica (2009 a 2013) – SAMF/RS	157
Quadro 92 - Evolução Histórica Consumo de Água (2009 a 2013) – SAMF/RS	157
Quadro 93 – A.9.1.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	159
Quadro 94 – A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	160
Quadro 95 - A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	161
Quadro 96 - A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	162
Quadro 97 – A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades de Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR	163
Quadro 98 – A.9.6 – Declaração de Inserção e Atualização dos Dados no SIASG e SICONV	164
Quadro 99 – Quantitativo de Documentos Emitidos pelo SAC/SAMF/RS - 2013	168



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 100 – Principais Canais de Comunicação	<u>169</u>
Quadro 101 – Taxas para Cálculo de Depreciação	<u>174</u>
Quadro 102 – A.11.2.1 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício refletem corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada	<u>175</u>
Quadro 103 – Quantitativo da Folha de Pagamento – UPAG SAMF/RS	<u>184</u>
Quadro 104 – Demonstrativo de Cargos em Comissão distribuídos na SAMF/RS	<u>187</u>
Quadro 105 – Demonstrativo de Funções Gratificadas Distribuídas na SAMF/RS	<u>188</u>
Quadro 106 – Distribuição de Funções Comissionadas Técnicas e suas Atividades	<u>188</u>
Quadro 107 – Demonstrativo das Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, na SAMF/RS	<u>189</u>
Quadro 108 – Aposentadorias Versus Reposição do Cargo	<u>190</u>
Quadro 109 – Distribuição das vagas às Unidades Fazendárias	<u>191</u>
Quadro 110 – Arquivo e Protocolo - 2013	<u>191</u>
Quadro 111 – Acervo da Biblioteca da SAMF/RS – Destino/Doação	<u>193</u>
Quadro 112 – Relatório de Gastos com Correspondência do Tipo Serca, Sedex, Postal e Fotocópias	<u>193</u>
Quadro 113 – Atendimentos a serviços de Manutenção Predial Corretiva/Preventiva e Alteração/Modificação	<u>194</u>
Quadro 114 – Satisfação dos Clientes Usuários (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação)	<u>194</u>
Quadro 115 – Tempo de Atendimento (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação)	<u>195</u>
Quadro 116 – Percentual de Cortes Incidentes sobre a Proposta Orçamentária SAMF/RS - 2013	<u>196</u>
Quadro 117 – Demonstrativo da Programação Aprovada e Execução de Despesas com OCC da SAMF/RS	<u>196</u>
Quadro 118 – Demonstrativo de Gastos com Diárias SAMF/RS - 2013	<u>197</u>
Quadro 119 – Demonstrativo da Realização de Despesas com Auxílio-funeral	<u>197</u>



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

LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro 120 – Evolução de Gastos Gerais no Período de 2011 a 2013	198
Quadro 121 – Evolução Pagamento de Restos a Pagar - Período de 2008 a 2013	198



LISTA DE TABELAS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Tabela 1 – Resultado da 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA – Global/SPOA	73
Tabela 2 – Cálculo do Indicador Satisfação de Unidades Usuárias – Global/SPOA	74
Tabela 3 – Resultado da 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA – SAMF/RS	76
Tabela 4 – Cálculo Indicador Percentual de Satisfação de Unidades Usuárias	76
Tabela 5 – Acompanhamento Avaliação Pós-Serviço Prestado – SAMF/RS	78
Tabela 6 – Avaliação Pós-Serviço de Recursos Humanos – SAMF/RS	81
Tabela 7 – Avaliação Pós-Serviço de Recursos Logísticos – SAMF/RS	82
Tabela 8 – Avaliação Pós/Serviço de Tecnologia da Informação – SAMF/RS	83
Tabela 9 – Dados do Indicador Desempenho da Execução Orçamentária (SAMFs)	91
Tabela 10 – Classificação das Mensagens por Setor e Tipo de Serviço	166
Tabela 11 – Mensagens Registradas por Exercício - 2013	167



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	22
PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 – CONTEÚDO GERAL	25
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II da DN TCU nº 127, DE 15/05/2013	25
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	25
1.1.1 Relatório de Gestão Individual	26
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	28
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	36
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICO	37
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	37
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS	37
2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	39
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE	42
2.1.1 – Planejamento Estratégico SPOA/MF 2012-2015	42
2.1.2 – Estratégias de atuação diante das responsabilidades institucionais	47
2.1.3 – Indicadores Institucionais	71
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS	39
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO	41
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	115
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	115
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	116
3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES	115



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

3.3.1	Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal	115
3.3.2	Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos	115
3.3.3	Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos	115
3.3.4	Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores	116
3.4	SISTEMA DE CORREIÇÃO	116
3.5	CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU	117
3.6	INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS	117
4	PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	118
4.1	EXECUÇÃO DAS DESPESAS	121
4.1.1	Programação	118
4.1.1.1	Análise Crítica	118
4.1.2	Movimentação de Créditos Interna e Externa	121
4.1.2.1	– Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	121
4.1.2.2	– Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	121
4.1.3	Realização da Despesa	118
4.1.3.1	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total	118
4.1.3.2	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ	118
4.1.3.3	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	118
4.1.3.4	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ	118
4.1.3.5	Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação	122
4.1.3.6	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	123
4.1.3.7	Análise crítica da realização da despesa	124
4.2	RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	120
4.2.1	Análise Crítica	120
4.3	MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	120



4.3.1	Análise Crítica	120
4.4	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	124
4.4.1	Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	124
4.4.2	Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	125
4.4.3	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	125
4.4.4	Informações sobre a Análise das Prestações de Conas de Convênios e de Contratos de Repasse	126
4.4.5	Análise Crítica	127
4.5	SUPRIMENTO DE FUNDOS	127
4.5.1	Suprimento de Fundos - Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	127
4.5.2	Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B”	120
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	128
4.5.4	Prestação de Contas de Suprimento de Fundos	128
4.5.5	Análise Crítica	129
4.6	RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ	119
4.7	GESTÃO DE PRECATÓRIOS	119
5	PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	129
5.1	ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE	131
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	131
5.1.1.1	Lotação	131
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada	131
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	132
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções	132
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	133
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	134
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	134
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	135
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	135



5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	136
5.1.5	Cadastramento no SISAC	137
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	137
5.1.5.2	Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU	137
5.1.5.3	Regularidade do Cadastro dos atos no SISAC	138
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	129
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	138
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	130
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	139
5.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	130
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	130
5.2.2	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	130
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	143
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	144
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	145
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	146
6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	146
6.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	147
6.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	153
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	153
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	153
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ	147
6.3	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	154
7	PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	155
7.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	155
7.1.1	Análise Crítica	155



8	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	155
8.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	155
8.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	155
8.3	MEDIDAS PARA REDUÇÃO DE CONSUMO PRÓPRIO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	156
9	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	157
9.1	TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU	159
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	159
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	158
9.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI	163
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	158
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	158
9.3	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	159
9.4	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93	163
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	163
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	164
9.5	MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIOO	159
9.6	ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV	164
10	PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	165
10.1	– Descrição dos Canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade	165
10.2	– Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade	170
10.3	– Demonstração dos resultados de pesquisas de opinião nos últimos três anos com cidadãos em geral, segmentos organizados ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou unidade	170
11	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	171
11.1	MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	172
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	175
11.2.1	Declaração Plena	175
12	PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU 127, DE 15/05/2013	175



12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ	175
12.1.1 Tecnologia da Informação	176
12.1.2 Gestão de Pessoas	179
12.1.3 Recursos Logísticos	191
12.1.4 Orçamento e Finanças	195
RESULTADOS E CONCLUSÕES	199
ANEXOS	201
Anexo 1 - Quadro 9 – Demonstrativo dos Principais Macroprocessos da SAMF/RS por Área	202
Anexo 2 – Quadro 10 – Demonstrativo dos Macroprocessos Finalísticos da SAMF/RS	204
Anexo 3 – Quadro 11 – Demonstrativo dos Macroprocessos de Apoio da SAMF/RS	206
Anexo 4 – Quadro 25 – Ações Empreendidas para Minimizar os Impactos Ambientais e Sociais	208
Anexo 5 – Quadro 28 – Principais Sistemas de Informação em Uso e Finalidade	210
Anexo 6 – Quadro 29 – Principais Tipos de Registro e suas Finalidades	213
Anexo 7 – Quadro 30 – Demonstrativo do Controle Distribuição dos Veículos FIAT – SPOA e SAMFs	214
Anexo 8 – Quadro 31 – Controle Aquisição de Veículos FIAT – Procuradorias	218
Anexo 9 – Quadro 32 – Controle Distribuição dos Veículos – FORD – Procuradorias	225
Anexo 10 – Quadro 33 – Controle Distribuição dos Veículos FORD – SAMFs	231
Anexo 11 – Quadro 34 – Licitações/Reformas/Reparos/Aquisições executadas pela SAMF/2013	233
Anexo 12 – Quadro 50 – Ações de Capacitação Realizadas pela SAMF/RS	234
Anexo 13 – Quadro 52 – A.3.2 – Avaliação dos Sistema de Controles Internos da UJ	237
Anexo 14 – Quadro 89 - A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	239
Anexo 15 Quadro 93 – A.9.1.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	241
Anexo 16 – Quadro 98 – A.9.6 – Declaração de Inserção e Atualização dos Dados no SIASG e SICONV	243
Anexo 17 – Quadro 102 – A.11.2.1 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada	244
Anexo 18 – Quadro 106 – Distribuição de Funções Comissionadas Técnicas e suas Atividades	245
Anexo 19 – Quadro 117 – Demonstrativo da Programação Aprovada e Execução de Despesas com OCC da SAMF/RS	247



INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Superintendência de Administração no Estado do Rio Grande do Sul foi elaborado em cumprimento ao dever de prestar contas previsto no art. 70 da Constituição Federal/1988 e encontra-se estruturado de acordo com os normativos exarados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria-Geral da União (CGU), a saber:

- Instrução Normativa TCU Nº 63/2010, de 01.09.2010 (DOU de 06.09.2010, S. 1, p. 79 e 80);
- Instrução Normativa TCU Nº 72, de 15.05.2013;
- Decisão Normativa TCU Nº 127, de 15.05.2013 com alterações da Decisão Normativa TCU Nº 129 de 14.08.2013;
- Portaria TCU Nº 175 de 09.07.2013 (Boletim do Tribunal de Contas da União – Especial Ano XLVI – Nº 17); e
- Portaria CGU Nº 133 de 18.01.2013 (DOU de 22.01.2013, p.1 a 3).

Dentre os itens dispostos na Decisão Normativa TCU Nº 127 de 15.05.2013 e na Portaria TCU Nº 175, de 09.07.2013, que **“não se aplicam à natureza jurídica da UJ” - 170175 – SAMF/RS** ou **“não ocorreram no período**, serão apresentados conforme determina o Art. 2º, § 2º, letras “a” e “b”, da Portaria - TCU Nº 175, de 09.07.2013.

“Não se aplicam à natureza jurídica da UJ”:

Item 7, Parte A, do ANEXO II da DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013, Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento - 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).

Justificativa: esse subitem “**não se aplica à natureza jurídica da UJ**, pois esta SAMF/RS, no que se refere as atividades de Planejamento de TI está subordinada e sob orientação da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – COGTI/SPOA/SE/MF. Portanto, não serão apresentadas as informações referentes ao **Quadro A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA**, bem como o **Subitem 7.1.1 – Análise Crítica**.

PARTE B – ITENS: 1 a 48, do Anexo II da DN TCU 127, de 15/05/2013.

Justificativa: itens não se aplicam à natureza jurídica da UJ, pois não constam no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, para a SAMF/RS que é um **Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo**.

PARTE C – UNIDADES JURISDICIONADAS COM RELATÓRIOS DE GESTÃO CUSTOMIZADOS - do Anexo II da DN TCU 127, de 15/05/2013.



Justificativa: itens não se aplicam à natureza jurídica da UJ, pois não constam no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, para a SAMF/RS que é um **Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo**.

PARTE C – SERVIÇOS SOCIAIS AUTÔNOMOS - UNIDADES JURISDICIONADAS COM RELATÓRIOS DE GESTÃO CUSTOMIZADOS - do Anexo II da DN TCU 127, de 15/05/2013.

Justificativa: itens não se aplicam à natureza jurídica da UJ, pois conteúdo refere-se somente as Unidades classificadas com Serviços Sociais Autônomo, bem como, não constam no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, para a SAMF/RS que é um **Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo**.

PARTE C – ORGANIZAÇÕES SOCIAIS REGIDAS POR CONTRATO DE GESTÃO - UNIDADES JURISDICIONADAS COM RELATÓRIOS DE GESTÃO CUSTOMIZADOS - do Anexo II da DN TCU 127, de 15/05/2013.

Justificativa: itens não se aplicam à natureza jurídica da UJ, pois conteúdo refere-se somente as Organizações Sociais regidas por contrato de gestão, bem como, não constam no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, para a SAMF/RS que é um **Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo**.

Observamos que os **itens que “não se aplicam” ou “não ocorreram no período em análise”** encontram-se **indicados e justificados a ausência do conteúdo, na introdução do capítulo que tratará do referido item**, conforme dispõe Art. 2º, § 2º, letra b, da Portaria - TCU Nº 175, de 09.07.2013.

Informamos ainda, que em conformidade ao Art. 6º da DN-TCU Nº 127, de 15.05.2013, **as informações contidas no presente relatório, não estão sujeitas a sigilos bancário, fiscal ou comercial**.

As principais realizações da gestão em 2013 estiveram vinculadas no atendimento às Premissas do Planejamento Estratégico, com vista ao cumprimento da Missão e Visão institucional, pautadas nas seguintes ações: realização de visita técnica nas SAMFs Amazonas e Pará para apoio aos gestores; coordenar Grupo de Trabalho de Análise da Gestão na SAMF/PB; aplicação da 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA; divulgação do Plano de Comunicação Institucional da SPOA; atualização Caderno Indicadores SAMF/RS; atualização e divulgação às Unidades Usuárias da Carta de Serviços da SAMF/RS; participação no Encontro de Dirigentes da SPOA; 4º Ciclo de Avaliação e de Desempenho da GDFAZ; plano de ação da 3ª pesquisa de Clima Organizacional; execução do Plano de Desenvolvimento 2013; incentivo às ações de sustentabilidade; recebimento dos veículos adquiridos por meio do Contrato 15/2012 – FIAT AUTOMÓVEIS S/A e Contrato 18/2012 – FORD MOTOR COMPANY BRASIL LTDA, para as



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

unidades da SPOA – Unidade Central e Regionais e Procuradorias da Fazenda Nacional; ações do PPCI- Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios; ações de reparos e adaptações no prédio do Edifício-Sede MF/RS; modernização do ar-condicionado. As informações estão descritas no item 2.1.2, do presente relatório.

Principais dificuldades: como principais desafios continuam o reduzido quadro de servidores e o contingenciamento de créditos orçamentários, para atender as despesas com custeio, tem sido uma constante nos últimos exercícios. Apesar do referido contexto a SAMF/RS, tem apresentado desempenho satisfatório na prestação de serviços às suas Unidades Usuárias.

Planos e projetos para o exercício seguinte: elaboração e implementação do Plano de Melhoria da Gestão – PMG, das oportunidades de melhoria identificadas na 3ª Autoavaliação da Gestão – Instrumento 500 pontos, do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização; executar o Plano de Desenvolvimento de 2014, com base nas competências organizacionais, e individuais (transversais, gerenciais e específicas); 5º Ciclo de Avaliação e de Desempenho da GDFAZ e acompanhar o planejamento estratégico para o exercício 2014.

Agenor Cardoso Vieira Neto

Superintendente de Administração no Estado do RS



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

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, de 15/05/2013.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada - 1.1.1 – Relatório de Gestão Individual

QUADRO 1: A.1.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.			Código SIORG: 008814
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul.			
Denominação abreviada: SAMF/RS			
Código SIORG: 002953	Código LOA: “Não se aplica”		Código SIAFI: 170175
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo			
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 75.11-6-00
Telefones/Fax de contato:	(51) 3455.2858	(51) 3455-2830	Fax: (51) 3455.2824
E-mail: samf.rs.samf@fazenda.gov.br			
Página na Internet: www.fazenda.gov.br/spoa/			
Endereço Postal: Avenida Loureiro da Silva, nº 445, 8º andar, Bairro Centro, CEP: 90013-900, Porto Alegre/RS			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
De acordo com a Portaria nº 92, de 07 de abril de 2001, publicada no DOU de 09.04.2001, a Delegacia de Administração do Ministério da Fazenda/RS, passou a denominar-se Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul – GRA/RS. No período de 09.04.2001 a 03.10.2004, teve vigência a portaria acima referida. Com a publicação do Decreto Nº 7.301, de 14.09.2010, no DOU de 15.09.2010, Seção 1, páginas 1 a 13, a Gerência Regional de Administração no Rio Grande do Sul – GRA/RS passou a denominar-se Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul – SAMF/RS. De acordo com a Portaria nº 81 de 27.03.2012, novo Regimento Interno da Secretaria-Executiva foi publicado no DOU de 30.03.2012, Seção 1, páginas 18 a 27, tendo suas atribuições regimentais, que vigoram até a presente data.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto Nº 7.842, de 16.05.2011, DOU de 17.05.2011, Seção 1, páginas 13 a 24, aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda. O Decreto 8.029, de 20.06.13, publicado no DOU de 21.06.13, alterou o Decreto nº 7.482, de 16.05.11, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda e remaneja cargos em comissão. O Decreto Nº 8.148, de 05.12.2013, publicado no DOU de 06.12.2013, altera o Anexo II ao Decreto nº 7.482, de 16.05.2011, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Portaria Nº 401, de 22.08.2007, publicada no Boletim de Pessoal Nº 34, de 28.08.2007, reestrutura o Comitê da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (COPLAN), criado em 24 de março de 2004, e aprovou o Regimento Interno do Comitê na forma do ANEXO a esta Portaria. Portaria Nº 107, de 03.09.2007, publicada no Boletim de Serviço Nº 36 de 07.09.2007, reestrutura o Subcomitê de Planejamento (SUPLAN), na Superintendência de Administração/RS, objetivando conduzir e deliberar assuntos relativos ao planejamento. Ordem de Serviço SPOA nº 001, de 07.05.2009, dispõe sobre os procedimentos e apresenta os pressupostos básicos definidos para o Planejamento Estratégico SPOA triênio2009-2011. Ordem de Serviço SPOA nº 002, de 16.06.2009, publicada no Boletim de Serviço nº 25 de 19.06.2009, dispõe sobre os procedimentos para realização das Reuniões de Análise Crítica de Indicadores pelo Comitê de Planejamento (COPLAN) e Subcomitê de Planejamento (SUPLAN), referente ao Planejamento Estratégico SPOA 2009-2011. Editada em Julho/2009, a 1ª Cartilha – Planejamento Estratégico 2009-2011 pela SPOA/SE/MF. Portaria SE/SPOA/MF Nº 152, de 23.02.2012 publicada no DOU de 27.02.2012, Seção 1, página 16, aprovou o conjunto de componentes para o Planejamento Estratégico, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), quadriênio 2012-2015, após a Revisão realizada em dezembro de 2011 e janeiro de 2012, na forma dos Anexos I (Mapa Estratégico da SPOA 2012-2015). Portaria SE/SPOA/MF Nº 15 de 10.01.2013, DOU 14.01.2013, Seção 1, página 20, aprovou o conjunto de indicadores e metas definidos para o Planejamento Estratégico da SPOA, exercício 2013.			

Fonte: DPC/SAMF/RS



1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada

A Portaria nº. 81, de 27 de março de 2012 aprovou o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda e de acordo com seu Art. 66, a Superintendência de Administração/RS, compete:

I – prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados nas áreas de sua jurisdição, 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 – SISIP, 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 espaço 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;



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

XII – conceder aposentadoria, reversão de servidor aposentado por invalidez, expandir títulos de inatividade e proceder apostilamentos;

XIII – conceder pensão, de acordo com a legislação; e

XIV – reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores.

1.2.1 Objetivos Estratégicos – Regimentais

Prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de sua jurisdição, bem como aos Órgãos da Presidência da República (Decreto Nº 4.939 de 29/12/2003, publicado no DOU de 30/12/2003 – Edição Extra-B, alterado pelos Decretos Nº 5.420/2005 e 6.346/2008), Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão sediados no Ed. Sede do Ministério da Fazenda em Porto Alegre (Portaria Conjunta Nº 1, de 19.01.2007, publicada no DOU de 31.01.2007, Seção 1, pág. 23 e 24), planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e procedimentos padrões estabelecidos, exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que não compartilhem imóveis com outros órgãos do Ministério.

No que se refere a Escola de Administração Fazendária - ESAF/MF ficou estabelecido ainda, por meio da Portaria Conjunta Nº 1, de 25.03.2013, publicada no Boletim de Pessoal Nº 13, de 28.03.2013, que as Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados, sempre que demandadas, atuarão como representação da ESAF/MF, no limite de suas jurisdições, em especial naqueles Estados em que a Escola não possua Centros Regionais de Treinamento (CENTRESAF), onde a representação contempla o suporte no provimento da infraestrutura de recrutamento, seleção e capacitação, e as despesas com contratação de colaboradores para a aplicação dos certames de recrutamento, seleção e capacitação serão custeadas pela ESAF.

1.2.2 Público Alvo - Processos Gerenciais

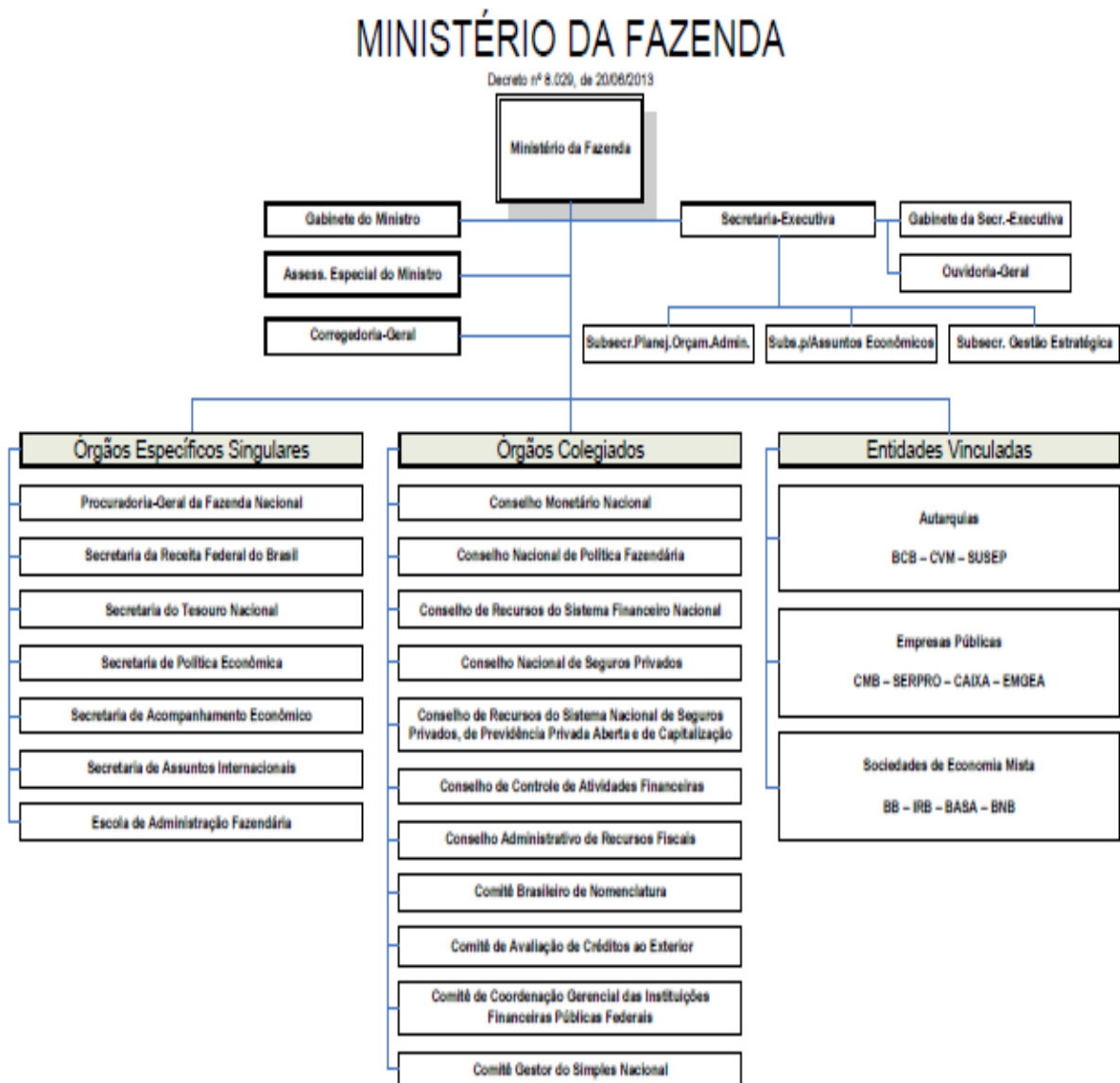
A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA e suas Coordenações Gerais, o Núcleo Regional da Escola de Administração Fazendária – CENTRESAF/RS, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional – PRFN e suas Seccionais, Delegacia da Receita Federal de Julgamento em Porto Alegre – DRJ, Delegacia da Receita Federal do Brasil em Porto Alegre – DRFB, Escritório da Corregedoria-Geral na 10ª Região Fiscal – ESCOR, Escritório de Pesquisa e Investigação na 10ª Região Fiscal – ESPEI, Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 10ª Região Fiscal – SRFB, áreas da SAMF/RS, servidores ativos, inativos e pensionistas, Órgão da Presidência da República sediado no Edifício-Sede do MF - Controladoria Regional da União no RS, Órgão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Superintendência do Patrimônio da União no RS e o contribuinte/cidadão.



1.3 Organograma Funcional

Figura 1 – Organograma do Ministério da Fazenda

De acordo com o Decreto nº 8.029, de 20.06.13, publicado no DOU de 21.06.2013.



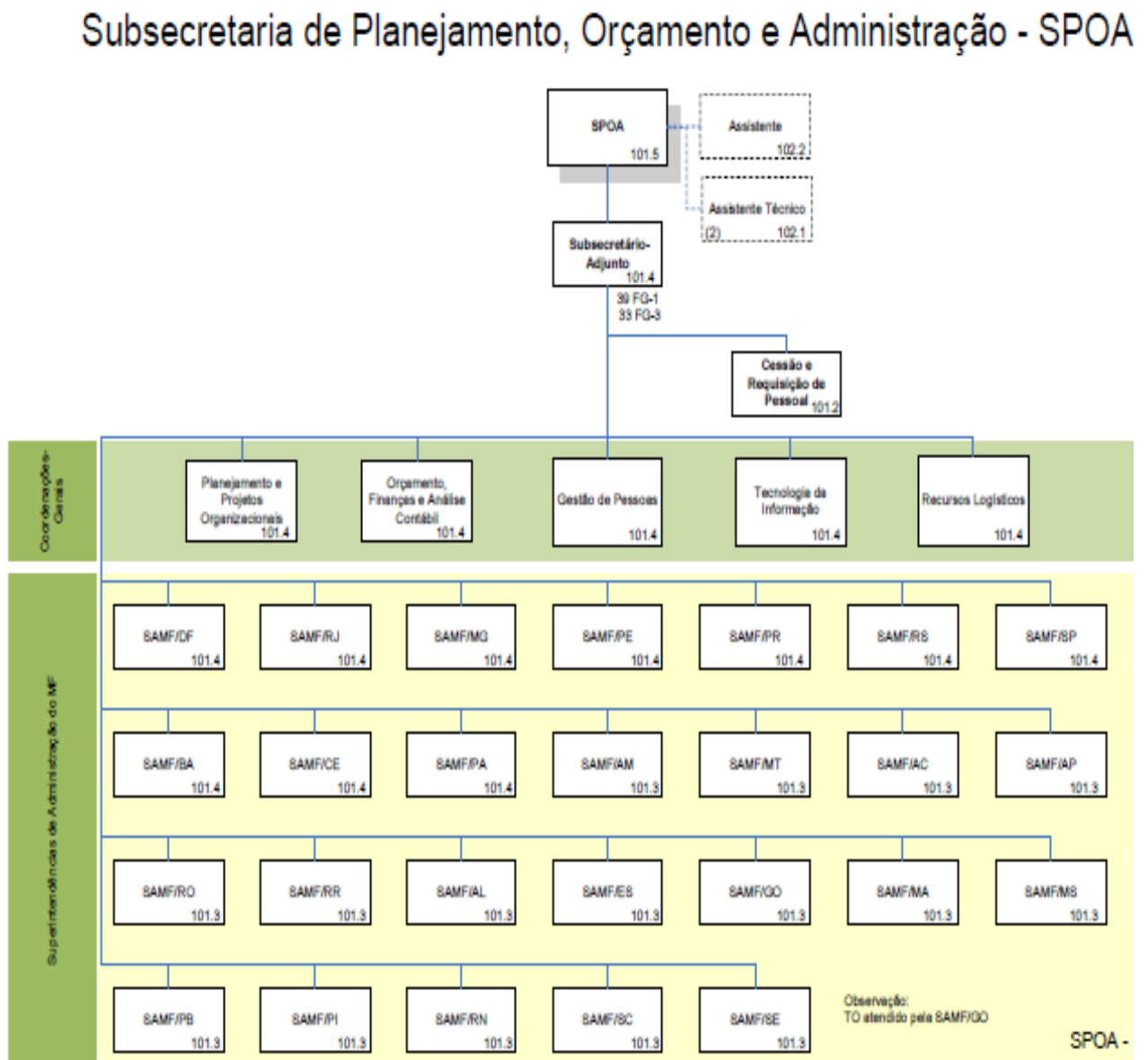
Ministério da Fazenda -

Fonte: Relatório de Atividades SPOA/SE/MF – 2012-2015, de 04.07.2013.



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

Figura 2: Organograma (Estrutura Organizacional)

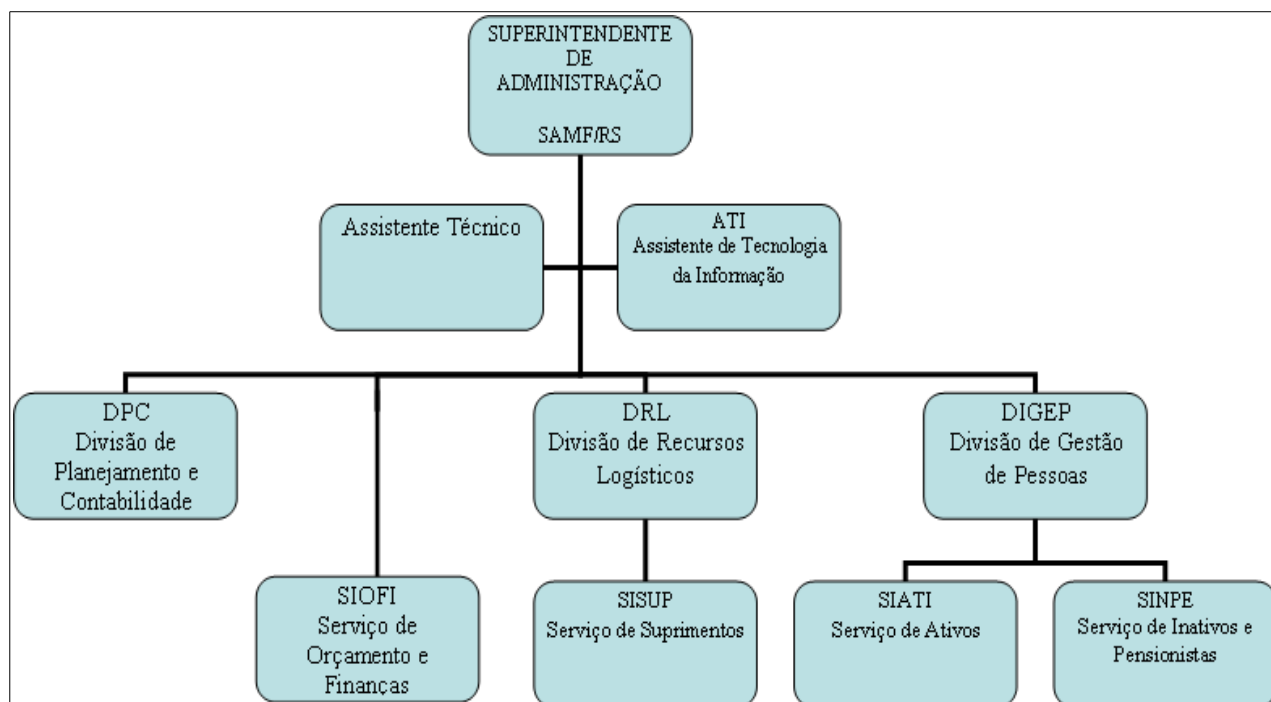


Fonte: Relatório de Atividades SPOA/SE/MF – 2012-2015, de 04.07.2013.



Superintendência de Administração do MF/RS

Figura 3: Organograma (Estrutura Organizacional)



Fonte: DPC/SAMF/RS

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

1.3.1 DESCRIÇÃO SUCINTA DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DE RESPONSABILIDADE DAS ÁREAS, em conformidade como Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 81, de 27 de março de 2012, publicada no DOU de 30.03.2012, Seção 1, páginas 18 a 27:



1.3.1.1 Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC

Acompanhar e controlar a execução dos projetos da Superintendência de Administração, desenvolvidos de acordo com os planos, programas e projetos aprovados pela Subsecretaria.

Coordenar e executar: as atividades relacionadas ao processo de planejamento, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela SPOA/SE/MF;

Coordenar e acompanhar: as atividades relacionadas à modernização, às ações voltadas para a melhoria dos serviços prestados, bem como implementar novas ações em consonância com as diretrizes e determinações da Unidade Central;

Propor medidas a serem implementadas e supervisionar as metas a serem atingidas, a partir das diretrizes estabelecidas para as Superintendências de Administração.

Analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis da unidade gestora da administração direta do Ministério da Fazenda;

Acompanhar e verificar o registro da conformidade de gestão efetuado pela SAMF/RS.

Realizar as tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano no exercício, restringindo os referidos trabalhos às seguintes atividades:

i) efetuar o registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado;

ii) verificar o cálculo do débito;

iii) efetuar a baixa contábil, pelo recebimento ou cancelamento do débito;

Prestar assistência, orientações e apoio técnico ao ordenador de despesa e aos responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

Efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, comunicando o fato ao Superintendente de Administração e ao órgão ou unidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

Efetuar, quando necessário, registros contábeis na unidade gestora jurisdicionada; e

Proceder à conformidade contábil dos registros dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora da administração direta do Ministério da Fazenda.

QUADRO 2 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - DPC/SAMF/RS

Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Planejamento	Planejamento e Gestão;
	Relatório de Gestão;
	Gestão à Vista.
Contabilidade	Registro de Conformidade Contábil;
	Formalização do processo da Tomada de Contas Anual;
	Realizar a Tomada de Contas Especial.

Fonte: DPC/SAMF/RS.



1.3.1.2 Serviço de Orçamento e Finanças - SIOFI

Coordenar e promover a elaboração da proposta orçamentária, no âmbito da Superintendência de Administração;

Efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da Superintendência de Administração;

Acompanhar o cumprimento das metas a serem atingidas na execução orçamentária e financeira;

Executar e controlar a apropriação físico-financeiro da execução da despesa, no âmbito da Superintendência de Administração; e

Praticar todos os atos de gestão relativos a programação orçamentária e financeira no âmbito da unidade gestora.

QUADRO 3 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - SIOFI/SAMF/RS

Serviço de Orçamento e Finanças - SIOFI	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Orçamento e Finanças	Proposta Orçamentária
	Execução Orçamentária e Financeira
	DIRF

Fonte: DPC/SAMF/RS.

1.3.1.3 Divisão de Recursos Logísticos - DRL

Planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas nas funções de: documentação, arquivos, biblioteca e museus; material de expediente e de consumo; suprimentos, licitações e gestão de contratos, obras, patrimônio, serviços de engenharia, transportes, administração de imóveis, serviços terceirizados, comunicação administrativa, na jurisdição da Superintendência de Administração; e

Administrar as atividades relativas a arquivo, museu, biblioteca protocolo, recepção e expedição de documentos, frota de veículos oficiais, administração predial, serviços e sistemas de telefonia, e serviços de reprografia, no âmbito de sua atuação.



QUADRO 4 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - DRL/SAMF/RS

Divisão de Recursos Logísticos - DRL	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Administração de Edifícios	Administração dos Imóveis do MF/RS;
	Administração e Controle do Patrimônio;
	Administração e Controle da Frota de Veículos,
	Telecomunicações;
Licitação e Contratos	Administração de Contratos.
	Licitação e Contratos;
Engenharia	Contratação de Compras e Serviços.
	Administração do contrato de Manutenção Predial;
	Gerenciamento da Verba de consumo do contrato de Manutenção Predial e ocorrências diárias imprevistas;
Arquivo	Reformas e/ou Obras
	Serviços de Arquivo.
Protocolo	Serviços de Protocolo.
Núcleo de Expedição e Recepção de Documentos	Recebimento e Expedição de Malotes.
Almoxarifado e Compras	Gestão do Almoxarifado;
	Aquisição de Materiais e Contratação de Serviços

Fonte: DPC/SAMF/RS.

1.3.1.4 Serviço de Suprimentos - SISUP

Controlar e executar as atividades referentes a administração de material de consumo, aquisição de bens imóveis, móveis, materiais, contratação de serviços, administração de contratos e administração de materiais de consumo; e

Elaborar minutas de editais e contratos, propor dispensa e inexigibilidade de licitação, e providenciar a publicação, na imprensa oficial, de convênios, editais, contratos, termos aditivos e demais instrumentos estabelecidos na legislação.

QUADRO 5 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - SISUP/DRL/SAMF/RS

Serviço de Suprimentos – SISUP/DRL	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Serviços de Suprimentos	Cadastramento e Habilitação de Fornecedores no SICAF;
	Compartilhamento de Despesas – Rateio;
	Projeto Básico;
	Plano de Trabalho.

Fonte: DPC/SAMF/RS.



1.3.1.5 Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP

Acompanhar as atividades referentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
Elaborar nota técnica nos assuntos referentes às demandas de pessoal ativo, aposentado e aos beneficiários de pensão;

Prestar atendimento aos servidores ativos e aposentados e aos beneficiários de pensão;

Subsidiar o Superintendente na prestação de informações à Advocacia-Geral da União, a fim de garantir a defesa da União, bem como ao Poder Judiciário e promover as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais

Prestar assistência médica, odontológica e psicossocial aos servidores ativos, aposentados e seus dependentes;

Administrar os convênios celebrados para contratação de estagiários de estudantes e acompanhar suas atividades;

Coordenar o processo de desenvolvimento de pessoas da Superintendência de Administração; e

Racionalizar processos de trabalho relativos a sua área de atuação, passíveis de padronização e automação.

QUADRO 6 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - DIGEP/SAMF/RS

Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Gestão de Pessoas	Administração de Pessoas;
	Desenvolvimento de Pessoas;
	Programa Bem Viver – Qualidade de Vida do Servidor Fazendário.

Fonte: DPC/SAMF/RS.

1.3.1.6 Serviço de Ativos - SIATI

Executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento, registro cadastral, revisão de vantagens e benefícios dos servidores ativos;

Analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às demandas de pessoal ativo e prestar atendimento;

Prestar atendimento aos servidores ativos;

Executar as atividades necessárias ao cumprimento de ações judiciais relativas aos servidores ativos;

Editar e publicar, semanalmente, o boletim de serviço; e

Instruir os processos de concessão de aposentadoria.



QUADRO 7 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - SIATI/DIGEP/SAMF/RS

Serviço de Ativos - SIATI	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Serviços de Ativos	Pagamento;
	Concessão e Revisão de Benefício;
	Atendimento e cumprimento de Ações Judiciais;
	Atendimento.

Fonte: DPC/SAMF/RS.

1.3.1.7 Serviço de Inativos e Pensionistas - SINPE

Executar os registros cadastrais dos servidores aposentados quanto à revisão, alteração e cancelamento de proventos, vantagens e benefícios;

Instruir os processos de concessão de aposentadoria, concessão de pensão, processo administrativo de exercícios anteriores e processos de auxílio-funeral, elaborando os atos necessários;

Executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamentos de servidores aposentados e beneficiários de pensão;

Analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às demandas de servidores aposentados e beneficiários de pensão;

Atender diligências e cadastrar as fichas de concessão de aposentadoria e pensão em sistema do Tribunal de Contas da União;

Executar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais relativas aos servidores aposentados e de beneficiários de pensão;

Prestar atendimento aos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão; e

Executar as atividades relativas à assistência à saúde suplementar, dos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão.

QUADRO 8 - IDENTIFICAÇÃO MACROPROCESSOS - SINPE/DIGEP/SAMF/RS

Serviço de Inativos e Pensionistas - SINPE	
Identificação do Macroprocesso	Principal Produto
Serviço de Inativos e Pensionistas	Pagamento;
	Atendimento e cumprimento de Ações Judiciais;
	Atendimento.

Fonte: DPC/SAMF/RS.

O Quadro 9 - Demonstrativo dos Principais Macroprocessos da SAMF/RS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 1.



1.4 Macroprocessos Finalísticos

A SAMF/RS é um órgão subordinado à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, atuando no apoio à gestão do Ministério da Fazenda, na promoção de soluções administrativas, deste modo contribui para a melhoria do serviço público, de forma sustentável, às suas Unidades Usuárias.

Portanto está inserida na Cadeia de Valor do Ministério da Fazenda, fundamentalmente nos quesitos “Estratégia, Gestão e Suporte”, participando dos processos de apoio da referida pasta governamental, ressaltando que dentro de sua jurisdição, a sua atuação se dá por meio de alguns macroprocessos, mas que não estão sob sua responsabilidade.

Segue demonstramos a Cadeia de Valor do Ministério da Fazenda.

FIGURA 4 - CADEIA DE VALOR DO MINISTÉRIO DA FAZENDA – ESTRATÉGIA, GESTÃO E SUPORTE



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.



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

Ao olharmos a organização segundo preconiza o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, e em cumprimento a sua missão institucional definiu como macroprocessos finalísticos, os pertencentes às áreas de Orçamento e Finanças, Gestão de Pessoas, Recursos Logísticos e Comunicação Social.

O Quadro 10 - Demonstrativo dos Macroprocessos Finalísticos da SAMF/RS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 2.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Tendo em vista o cumprimento da missão institucional, a SAMF/RS, como macroprocessos de apoio, definiu os pertencentes às áreas de Tecnologia da Informação, Contabilidade, Planejamento e a atividade de Ouvidoria.

Para tanto, segue quadro demonstrativo dos macroprocessos de apoio, dos seus principais processos e respectivos indicadores e ações empreendidas.

O Quadro 11 - Demonstrativo dos Macroprocessos Apoio da SAMF/RS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 3.

1.6 Principais Parceiros

No exercício em análise, parceiros internos e externos colaboraram para a consecução dos objetivos da UJ.

Segue o quadro dos principais parceiros internos e externos da SAMF/RS.



QUADRO 12 - PRINCIPAIS PARCEIROS DA SAMF/RS

Principais Parceiros da SAMF/RS	
Internos	Externos
- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA e suas Coordenações Gerais;	- Núcleo Estadual GESPÚBLICA/RS;
- Procuradoria Regional da Fazenda Nacional – PRFN e suas Seccionais;	- PGQP/RS – Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade/RS;
- Centro de Treinamento da Escola de Administração Fazendária – CENTRESAF/RS;	Controladoria-Geral da União – PR/RS;
- As SAMF's nos Estados;	Superintendência do Patrimônio da União/RS;
ESAF (Cursos EAD)	Tribunal de Contas da União (Cursos EAD);
PGFN(Curso Presencial);	ENAP (Cursos EAD);
	Fundação Getúlio Vargas (Curso EAD);
	Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS (Coleta Seletiva do Lixo).
	Ministério do Planejamento – SEGEP – Secretaria de Gestão Pública (Curso Presencial);
	AGU/RS (Curso Presencial);
	Instituto Legislativo Brasileiro - ILB (Curso EAD).

Fonte: DPC/SAMF/RS.

Partes Interessadas SAMF/RS

Segundo definição do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, partes interessadas são as pessoas físicas ou jurídicas envolvidas ativa ou passivamente no processo de definição, elaboração, implementação e prestação de serviços e produtos da organização, na qualidade de cidadãos, agentes, fornecedores ou parceiros. Podem ser servidores públicos, organizações públicas, instituições privadas, cidadãos, grupos de interesse, associações e a sociedade como um todo.

Na SAMF/RS foram identificadas as seguintes partes interessadas:



QUADRO 13 - PARTES INTERESSADA - SAMF/RS

Cidadão Usuário	Necessidades/ Expectativas	Como Pesquisa	Avalia atendimento
1 – Cidadão	As necessidades e expectativas são identificadas por meio de manifestação direta ou por representação formal da parte interessada.	Por meio do Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC/SAMF, telefone.	Disponibilizado o canal Ouvidoria.
2 – Pessoa Jurídica (SICAF)	Cadastro e Habilitação de fornecedores, interessados em contratar serviços com órgãos e/ou entidades da Administração Pública, bem como acompanhar a regularidade fiscal durante a execução dos serviços contratados.	Relatórios Gerenciais do SICAF.	Atendimento às exigências de documentação para habilitação, constantes no Edital de Licitação e na IN nº 2, de 11/10/2010.
3 – Unidades Usuárias	Demanda cadastrada no Sistema DEMANDAS.	Pesquisa de Satisfação de Unidade Usuária.	Avaliação Pós-serviço prestado de Logística.
4 – Órgãos Extra Fazendários	Demanda cadastrada no Sistema DEMANDAS.	Pesquisa de Satisfação de Unidade Usuária.	Avaliação Pós-serviço prestado de Logística.
5 – Aposentados e Pensionistas	As necessidades e expectativas são identificadas por meio de manifestação direta ou por representação formal da parte interessada encaminhada no atendimento ao público, correio eletrônico, ouvidoria e telefone.	Recadastramento de Aposentados e Pensionistas. A metodologia para determinar a importância das necessidades e expectativas para melhoria do padrão de trabalho é a análise conjunta pelas áreas funcionais da SAMF/RS, realizada através das reuniões, sobre a viabilidade em atendê-las.	Relatório de Recadastramento Anual de Aposentados e Pensionistas.

Fonte: DPC/SAMF/RS

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, de 15/05/2013.

2 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

“Itens que não se aplicam à natureza jurídica da UJ”

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

2.2.1 - Programa Temático



a) Relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram em 2013 na responsabilidade da unidade jurisdicionada no relatório de gestão, detalhando informações sobre:

- 1) o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;
- 2) os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os índices dos indicadores de desempenho relacionados, os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente as demandas internas e externas;
- 3) As iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade da unidade;

Em relação aos subitens “1”, “2” e “3”, **“Subitens não se aplicam a natureza jurídica da UJ”**.

Justificativa: A SAMF/RS é um órgão de atividade da área meio subordinada à SPOA/SE/MF, vinculada à UO 25101 – Ministério da Fazenda, não tendo Programas Temáticos, Objetivos e/ou Iniciativas do Plano Plurianual 2013, sob sua responsabilidade.

As informações solicitadas no **Subitem 2.2.a** da DN TCU 127/2013, referem-se a objetivos, atributo específico do Programa Temático. Logo deixaremos de apresentar as informações pertinentes ao **Quadro A.2.2.1 – PROGRAMA TEMÁTICO** e o **Subitem 2.2.1.1 – Análise Situacional**, pois **“não se aplicam a natureza jurídica da UJ”**.

2.2.2 - Objetivo

As informações referentes ao Objetivo com base no **Quadro A.2.2.2 – OBJETIVO** e **Subitem 2.2.2.1 – Análise Situacional**, **“não se aplicam a natureza jurídica da UJ”**, pois a UJ não representa Secretaria-Executiva de órgão responsável por objetivos no âmbito do PPA, ou seja, Ministérios e Secretaria com *status* de Ministério, de forma a apresentar o desenvolvimento dos objetivos afetos ao órgão como um todo.

2.2.3 – Ações

b) Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade da unidade jurisdicionada no relatório de gestão, especificando informações sobre:



- 1) a programação e a execução orçamentária e financeira;
- 2) os resultados alcançados, tendo como parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda índices dos indicadores utilizados para aferir o desempenho e a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.

c) Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e ou ação, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.

O Subitem 2.2.3 – Ações, letra b (subitens “1”, “2”), letra “c”, Subitem 2.2.3.1- Ações OFSS – Quadro A.2.2.3.1 – AÇÕES – OFSS; Subitem 2.2.3.2 – Ações/Subtítulos – OFSS, Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos - OFSS; Subitem 2.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processado – OFSS, Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 – Restos a Pagar – OFSS; Subitem 2.2.3.4 – Ações – Orçamento de Investimento – OI, Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento, Subitem 2.2.3.5 – Análise Situacional: “Subitens não se aplicam a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: A SAMF/RS é unidade de atividade da área meio, subordinada à SPOA/SE/MF, vinculada a UO 25101 – Ministério da Fazenda **não tendo** Programas Temáticos, Objetivos e Ações do PPA sob sua responsabilidade, ou seja, não representando a Secretaria-Executiva de órgão responsável por objetivos no âmbito do PPA, tampouco Ministérios e Secretaria com *status* de Ministério.

2.3 Informações sobre outros resultados gerados pela gestão, contextualizando tais resultados em relação aos objetivos estratégicos da unidade.

“Subitem não se aplica à natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: Os resultados pertinentes a Unidade Jurisdicionada constam dos Itens e Subitens da Parte A – Conteúdo Geral – Anexo II à Decisão Normativa TCU nº 127, de 15.05.2013, bem como sob as orientações da Portaria TCU nº 175, de 0907.2013, BTCU Especial de 12.07.2013 – Ano XLVI – Nº 17. Portanto, **não há informações que transcendem a execução orçamentária ou são auferidos por mecanismos não diretamente afetos ao PPA e ao orçamento.**



2.1 Planejamento da Unidade

2.1.1 Planejamento Estratégico SPOA/MF 2012-2015

O modelo de administração pública orientada para resultados e o processo de avaliação constante do desempenho da gestão requerem, cada vez mais, a adoção de mecanismos de mensuração que contemple não só o planejamento e os resultados alcançados, mas também os recursos financeiros, os materiais e humanos envolvidos, para a geração de benefícios à sociedade.

Idêntica abordagem tem sido observada pelos órgãos de controle junto à administração pública, com vistas à adoção de modelos de gestão consistentes, baseados em indicadores que demonstrem os resultados alcançados, onde o planejamento é um fator crítico de sucesso para uma boa gestão.

Consoante a essas premissas, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), buscou alinhar o Planejamento Estratégico da organização com o que há de mais moderno em termos de metodologia de gestão, dentro da concepção de governar por resultados e manter o foco no cidadão.

Neste contexto, optou-se pela adoção do *Balanced Scorecard (BSC)*, por ser uma metodologia que possibilita o detalhamento dos objetivos estratégicos e ações a serem implementadas pela instituição, que organizados na forma de perspectivas - Orçamento e Finanças, Aprendizagem e Crescimento, Processos Internos e Cidadão e Sociedade, permitem a realização de medições globais da organização, onde dimensões como inovação, satisfação das unidades usuárias, capacidade de resposta, produtividade, processos internos e investimentos em pessoas são tratados de forma integrada, tendo seu desempenho acompanhado em todo o seu ciclo de gestão.

O *Balanced Scorecard* é uma ferramenta completa que traduz a visão e a estratégia da organização num conjunto coerente de medidas de desempenho, usados para articular a estratégia da organização, para comunicar essa estratégia e para ajudar a alinhar as iniciativas individuais, organizacionais e interdepartamentais, com a finalidade de alcançar uma meta comum.

Desta forma, foram desenvolvidos instrumentos para facilitar a execução e o monitoramento do Planejamento Institucional, tais como: Fundamentos Estratégicos (Missão, Visão e Valores), Mapa Estratégico, Painel Estratégico Global, Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso, Indicadores e Metas, de forma participativa entre a SPOA/MF (Órgão Central – Coordenações Gerais) e suas Unidades Regionais (SAMFs), que contemplam os componentes do Planejamento Estratégico para o período de 2012 – 2015, bem como, conjunto de indicadores e metas para o exercício de 2013.



a) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação da unidade

A Portaria nº 152, de 23.02.2012, DOU 27.02.2012, aprovou o conjunto de componentes para o Planejamento Estratégico, da SPOA, quadriênio 2012-2015, após revisão realizada em dezembro de 2011 e janeiro de 2012, na forma dos Anexos I (Mapa Estratégico da SPOA 2012-2015) e II (Indicadores e Metas para a SPOA – exercício 2012) da referida portaria.

No final de 2012, nova revisão foi realizada no Planejamento Estratégico e homologada pelo Comitê de Planejamento da SPOA/SE/MF, que aprovou o conjunto de indicadores e metas definidos para o exercício de 2013, na forma da tabela constante da Portaria nº 15, de 10.01.2013, publicada no DOU de 14.01.2013, Seção 1, página 20.

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA/MF), objetivando cumprir sua missão institucional, estabeleceu os seguintes fundamentos estratégicos para 2012-2015:

INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SPOA/MF

A Gestão Estratégica da SPOA conta com alguns instrumentos para gerenciar o Planejamento Institucional, tais como: Fundamentos Estratégicos (Missão, Visão e Valores), Painel Estratégico Global (Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos de Sucesso e Indicadores) e Mapa Estratégico, conforme demonstraremos a seguir:

QUADRO 14 - FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DA SPOA 2012-2015

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.

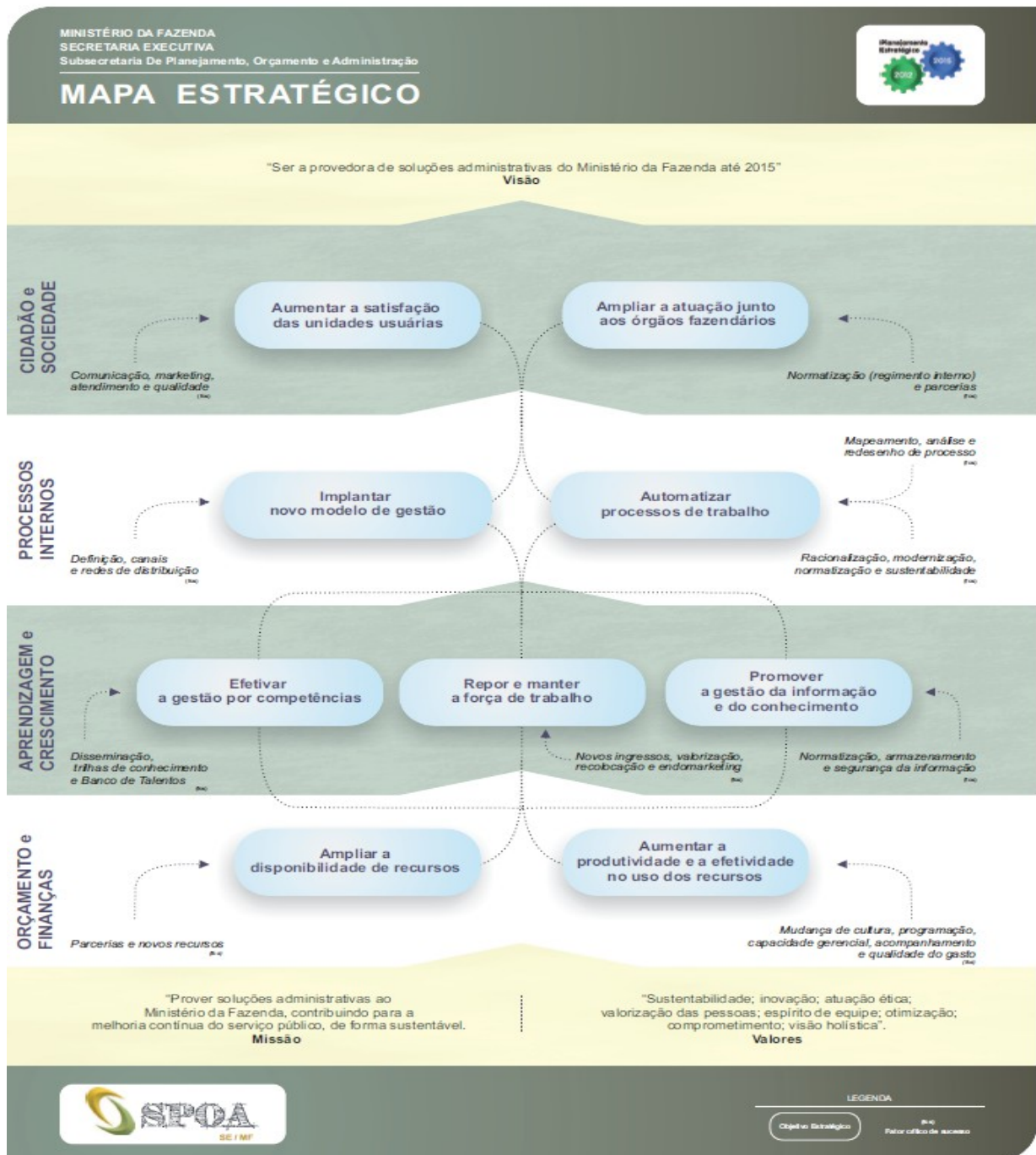
MAPA ESTRATÉGICO SPOA

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

É um diagrama dividido em quatro grandes perspectivas: Orçamento e Finanças, Aprendizado e Crescimento, Processos Internos e Cidadão e Sociedade. Nelas são demonstrados: os objetivos estratégicos (onde a SPOA/MF quer chegar); os fatores críticos de sucesso (as dificuldades que a SPOA/MF terá que superar) e a relação de causa e efeito que há entre os objetivos estratégicos e os fatores críticos de sucesso. Esta relação de causa e efeito é a cadeia lógica pela qual a visão será alcançada, partindo-se da Missão.



FIGURA 5 - MAPA ESTRATÉGICO SPOA/SE/MF



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.



PAINEL ESTRATÉGICO

O Painel Estratégico é o quadro resumo com todos os entes que integram a estratégia da SPOA, aprovados pela Portaria nº 152, de 27 de fevereiro de 2012, na forma dos Anexos I e II, constantes na referida portaria.

O Painel Estratégico Global traduz os Objetivos Estratégicos, com seus Indicadores Resultantes (as medidas de desempenho que permitirão verificar a implantação da estratégia) e os Fatores Críticos de Sucesso, que são os principais desafios a serem superados para a consecução dos objetivos.

A seguir apresentamos o Painel Estratégico Global:

QUADRO 15 - PAINEL ESTRATÉGICO GLOBAL – 2013

PAINEL ESTRATÉGICO GLOBAL - 2013				
PERSPECTIVAS	CIDADÃO E SOCIEDADE	PROCESSOS INTERNOS	APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	ORÇAMENTO E FINANÇAS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Aumentar a satisfação das unidades usuárias. (a) Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários. (b)	Implantar novo modelo de gestão. (c) Automatizar processos de trabalho. (d) e (e)	Efetivar a gestão por competências. (f) Repor e manter a força de trabalho. (g) Promover a gestão da informação e do conhecimento. (h)	Ampliar a disponibilidade de recursos. (i) Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos. (j)
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	(a) Comunicação, marketing, atendimento e qualidade. (b) Normatização (regimento interno) e parcerias.	(c) Definição, canais e redes de distribuição. (d) Mapeamento, análise e redesenho de processo. (e) Racionalização, modernização, normatização e sustentabilidade.	(f) Disseminação, trilhas de conhecimento e Banco de Talentos. (g) Novos ingressos, valorização, recolocação e <i>endomarketing</i> . (h) Normatização, armazenamento e segurança da informação.	(i) Parcerias e novos recursos. (j) Mudança de cultura, programação, capacidade gerencial, acompanhamento e segurança da informação.
INDICADORES	Satisfação de Unidades Usuárias. Avaliação pós-serviço prestado.	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento.	Desenvolvimento de Competências.	Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades.

Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.



Objetivos Estratégicos e Fatores Críticos de Sucesso

Os objetivos estratégicos e os fatores críticos de sucesso são divididos em quatro perspectivas:

- Cidadão e Sociedade;
- Processos Internos;
- Aprendizagem e Crescimento; e
- Orçamento e Finanças.

Perspectiva Cidadão e Sociedade

Esta perspectiva examina como a organização identifica as necessidades de seus clientes, a capacidade de atendê-las adequadamente e a satisfação com o serviço prestado, a fim de verificar a imagem institucional.

Objetivos:

- Aumentar a satisfação das unidades usuárias; e
- Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários.

Fatores Críticos de Sucesso:

- Comunicação, marketing, atendimento e qualidade; e
- Normatização (regimento interno) e parcerias.

Perspectiva Processos Internos

Esta perspectiva busca expressar as necessidades do órgão com relação ao operacional, processos e suporte ao cliente.

Objetivos:

- Implantar novo modelo de gestão; e
- Automatizar processos de trabalho.

Fatores Críticos de Sucesso:

- Definição, canais e redes de distribuição;
- Mapeamento, análise e redesenho de processos; e
- Racionalização, modernização, normatização e sustentabilidade.



Perspectiva Aprendizagem e Crescimento

Esta perspectiva tem foco nos servidores, nas informações, na motivação e no alinhamento, contribuindo para criar a infraestrutura necessária.

Objetivos:

- Efetivar a gestão por competências;
- Repor e manter a força de trabalho; e
- Promover a gestão da informação e do conhecimento.

Fatores Críticos de Sucesso:

- Disseminação, trilhas de conhecimento e Banco de Talentos;
- Novos ingressos, valorização, recolocação e *endomarketing*; e
- Normatização, armazenamento e segurança da informação.

Perspectiva Orçamento e Finanças

Esta perspectiva tem como finalidade estruturar a base do órgão público, que é constituído pelo temas orçamentários e financeiros, tornando possível viabilizar as condições necessárias para o alcance dos objetivos almejados.

Objetivos:

- Ampliar a disponibilidade de recursos; e
- Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.

Fatores Críticos de Sucesso:

- Parcerias e novos recursos; e
- Mudança de cultura, programação, capacidade gerencial, acompanhamento e qualidade do gasto.

2.1.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

Análise do Plano de ação da unidade referente ao exercício 2013

A Superintendência de Administração/RS atuou no exercício em análise, em consonância com suas atribuições regimentais, observando os princípios que regem a Administração Pública, de acordo com as diretrizes e orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e



Administração – SPOA/MF e de ações alinhadas ao Planejamento Estratégico SPOA/MF, visando o aperfeiçoamento da gestão.

Diante do exposto, seguem as ações empreendidas durante o exercício, com vistas ao cumprimento da missão institucional, a saber:

a) Visita Técnica

Em parceria as outras SAMFs, o Senhor Superintendente de Administração do MF/RS, foi designado para coordenar Grupo de Trabalho de Análise da Gestão na SAMF/PB.

Nas SAMFs de Amazonas e Pará realizou visitas técnicas de apoio aos gestores.

A SAMF/RS recebeu visita técnica de representantes da COGRL/SPOA às instalações do Arquivo Geral com a finalidade de levantar as necessidades de organização e tratamento das informações do acervo arquivístico sob a sua custódia. A visita teve como principal objetivo diagnosticar a conjuntura arquivística da SAMF/RS, além de subsidiar a implementação da Política de Gestão Documental do Ministério da Fazenda, servindo de insumo para a consolidação dos requisitos necessários ao alcance da Modernização da Gestão Documental (GDI) e da Informação no MF. O Projeto de Modernização da GDI faz parte do PMIMF – Projeto de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda, e consiste na modernização dos processos de trabalho adotados para a gestão documental e da informação no MF, garantindo a qualidade e a agilidade na produção, tramitação, arquivamento, descarte, recuperação e acesso.

b) 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, em seu Planejamento Estratégico, triênio 2012-2015, estabeleceu como Objetivo Estratégico **“Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias”, cujo indicador vinculado é “Satisfação das Unidades Usuárias”**.

Em 2013, a SPOA realizou a 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA e reestruturou a aplicação da pesquisa com vistas a atender com mais eficiência o Objetivo Estratégico “Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias”.

A referida reestruturação teve o intuito de aperfeiçoar o questionário a ser aplicado, o Plano de Comunicação/Divulgação e o processo de trabalho desenvolvido de toda a pesquisa.

Nesse sentido, o novo formato de elaboração da pesquisa objetivou fortalecê-la institucionalmente, disseminando uma efetiva conscientização acerca da relevância de sua aplicação, bem como impactos na melhoria da gestão da SPOA/SAMFs, e, conseqüentemente, alcançando maior quantitativo de respondentes.

A realização da pesquisa proporcionou conhecer a percepção das Unidades Usuárias com relação aos serviços prestados pelas Unidades da SPOA, além de ao final da sua realização subsidiar o



desenvolvimento do plano de melhoria, com relação as ações de melhoria da gestão a serem implantadas.

Nos Estados, as Superintendências de Administração são responsáveis por aplicar a pesquisa seguindo os padrões estabelecidos pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL/SPOA, às Unidades Fazendárias descentralizadas as quais prestam serviços.

A quantidade de respondentes da Pesquisa foi de 1.229 (fonte: Relatório Resultado Global/SPOA) servidores das Unidades Usuárias Fazendárias.

A pesquisa constituiu-se nas seguintes etapas:

- I – Desenvolvimento e Implantação do Plano de Comunicação Institucional da SPOA;
- II – Reestruturação do questionário da 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA;
- III – Desenvolvimento e Implantação do Plano de Comunicação/Divulgação da 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA;
- IV – Aplicação da Pesquisa na UC e nas SAMFs;
- V – Apuração, análise dos dados e elaboração dos Relatórios Finais (UC e SAMFs);
- VI – Elaboração dos Planos de Melhoria (UC e SAMFs).

Procedimento de Coleta e Apuração dos Dados

O questionário foi disponibilizado eletronicamente e aplicado no período de 12.08.2013 a 18.09.2013, na página da *intranet* SPOA, por meio do link de acesso: http://intraspoa.fazenda/portal/sistemas/spoasis/pesquisa/cogpl_pesquisa.php.

Em seguida, os dados foram coletados em âmbito global (SPOA) e em âmbito setorial (SAMFs), garantindo o sigilo e a confidencialidade das identidades dos participantes.

O Relatório contendo o resultado da pesquisa, referente a SAMF/RS, foi disponibilizado pela COGPL/SPOA, na página da *intranet* SPOA em 31.10.2013, solicitando o encaminhamento do plano de melhoria para a referida Coordenação, até 24.01.2014.

A SAMF/RS encaminhou a COGPL/SPOA, as ações referentes as oportunidades de melhoria levantadas na pesquisa em 24.12.2013.

QUADRO 16 - QUANTITATIVO DE RESPONDENTES GLOBAL/SPOA - PESQUISA DE SATISFAÇÃO NO PERÍODO DE 2010 A 2013

Quantitativo de respondentes Global/SPOA - desde o 1º Ciclo de Avaliação	
1ª Pesquisa de Satisfação (Ano 2010)	2249 respondentes
2ª Pesquisa de Satisfação (Ano 2011)	3708 respondentes
3ª Pesquisa de Satisfação (Ano 2012)	1644 respondentes
4ª Pesquisa de Satisfação (Ano 2013)	1229 respondentes

Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.



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

Na SAMF/RS:

Unidades Usuárias que participaram da pesquisa no RS: PRFN/4ª Região, SRRFB/10ª Região Fiscal, DRFB/Porto Alegre/RS, DRJ/Porto Alegre/RS e CENTRESAF/Porto Alegre/RS.

A quantidade de respondentes no Estado do Rio Grande do Sul foi de **64 servidores das Unidades Usuárias Fazendárias** acima citadas.

Resultado alcançado pelo Indicador “ Satisfação das Unidades Usuárias” em âmbito global e setorial, será apresentado no item 2.1.3 – Indicadores Institucionais, do presente relatório.

C) Caderno de Indicadores

Em abril/2013 foi publicado na página da SAMF/RS, na *intranet* SPOA/MF versão atualizada do **Caderno de Indicadores SAMF/RS**.

O referido material pode ser acessado pelo *link*:
<http://10.206.52.12/spoa/index.php?aid=13&servico=1320&coord=91&pag=serv&uf=23&estado=RS>

d) Fórum SPOA

A unidade também tem disponível na página da *intranet* o **Fórum SPOA**, que pode ser acessado por meio do link: <http://10.206.52.12/forum/>.

e) Carta de Serviços

Em 2011, a SAMF/RS elaborou a Carta de Serviços, em consonância com as determinações do Decreto nº 6.392, de 11.08.2009, nas versões completa e simplificada.

No ano de 2013, a Carta de Serviços da SAMF/RS foi revisada e atualizada nas formas completa e simplificada (guia rápido de serviços), sendo divulgada para as Unidades Usuárias em parceria com as áreas de Planejamento e Comunicação Social da SAMF/RS, com as áreas de Comunicação Social e Apoio das Unidades Usuárias.

A Carta está publicada na página da SAMF/RS, na *intranet* SPOA, no endereço:
<http://10.206.52.12/spoa/index.php?aid=13&servico=1320&coord=91&pag=serv&uf=23&estado=RS>.



f) Melhores Práticas

O “Banco de Melhores Práticas” objetiva compartilhar práticas desenvolvidas por servidores da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA (Unidade Central - DF e Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda - SAMFs), com vistas ao aperfeiçoamento da gestão.

Melhor Prática

Uma melhor prática é representada por técnicas ou métodos que, pela experiência ou pela inovação tecnológica, conduzem a organização a melhores resultados. É um modo de agir que contribui para um desempenho superior ao estágio atual da organização.

As vantagens proporcionadas pela adesão às práticas disponibilizadas representam uma oportunidade para o aumento da eficiência e da modernidade dos serviços prestados, bem como da satisfação das Unidades Usuárias. Por isso, essas práticas devem ser divulgadas de modo a incentivar a unidade a atuar em busca de melhoria contínua na gestão.

Dessa forma, o Banco de Melhores Práticas busca estimular os servidores a documentar as suas práticas inovadoras, discuti-las com os demais setores envolvidos, consolidá-las e disponibilizá-las, via *intranet*, para que haja o compartilhamento dos conhecimentos e o comprometimento de todos na busca da melhor qualidade dos serviços prestados, possibilitando, assim, o aprendizado contínuo por meio de trocas de experiências de organização/setores similares.

A literatura e a experiência de diversos casos práticos têm mostrado que o uso de melhores práticas não se constitui numa “receita de bolo”, ou seja, um processo que poderia ser realizado quase da mesma maneira em praticamente toda a organização e produzir sempre os mesmos resultados, pois diferentes setores demandarão diferentes modelos.

Além disso, antes de executar uma atividade, o servidor terá o conhecimento sobre práticas já utilizadas num contexto semelhante ao seu, podendo, assim, avaliar a aplicação destas a sua realidade e adequá-las, se necessário.

Acesso ao Banco de Melhores Práticas

O acesso ao Banco de Melhores Práticas da SPOA é por meio da página da *intranet* SPOA, no ícone Portal de Sistemas, conforme segue:

1) Acessar a página da *intranet* SPOA por meio do *link* <http://10.206.52.12/spoa/index.php> e clicar no ícone de acesso ao Portal de Sistemas;



- 2) Digitar CPF e Senha de acesso;
- 3) Acessar a aba “Serviços” e “Melhores Práticas”.

O Sistema permite cadastrar, alterar, excluir, aprovar e homologar uma prática.

Na aba “Manuais”, poderão ser acessados, os guias a seguir:

Guia de Operacionalização do Banco de Melhores Práticas: elaborado para orientar os servidores na utilização do referido Sistema no que se refere ao acesso, à consulta, à elaboração, ao cadastro e à publicação de uma prática. Este guia foi elaborado em parceria com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI.

Guia de Elaboração do Descritivo da Prática: constitui um roteiro de elaboração do descritivo da Prática, com a finalidade de auxiliar os servidores a manter o registro da formulação, do desenvolvimento e da execução da Prática e posteriormente cadastrá-la no Banco de Melhores Práticas da SPOA/MF.

Modelo do Descritivo da Prática: modelo padrão a ser utilizado pelos Cadastradores da Prática, contendo informações mais detalhadas de forma que possibilite reaplicá-la. Este documento deverá ser anexado na opção “Anexar arquivo”, do campo de “Cadastrar Prática”.

Atualmente 10 práticas da SAMF/RS, integram o Banco de Melhores Práticas da SPOA, a saber:

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

g) Encontro de Dirigentes SPOA

Foram realizados dois Encontros de Dirigentes SPOA 2013, o primeiro em mês de abr/13 e o segundo em nov/13, com a participação da alta gerência da Unidade Central e das SAMFs, bem como palestrantes da CGU-PR, MPOG, SERPRO e PGFN, com objetivo de alinhar as lideranças a



partir da ampliação do diálogo presencial com representantes das SAMFs, bem como tratar de assuntos pertinentes a gestão da organização, conforme segue:

I - Gestão estratégica rumo aos objetivos: ações/iniciativas estratégicas por perspectiva, acompanhamento dos indicadores e a relevância das reuniões SUPLAN, Relatório de Gestão 2013, Tomada de Contas 2013, 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA, levantamento dos sistemas utilizados pela SPOA, revisão e atualização Cartilha Planejamento Estratégico SPOA, modelagem de processos na SPOA, Controle Interno Administrativo na SPOA, Processos e Regimento Interno, Cadeia de Valor do Ministério da Fazenda;

II - Plano Anual de Capacitação (PAC/2013), Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT/2013), Avaliação de Desempenho – GDAFAZ, Gestão do Clima Organizacional SPOA, Controle Interno e Externo na COGEP;

III - Sistemas: SISCONTRATOS, EDIFICA (Projeto Pilar – SPOA + Receita Federal), Projeto Esplanada Sustentável – SUSTENTABILIDADE, COMPROTDOC, COMPROT/PROCESSOS, SIADS, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO Projeto Piloto – SAMFs: DF, RJ e SP); Plano de Logística Sustentável (PLS/MF);

IV - Tecnologia da Informação – Direcionadores: Planejamento TIC, Foco em solução, Princípios da Eficiência e Economicidade, Binômio Prazo X Entrega, Estabelecimento de Parâmetros Objetivos para Investimento/Custeio de TIC, Contratações por Sistema de Registro de Preços, Estabelecimento de Políticas e Diretrizes (obsolescência, terceirização, SERPRO X Mercado), novo contrato SERPRO – revisão das penalidades e ANS, Rede sem fio, Padronização do parque de TIC, Aquisição de Licenças Microsoft, Padronização de Sites (INTRANET X INTERNET);

V - Orçamento 2013: Programação, Repactuação/Renovações, Acréscimo de Programação, Limite de Diárias e passagens, Rateio RFB/PGFN, Execução Orçamentária, Treinamento SIAFI Gerencial, Implantação de procedimentos padrão para execução orçamentária e financeira, Centralização de recursos das Unidades Usuárias na SPOA para posterior descentralização às SAMFs, Inscrição em Restos a Pagar, Contabilidade/Orientação do Encerramento do exercício, Contabilidade Patrimonial, qualidade das Demonstrações Contábeis e Contabilidade de Custos e Gerencial, Recomendações do TCU.

Orçamento 2014: Elaboração Proposta 2014, PLOA 2014.

VI - Palestras Ministradas:

- Representante SERPRO: Gestão de Crises;
- Representante SAMF/GO: Questões Éticas que envolvem o Administrador Público;
- Representante CGU: Controles e Gerenciamento de Riscos, Prestação de Contas (Interação CGU/UJ);
- Representante PGFN: Consultoria Administrativa PGFN/Coordenação-Geral Jurídica (CJU) – Aspectos legais da gestão de pessoas;
- Representante MPOG: Alterações na Instrução Normativa 02/2008.



h) Gestão por Competências

O Modelo Gestão por Competências 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).

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

O plano da SPOA/MF contempla ações de desenvolvimento agrupadas em quatro trilhas de desenvolvimento segmentadas: I - Desenvolvimento de Competências Individuais Gerenciais; II - Desenvolvimento de Competências Comportamentais; III - Desenvolvimento de Competências Técnicas; e IV - Desenvolvimento de Competências Estratégicas.

Neste sentido, a SPOA/MF deu prosseguimento às ações necessárias ao cumprimento do Planejamento Estratégico SPOA/MF, elaborando o **Plano de Desenvolvimento 2013**, visando oferecer ações de capacitação alinhadas às estratégias e às competências organizacionais, de forma planejada e sistemática, para o aperfeiçoamento do desempenho pessoal e profissional estruturado no Mapeamento das Competências Organizacionais e das Competências Individuais, Transversais, Gerenciais e Específicas, por meio do Sistema de Gestão por Competências, disponível no Portal de Sistemas SPOA/MF.

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

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

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

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



Avaliação da Efetividade do Treinamento:

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

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

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

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

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

Avaliação de Desempenho Individual e Institucional

Em 31 de outubro de 2013, foi finalizado o **4º Ciclo de Avaliação e de Desempenho da GDAFAZ** (período de 1º/11/2012 a 31/10/2013), devida aos servidores do PECFAZ, conforme Anexo I da Portaria SE/MF nº 251, de 16/11/2012, os indicadores de Desempenho Institucional abaixo relacionados abrangem às SAMFs, os quais contribuem com os indicadores estabelecidos à PGFN, ESAF, RFB e COAF, para pagamento de até 80 (oitenta) pontos da GDAFAZ Institucional:

QUADRO 17 - INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL – 4º CICLO DE AVALIAÇÃO GDAFAZ

Indicador Setorial	Finalidade	Fonte de Informação	Meta
Avaliação pós-serviço prestado de Logística	Avaliar e melhorar o grau de satisfação das unidades usuárias sobre os serviços prestados pela SPOA na área de logística.	Relatórios emitidos pelo sistema Demandas.	75%
Avaliação pós - serviço prestado de Recursos Humanos	Avaliar e melhorar o grau de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados de Recursos Humanos da SPOA.	Relatórios emitidos pelo sistema Demandas.	80%
Avaliação pós - serviço prestado de Tecnologia da Informação	Avaliar e melhorar o grau de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados de Tecnologia da Informação da SPOA.	Relatórios emitidos pelo sistema Demandas.	80%

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.



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

Para avaliação de Desempenho Individual é utilizado o modelo 360%, no qual o servidor se autoavalia, é avaliado pela chefia imediata e pela equipe de trabalho.

QUADRO 18 - CRITÉRIOS AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDAFAZ

Avaliado	Avaliador	Proporção
Servidor	Autoavaliação	15%
	Avaliação Equipe de Trabalho (Até 3 servidores que executam atividades semelhantes)	25%
	Avaliação da Chefia	60%
Chefia	Autoavaliação	15%
	Média da Avaliação da Equipe subordinada. (Até 3 servidores que executam atividades semelhantes)	25%
	Avaliação da Chefia	60%

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.

O servidor poderá receber até 20 (vinte) pontos da GDAFAZ Individual, conforme o resultado obtido na Avaliação de Desempenho Individual:

QUADRO 19 - PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDAFAZ

Resultado da Avaliação Individual			Pontos
4,0	a	5,0	20
3,5	a	3,9	17
3,0	a	3,4	14
2,0	a	2,9	10
1,0	a	1,9	5

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.

A partir da fixação das Metas de Desempenho Institucional deverão ser elaborados os seguintes **Planos de Trabalho**, documento que representa os compromissos firmados entre a chefia



e a equipe de trabalho, visando o acompanhamento e a gestão do desempenho institucional e individual:

a) **Planos de Trabalho - Metas de Desempenho Institucional** - elaborado com vistas ao monitoramento das metas intermediárias de desempenho institucional; e

b) **Planos de Trabalho - Metas de Desempenho Individual** - estabelece as metas de desempenho e compromissos individuais pactuados entre a chefia e sua equipe, considerando cada integrante e as metas de desempenho institucional.

A chefia imediata deve acompanhar o desenvolvimento individual (capacitação) dos servidores que compõem sua equipe de trabalho, bem como conduzir as ações relacionadas ao cumprimento das metas acordadas no Plano de Trabalho - Metas de Desempenho Individual, lembrando que esse cumprimento é um dos itens que compõem a Avaliação de Desempenho Individual.

i) Pesquisa de Clima Organizacional

As pesquisas de Clima Organizacional promovidas no âmbito da SPOA - Unidade Central e SAMF nos Estados - têm como objetivo medir o percentual de satisfação dos seus servidores em relação à organização, e são realizadas no Portal de Aplicativos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/SE-MF, a cada dois anos.

A Superintendência de Administração do MF/RS realiza a gestão do Clima Organizacional por meio de ações que visam à implementação de melhorias e manutenção dos segmentos considerados satisfatórios, buscando promover o crescimento e desenvolvimento de sua força de trabalho; integrar os diversos processos e áreas funcionais; apurar demandas e expectativas que possam afetar o clima; otimizar a comunicação e às ações gerenciais; e identificar necessidades de treinamento, desenvolvimento de pessoal e gerencial.

No exercício de 2011 foi realizada a 3ª Pesquisa de Clima Organizacional, na qual participaram 48 (quarenta e oito) servidores, que correspondem a 53% de participação na pesquisa.

A seguir demonstraremos o quadro com os quesitos e as respostas das pesquisas de Clima Organizacional realizadas em 2009 e 2011 que sinalizaram situações que necessitam aperfeiçoamento por parte da SAMF/RS, conduzindo, assim, para a melhoria geral da Unidade.

Será introduzida modificação na Gestão do Clima Organizacional, para que passe a ser realizada de forma descentralizada, onde cada SAMF assumirá a gestão do processo. A Pesquisa de Clima está prevista para ser realizada no 1º semestre de 2014 (fonte: Relatório de Atividades SPOA/SE/MF – 2012-2015, divulgado em 05.07.2013).

Segue quadro comparativo dos segmentos e conceitos entre a 2ª e 3ª Pesquisas de Clima Organizacional.



QUADRO 20 - COMPARATIVO SEGMENTOS E CONCEITOS ENTRE 2ª E 3ª PESQUISAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL

SEGMENTOS	2ª Pesquisa 2009	3ª Pesquisa 2011
	Conceito	Conceito
1. Provisão de Recursos Percepção dos servidores em relação aos instrumentos, equipamentos e materiais disponibilizados para a realização do trabalho.	Satisfatório	Satisfatório
2. Motivação Verifica se o servidor sente interesse em executar adequadamente as suas tarefas / autonomia / desenvolvimento e realização profissional / responsabilidade.	Satisfatório	Satisfatório
3. Satisfação Percepção do servidor quanto ao desenvolvimento e aproveitamento do seu potencial, motivação para o trabalho / grau de satisfação dos servidores (atividades) / desafios no trabalho / clareza de função / desenvolvimento de habilidades.	Satisfatório	Satisfatório
4. Comunicação Conjunto de práticas utilizadas dentro da organização para o repasse e o recebimento de informações para realização dos trabalhos.	Satisfatório	Satisfatório
5. Capacitação Utilizando a Gestão por Competências como instrumento de apoio, verifica se os treinamentos recebidos pelo servidor têm contribuído para melhor desempenhar as suas atividades profissionais.	Satisfatório	Satisfatório
6. Processo de trabalho Verifica a percepção dos servidores em relação à maneira como o trabalho é realizado. Observa se na execução dos trabalhos está ocorrendo monotonia, o retrabalho, bem como a organização do trabalho.	Satisfatório	Satisfatório
7. Gestão de pessoas Conjunto de políticas e práticas definidas para orientar o comportamento humano / relações interpessoais / qualidade e ética no trabalho	Satisfatório	Satisfatório
8. Feedback Forma de comunicação utilizada nas organizações que permite a chefia / servidor dar e receber o retorno de seu desempenho profissional.	Insatisfatório	Satisfatório
9. Reconhecimento Verifica se o servidor sente-se reconhecido e se é valorizado como profissional pelo nível hierárquico superior.	Satisfatório	Satisfatório
10. Responsabilidade Socioambiental Verifica se o servidor e a sua Unidade têm atitudes/ações voltadas para o desenvolvimento sustentável do planeta, tais como: consumo de água e energia de forma racional, reciclagem de lixo, preocupação com o impacto negativo que a impressão ou cópia de documentos causam ao meio ambiente.	Satisfatório	Satisfatório
Percentual de satisfação	80%	86%

Fonte: Relatórios 2ª e 3ª Pesquisas de Clima Organizacional, disponíveis no Portal de Aplicativos da SPOA



Conceitos:

Crítico [1.00 a 1.99] Insatisfatório [2.00 a 2.99] Satisfatório [3.00 a 3.99] Desejável [4]

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

2ª Pesquisa

QUADRO 21 - ASSERTIVAS 2ª PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

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

Fonte: Relatório 2ª Pesquisa de Clima Organizacional, disponível no Portal de Aplicativos da SPOA

3ª Pesquisa

QUADRO 22 - ASSERTIVAS 3ª PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Assertivas	Sim	Não
Gostaria de permanecer com o trabalho que faço e continuar na mesma Unidade.	90%	10%
Gostaria de mudar o trabalho que faço e continuar na mesma Unidade.	21%	79%
Gostaria de permanecer na mesma Unidade.	92%	8%
Esforço-me para o alcance dos objetivos estratégicos da SPOA, de forma a contribuir para o alcance das metas institucionais, consequentemente, cumprir sua missão.	98%	2%
Preocupo-me em atender satisfatoriamente as demandas dos usuários.	98%	2%

Fonte: Relatório 3ª Pesquisa de Clima Organizacional, disponível no Portal de Aplicativos da SPOA

Conforme relatório disponibilizado pela COGEP/SPOA/SE-MF, a média final obtida pela SAMF/RS foi de 3.44, equivalente a 86% de satisfação entre os servidores que responderam a 3ª Pesquisa de Clima Organizacional.

No exercício de 2013 a COGEP/SPOA/SE-MF não disponibilizou a Pesquisa de Clima Organizacional aos servidores da SPOA e das unidades descentralizadas.

O Plano de Ação, referente ao resultado da 3ª Pesquisa de Clima Organizacional foi elaborado em fev/2013, bem como, encaminhado a CODEP – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da COGEP/SPOA/SE/MF.



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

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

Em 2011, a SAMF/RS, nos dias 19 e 20/10/2011, realizou a 3ª Oficina de Autoavaliação da Gestão Pública - Instrumento para Avaliação da Gestão Pública - Ciclo 2008/2009 – 500 pontos.

Em 2012, a SAMF/RS teve sua validação concluída e foi obtido como **resultado: no Indicador de Qualidade do Sistema de Gestão (IQG) 295,0 pontos, ficando a unidade certificada no Estágio do Sistema de Gestão: Nível 3, posição média**, demonstrando uma fragilidade no fator de avaliação “**aprendizado**”, que refere-se ao grau em que as práticas de gestão da organização apresentam refinamento, ou seja, aperfeiçoamento decorrente do processo de melhorias, o que inclui eventuais inovações, tanto incrementais quanto de ruptura.

O Certificado de Nível de Gestão foi emitido em 11 de Dezembro/2012, com validade até **FEV/2014**.

Encontra-se pendente a elaboração do Plano de Melhoria de Gestão – PMG, referente as oportunidades de melhoria identificadas, devido ao quadro reduzido de servidores, onde exigiria representantes de todas as áreas envolvidos para avaliação no fator aprendizado, de cada uma das práticas apresentadas na validação da 3ª Autoavaliação da gestão da SAMF/RS.

k) Principais estratégias adotadas pela da unidade no exercício de 2013, para identificação e tratamento dos riscos organizacionais

Risco Organizacional

Obstáculo potencial à consecução dos objetivos de uma organização, à luz das incertezas do setor de atuação da organização, do ambiente macroeconômico e dos próprios processos da organização. O risco organizacional pode vir a ocorrer por meio de vários eventos não desejados, por exemplo: risco de saúde e segurança, risco ambiental, risco financeiro, risco legal, risco tecnológico, risco do negócio, risco operacional, risco externo, risco interno, entre outros (fonte: Instrumento para Avaliação da Gestão Pública – Ciclo 2008/2009 – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA – Ministério do Planejamento).



Principais Riscos Organizacionais – Identificação e Tratamento

QUADRO 23 - RISCOS ORGANIZACIONAIS – IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO

Riscos Organizacionais	
Prática utilizada para Identificação dos riscos organizacionais: Sistema de Reuniões	
Identificados	Tratados
Sistema de Reuniões: Encontro das áreas das SAMFs com suas respectivas Coordenações Gerais.	O Senhor Superintendente formaliza ao Senhor Subsecretário da SPOA e/ou Coordenador-Geral, responsável pela área da qual o risco foi identificado, por meio de correio eletrônico ou outro meio (ex. Videoconferência, reunião presencial, etc).
SPOA - Reunião Subsecretário, Subsecretário Adjunto, Coordenadores Gerais e Superintendentes de Administração.	Reunião de Revisão do Planejamento Estratégico e nas reuniões estratégicas da Alta Administração.

Fonte: DPC/SAMF/RS

Apresentar os principais riscos organizacionais identificados.

QUADRO 24 - PRINCIPAIS RISCOS ORGANIZACIONAIS E TRATAMENTO

Principais riscos identificados	Tratamento
Redução da força de trabalho, sem garantia de realização de concurso público, por um período de 25 anos.	Atualização do Sistema Força de Trabalho, cadastro no SIAPE, áreas de Recursos Humanos da SAMF formalização situação junto a COGEP – Coordenação Geral de Gestão de Pessoas. Concurso Público em tratativas junto ao Ministério do Planejamento para reposição do quadro de pessoal.
Escassez de crédito orçamentário para capacitação – orçamento contingenciado.	No Plano de Desenvolvimento de Competências é informado para a Coordenação de Gestão de Pessoas/SPOA, o montante necessário por SAMF de crédito orçamentário necessário para o cumprimento do referido plano.
Elevada quantidade de aposentadoria para os próximos 05 (cinco) anos.	Novo cronograma de reposição da força de trabalho, mediante concurso público, para o período de 2012 a 2015, já está contemplada a referida situação.
Transferência da folha de pagamento dos servidores ativos da Receita Federal do Brasil para as SAMFs.	Em estudo na Unidade Central.
Corte no Orçamento das SAMFs – despesas correntes, prejudicando a prestação de serviços às Unidades Usuárias	Subsecretário, Subsecretário Adjunto, Coordenadores Gerais definirão novos critérios para descentralização de créditos às SAMFs, quando do contingenciamento do Orçamento; Revisão do Sistema de Rateio das Despesas (SPOA e Representantes das Unidades Centrais das Unidades Usuárias);
Dificuldade de reter novos concursados.	A Câmara analisa o Projeto de Lei 2203/11, do Executivo, que reestrutura cargos, planos de cargos e carreiras e as respectivas remunerações na administração pública federal. Segundo o Executivo, as medidas têm como objetivo atrair e reter profissionais com alto nível de qualificação, compatíveis com a natureza e o grau de complexidade das atribuições das carreiras e dos cargos objeto da proposta.

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.



I) Incentivar ações de sustentabilidade

A partir de fevereiro de 2012, a SPOA iniciou o processo de adesão ao Projeto Esplanada Sustentável, ação integrada entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), Ministério de Minas e Energia (MME) e Ministério do Meio Ambiente (MMA) e seus programas voltados à sustentabilidade.

O objetivo principal deste Projeto é incentivar os órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão organizacional e de processos estruturados na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais, promovendo a sustentabilidade ambiental e socioeconômica na Administração Pública Federal. Além desse, os outros objetivos do Projeto são: melhorar a qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos; incentivar a implementação de ações de eficiência energética nas edificações públicas; estimular ações para o consumo racional dos recursos naturais e bens públicos; garantir a gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive a destinação ambientalmente correta; melhorar a qualidade de vida no ambiente do trabalho; e reconhecer e premiar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, nas dimensões socioambiental e de economicidade.

Com a adesão do Ministério da Fazenda ao Projeto Esplanada Sustentável, foram expedidos alguns normativos com vistas à implementação do Projeto no âmbito deste Ministério.

As Portarias GAB/MF nº 66 e alterada pelas Portarias nº 133 e nº 374 de 19/11/2012, estabeleceram a comissão para Coleta Seletiva Solidária do Ministério da Fazenda, objetivando:

- a implantação, coordenação e a supervisão da separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora; e
- a destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, de acordo com as disposições contidas no Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

A comissão do MF é composta por representantes da SPOA, da PGFN, da STN, da RFB e da ESAF.

Já a Portaria GAB/MF nº 287 de 15/08/2012 constituiu o Comitê Interno do Projeto Esplanada Sustentável – CIPES responsável pela execução das atividades internas no âmbito do MF e definiu atribuições. Composição: Secretaria Executiva - Presidente, SPOA e o Líder do Projeto, enquanto a Portaria SE/MF nº 184 de 28/08/2012 constituiu o Grupo Técnico do Projeto Esplanada Sustentável – GTPES.

O programa passou por reformulação e sua base de inserção de dados que se chamava Sistema do Programa Eficiência de Gasto - SisPeg migrou para um novo sistema chamado Sistema Esplanada Sustentável – SisPES, com abrangência nacional. O Projeto tem como perspectivas:

- a) Nova visão de gestão - Execução eficiente da despesa mediante a pactuação de resultados com os Ministérios, por meio do estabelecimento de metas de redução de despesas;
- b) Nova cultura do gasto - Execução das despesas de forma sustentável por meio da introdução da variável socioambiental ;
- c) Valorização do Órgão – Reconhecimento (financeiro) às economias obtidas pelos Ministérios, por meio da devolução de até 50% do resultado alcançado, a ser aplicada na melhoria



da qualidade do gasto;

- d) Valorização do Gestor – reconhecimento (não financeiro) aos melhores gestores;
- e) Valorização das Boas Práticas – Haverá trocas de boas práticas dos Ministérios por meio da REDE ESPLANADA SUSTENTÁVEL, além de orientações de especialistas nas diversas áreas;
- f) Combate ao Desperdício – Com o projeto espera-se criar consciência junto aos servidores, quanto à eficiência do gasto por meio do combate ao desperdício de recursos; e
- g) Nova Estrutura de Acompanhamento – Criação da estrutura “árvore”: para o alcance de resultados é importante que ocorra aproximação entre as entidades, a fim de que se forme uma rede que busca soluções comuns de eficiência. Cada UO deverá estabelecer quais subunidades (edificações. p.ex) participarão do PES, e cada subunidade deverá ter um grupo designado para realizar as ações do PES.

Projeto Esplanada Sustentável - PES e Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS:

Articulada a participação da SPOA no Projeto Esplanada Sustentável, onde foi decidido junto a SE e SOF/MPOG que a UO – Ministério da Fazenda terá participação somente de 10 SAMFs: DF, RJ, SP, MG, BA, CE, PR, **RS**, MT e MA (fonte: Relatório de Atividades SPOA/SE/MF – 2012-2015).

O Ministério da Fazenda elaborou o seu Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS.

Para tanto, foi constituída uma comissão gestora composta por representantes da COGRL/SPOA, da COPOL/RFB e da CODIN/STN. As ações delineadas para o Plano apresentam, em geral, caráter esclarecedor, sensibilizador, educacional e normatizador, visando à contribuição de todos os servidores para a promoção do desenvolvimento sustentável na esfera pública, eliminando desperdício e incluindo nos processos de aquisições e contratações critérios de sustentabilidade. Com vistas à promoção da conscientização de hábitos de consumo sustentáveis e da economia de recursos, foi desenvolvido o Boletim de Sustentabilidade deste Ministério da Fazenda, intitulado “**FAZ MELHOR**”, atendendo ao contido nas ações de sustentabilidade explicitadas no Projeto Esplanada Sustentável – PES e no Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS.

A ação “Incentivar ações de sustentabilidade”, visa atender na perspectiva Cidadão e Sociedade do Mapa Estratégico da SPOA, o Objetivo Estratégico de “Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários (fonte: material da reunião COPLAN realizada em 31.01.2014).

SisPES - Projeto Esplanada Sustentável - SUSTENTABILIDADE

Assinatura do Termo de Adesão em 15/03/2013–Ministro MF e Ministra MPOG

1a Fase: MF – Esplanada Ed. Sede e Ed. Anexo - Brasília

2a Fase: MF – Brasil – Administração Pública Federal

MF/SE/SPOA – Inicialmente 10 SAMF: DF, SP, RJ, MG, PR, RS, MT, CE, BA e MA.

09 DESPESAS ENVOLVIDAS: vigilância, água, telefonia, locação de imóvel, limpeza e conservação, coleta seletiva, processamento de dados, energia elétrica e veículos.



Na SAMF/RS, ações estão sendo tomadas dando ênfase em criar consciência junto aos servidores, quanto à eficiência do gasto por meio do combate ao desperdício de recursos, a saber:

- Campanha no dia Mundial da Água – trazendo reflexão para o desperdício e escassez de água no mundo todo, desafios do uso racional, cuidados para ter o consumo de água com qualidade, incentivar a discussão e a busca de soluções para a poluição;
- Campanha para mudar hábitos no local de trabalho, diminuir o consumo de copo descartável, incentivando os servidores a reverem seus conceitos, para usar copos e canecas reaproveitáveis;
- Campanha para mudar hábitos no local de trabalho quanto ao descarte de alimentos, em função dos insetos (baratas), que apesar do Edifício-Sede ser dedetizado quatro (04) vezes ao ano, persistem;
- Divulgação no Informativo Expressão: 7 Dicas para Economizar: usar os dois lados da folha de papel, impressão consciente (revise antes de imprimir evitando impressão errada que leva ao gasto desnecessário de papel); lixo no lugar certo (não jogue bitucas de cigarro e papel higiênico nos vasos sanitários, evita problemas de água tratada e nos encanamentos); etc.
- Medição semestral da qualidade do ar no prédio do Ed. Sede/MF/RS, com acompanhamento dos níveis e constante manutenção nos dutos de ar do prédio;
- Campanha de Coleta de material reciclável – garrafas pets, destinadas para reciclagem;
- Consumo de Papel (contrato DMLU) recolhimento do lixo 3 vezes por semana, para reciclagem, destinado a uma Cooperativa de Papeleiros;
- Controle de consumo de papel A4, por órgão, desde 2006, onde a fonte de coleta da informação é o Sistema SIADS;
- Campanha de Coleta de Óleo de cozinha, onde o restaurante localizado no 12º andar do Ed. Sede, armazena o óleo coletado e destina para reciclagem;
- Coleta Seletiva de Lixo – Unidade Odontológica (contrato - coleta de lixo hospitalar);
- Programa de Eficientização Energética no Ed. Sede/MF (menor custo e luminosidade adequada), desde 17.08.2006;



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

- Divulgação no Informativo Expressão de como coletar cacos de lâmpadas fluorescentes quebradas, bem como descartar os cacos da lâmpada, alertando do cuidado necessário devido aos vapores tóxicos de mercúrio que se espalham pelo ambiente;
- Planilhas de Controle diário do consumo de Energia Elétrica (kwh), divulgados nos elevadores do Ed. Sede, desde 2002; e
- Eficiência de Gasto - Redução de despesas com telefonia móvel – os telefones fixos não fazem ligação para celulares, desde 2002. A utilização de telefonia móvel está restrita ao Chefe máximo da Unidade e seu Substituto, visando atender necessidade de serviço.

O Quadro 25 - Ações empreendidas para minimizar os Impactos Ambientais e Sociais está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 4.

Requisitos a serem atendidos e os seus respectivos indicadores de desempenho.

QUADRO 26 - REQUISITOS DOS PROCESSOS DE IMPACTOS SOCIAIS E AMBIENTAIS

Área	Processos	Requisitos	Indicadores
Recursos Logísticos	Contratação de serviços	Redução do consumo de água	Consumo de água.
Recursos Logísticos	Contratação de serviços	Redução do consumo de energia	Consumo de Energia Elétrica.
Recursos Logísticos	Contratação de compras	Redução do consumo de papel	Consumo de Papel.
Recursos Logísticos	Contratação de serviços	Vigilância e Segurança	Despesas com serviços de Vigilância e segurança.
Gestão de Pessoas	Desenvolvimento de Pessoas	Identificar a satisfação dos servidores em relação aos segmentos: gestão de pessoas; comunicação; satisfação; reconhecimento; motivação; <i>feedback</i> ; processo de trabalho, capacitação; provisão de recursos; responsabilidade socioambiental, considero de boa qualidade os serviços prestados pelas áreas abaixo e considero adequadas as instalações físicas de meu ambiente de trabalho.	% Satisfação do Servidor

Fonte: DPC/SAMF/RS



m) Revisão de macroprocesso internos da unidade

Realizado por meio da 3ª Autoavaliação da Gestão Pública - Instrumento de 500 Pontos, no período de out a dez/2012.

n) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados

As decisões decorrentes da análise do desempenho da organização são comunicadas, à força de trabalho e a outras partes interessadas, da seguinte forma:

QUADRO 27 - COMO COMUNICA DECISÕES DE ANÁLISE DO DESEMPENHO DA ORGANIZAÇÃO À FORÇA DE TRABALHO E OUTRAS PARTES INTERESSADAS

O que comunica	Para quem comunica	Como comunica
Decisões da análise do desempenho da organização	Força de Trabalho	Reuniões do Colegiado SAMF/RS, Reuniões internas nas áreas, publicação na página da <i>Intranet</i> SPOA, por meio de mensagem eletrônica, <i>Banners</i> e Cartazes nos murais quando for o caso.
	Aposentados Pensionistas	e Por meio de mensagens nos contracheques.
	Unidades Usuárias	Reuniões com Dirigentes; Por meio de mensagens eletrônicas.

Fonte: DPC/SAMF/RS

Instrumentos de Comunicação (Reuniões Administrativas)

Como instrumento de comunicação utilizado pela SAMF/RS, padrão de trabalho da prática “Reunião do Colegiado SAMF/RS”, após a realização dos encontros de Dirigentes SPOA, no primeiro dia útil de retorno de viagem do Sr. Superintendente, reunir-se com seu Colegiado (todas as Chefias), para comunicar as orientações emanadas pelo Sr. Subsecretário e Coordenadores Gerais às SAMFs, por consequência, as chefias das áreas também realizam reuniões internas para comunicar as decisões de análise do desempenho da organização e orientações do Órgão Central a força de trabalho.



o) Ação considerada relevante pelos gestores da unidade para atingimento dos objetivos estratégicos – Demonstrativo dos Sistemas de Informação

Demonstrativo dos principais Sistemas de Informação em uso e sua Finalidade

O Quadro 28 - Demonstrativo das principais Sistemas de Informação em uso está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 5.

p) Memória Administrativa da UJ

São estabelecidas por meio da estrita observância da legislação vigente.

Mantidas por um conjunto de ações que envolvem todas as áreas da SAMF, com ênfase na Divisão de Recursos Logísticos (arquivo, espaço físico, aquisição insumos para viabilização de armazenamento da memória administrativa) Gestão de Pessoas (ativos, inativos e pensionistas) e Tecnologia da Informação (*backup*, digitalização de documentos, etc).

Segue quadro discriminando os principais tipos de registro e suas finalidades:

O Quadro 29 - Demonstrativo dos principais tipos de registro e suas finalidades está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 6.

q) Cartilhas Controles Internos Administrativos e Metodologia de Modelagem de Processos

Foram disponibilizados instrumentos para melhoria da gestão da SPOA: A Cartilha de Controles Internos Administrativos e Metodologia de Modelagem de Processos, que poderão ser acessadas por meio da página da *intranet* SPOA, conforme segue:

Cartilha Controle Interno Administrativo:

<http://10.206.52.12/spoa/index.php?aid=1&coord=351&servico=23207&pagid=23209&pag=vinc>

r) Metodologia Modelagem de Processos

A COGPL disponibilizou em 02.04.2013, por e-mail, orientações básicas para modelagem de processos no âmbito da SPOA, com o objetivo de orientar, padronizar e dar suporte aos envolvidos em projetos nessa temática.



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

Este documento foi baseado em diretrizes da Subsecretaria de Gestão Estratégica – SGE/SE e em contribuições enviadas por algumas SAMFs, atendendo ao e-mail da COGPL, de 02 de janeiro de 2013.

O referido material pode ser acessado pelo link, a seguir:

<http://intraspoa.fazenda.gov.br/portal/sistemas/spoasis/intranet/spoa/arquivos/Orientacoes08042013122127.pdf>.

Para a modelagem do processo “**Aquisição de Materiais de Consumo**”, a SAMF-RS foi escolhida pela SPOA, como referência para o trabalho.

s) Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2011/2013

Para a confecção deste plano diretor a COGTI/SPOA utilizou como base o modelo de PDTI disponibilizado pela SLTI/MP.

Em razão das suas atribuições regimentais, a SPOA provê serviços de Tecnologia da Informação para diversas Unidades do Ministério da Fazenda.

Concluído o referido plano, foi apresentado para aprovação ao COPLAN/SPOA/SE/MF.

O mesmo encontra-se disponível na página da intranet SPOA, no link:

<http://10.206.52.12/spoa/index.php?aid=1&servico=16363&coord=351&pag=serv>.

t) Recebimento de Veículos novos em 2013/2014

FIAT AUTOMÓVEIS S/A

Processo nº 11080.001070/2012-19 – Contrato SAMF/RS/Nº 15/2012 (Pregão SRP Nº 20/2012, Extrato de Contrato Nº 15/2012 – UASG 170175, publicado DOU de 04.10.2012, Seção 3, página 92, o presente instrumento de contrato firmado entre a União, por intermédio da SAMF/RS e a Empresa FIAT AUTOMÓVEIS S/A, CNPJ/MF sob o Nº 16.701.716/000-56, teve por objeto o fornecimento com entrega, garantia, revisões assistência técnica na concessionária autorizada mais próxima do local de entrega dos veículos automotores, definidos no Anexo II do Edital, para atender as necessidades dos órgãos/unidades da Administração nomeadas/indicadas na Ata de Registro de Preços, obedecendo, rigorosamente, os quantitativos e as especificações técnicas constantes do Anexo II do instrumento convocatório.

Para realização da referida despesa gerou-se os empenhos:

- 2012NE801516 de 27.12.12, para aquisição de 140 (21 Doblôs, 17 Líneas e 102 Palios) veículos para as SAMFs e Órgão Central.



O Quadro 30 - Demonstrativo do controle de distribuição dos veículos FIAT destinados a SPOA e SAMFs está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 7.

- 2012NE800996 de 25.09.2012 para aquisição de 143 (78 Doblôs, 02 Lineas e 63 Palios) veículos para as Procuradorias.

O Quadro 31 - Controle Aquisição de veículos FIAT - PROCURADORIAS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 8.

A empresa recebeu **Notificação** da aplicação de sanção de **MULTA**, *planilha demonstrativa do cálculo e a Guia de Recolhimento da União – GRU, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto*, nos termos do inciso II, art. 87 da Lei Nº 8.666/93 e, na forma prevista na cláusula décima primeira do Contrato/SAMF/RS Nº 15/2012, onde a dívida consolidada foi de R\$ 480.607,26. A empresa em 27.09.2013 **realizou o recolhimento da GRU – Guia de Recolhimento da União no valor de R\$ 480.607,26.**

FORD MOTOR COMPANY BRASIL LTDA.

Processo nº 11080.001672/2012-58 – Contrato SAMF/RS/Nº 18/2012, o presente instrumento de contrato firmado entre a União, por intermédio da SAMF/RS e a Empresa FORD MOTOR COMPANY BRASIL LTDA, CNPJ/MF sob o Nº 03.470.727/0016-07, teve por objeto o fornecimento com entrega, garantia, revisões assistência técnica na concessionária autorizada mais próxima do local de entrega dos veículos automotores, definidos no Anexo II do Edital, para atender as necessidades dos órgãos/unidades da Administração nomeadas/indicadas na Ata de Registro de Preços, obedecendo, rigorosamente, os quantitativos e as especificações técnicas constantes do Anexo II do instrumento convocatório.

Para realização da referida despesa gerou-se os empenhos:

- 2012NE801313 de 06.12.12, para aquisição de 78 veículos (caminhonetes 4 x4 e 4x2) às Procuradorias.

O Quadro 32 - Demonstrativo do controle de distribuição dos veículos FORD destinados as PROCURADORIAS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 9.

- 2012NE801515 de 27.12.12; 2012NE801519 de 28.12.12 e 2012NE801520 de 28.12.12, para aquisição de 33 veículos (caminhonetes 4x4 e 4x2) às SAMFs/SPOA.



O Quadro 33 - Demonstrativo do controle de distribuição dos veículos FORD destinados a SPOA e SAMFs está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 10.

Foi enviado OFÍCIO/EQCON/GRL/SAMF/RS Nº 17/14, de 25.02.2014, para levar ao conhecimento da Empresa FORD, **Notificação** da aplicação de sanção de **MULTA**, *Planilha Demonstrativa do Cálculo e a Guia de Recolhimento da União – GRU*, por dia de atraso no prazo de entrega do objeto, nos termos do inciso II, art. 87 da Lei 8.666/93 e, na forma prevista na cláusula décima primeira do Contrato/SAMF/RS/Nº 18/2012, onde a dívida consolidada foi de R\$ 552.755,00, para análise e se for o caso apresentar recursos contra a penalidade aplicada.

u) Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios - PPCI

Contando com a presença dos dirigentes máximos da SAMF/RS, SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL, PRFN/4ª Região, CENTRESAF, DRJ, ESCOR, CGU, ESPEI, SPU e DRF, além dos representantes dos setores de Apoio dos referidos órgãos, foi realizada uma reunião para apresentação e debates sobre o PPCI do prédio Ed. Sede do Ministério da Fazenda/RS.

Na ocasião foi entregue aos participantes o PPCI do prédio ed. Sede MF/RS, desenvolvido em 2007, por uma empresa de engenharia e manutenção predial, supervisionado pelo setor de engenharia da SAMF/RS e aprovado pelo Corpo de Bombeiros. O prédio abriga mais de 1.300 funcionários e em média 3.000 contribuintes circulando por dia. O material distribuído na reunião divide-se em 04 seções:

- 1 – Plano de Proteção e Prevenção Contra Incêndio do Ed. Sede do Ministério da Fazenda/RS;
- 2 – Plantas dos *layouts* que deverão ser modificadas para adequação ao PPCI e planilha estimada de custos;
- 3 – REPADAP (Plano de reparos e adaptações 2013/2015); e
- 4 – Memorando PRFN/RS nº 061/2013 e Memorando nº 03/GAB/SAMF/RS.

Dentre as ações debatidas na reunião, destacamos a renovação imediata da Brigada de Incêndio contando com o mínimo de 60 funcionários (04 por andar), treinamentos para a brigada e realocação de divisórias para aumentar as rotas de fuga em casos de emergências, simulação de evacuação em casos de incêndios e novas portas corta-fogo.

v) Modernização do Sistema de Ar Condicionado

Novo sistema visa redirecionar o fluxo de ar para os locais onde há mais necessidade. Foram instalados termostatos em todas as salas do prédio e cada vez que o termostato marcar **23°C**, o fluxo de ar refrigerado na sala é interrompido automaticamente, ficando apenas a ventilação. Assim as



salas não ficam demasiadas frias e/ou quentes e o ar condicionado chega com mais intensidade onde há maior necessidade.

x) Reformas no prédio do Ed. Sede/MF/RS - 2013

- Substituição das colunas de água: modernização e restauração das instalações hidráulicas (colunas de água potável e combate a incêndio) do Ed. Sede/RS;
- Modernização dos Elevadores privativo (autoridades), serviço (modernização de 02 elevadores de serviço) e restauração do elevador de acessibilidade do Ed. Sede/RS;
- Impermeabilização - Laje Superior e Térreo, Escadaria frontal – impermeabilização da escadaria de acesso e plataformas, terraços superior, frontal, do meio e fundos do Ed. Sede/RS; e
- Sensor de movimento – Porta principal e de Serviço – aquisição e instalação de 02 portas automatizadas para entrada de serviço e entrada principal do Ed. Sede/RS.

Segue quadro demonstrativo das Licitações/Reparos/Aquisições executados pela SAMF/RS em 2013:

O Quadro 34 - LICITAÇÕES/REFORMAS/REPAROS/AQUISIÇÕES EXECUTADOS PELA SAMF/RS - 2013, está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 11.

2.1.3 INDICADORES INSTITUCIONAIS

Os indicadores utilizados pela SPOA/SE/MF para aferição dos resultados de sua gestão são os definidos em seu Planejamento Estratégico, para o exercício 2013, contantes da Portaria nº 15, de 10.01.2013, publicada no DOU de 14.01.2013.

A situação de cada indicador é definida com base em quatro critérios mínimos que um indicador deve atender para apresentar resultados, podendo assim serem definidos em estruturados, em fase de estruturação ou não estruturados, conforme quadro a seguir:

QUADRO 35 - CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA SITUAÇÃO DO INDICADOR

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

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



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).

Segue quadro dos INDICADORES E METAS – exercício 2013

QUADRO 36 - INDICADORES E METAS PARA A SPOA – EXERCÍCIO 2013

Nº	Perspectiva	Indicador de Desempenho	Unidade de Medida	Metas
1	Cidadão e Sociedade	Satisfação de Unidades Usuárias	%	75%
2	Cidadão e Sociedade	Avaliação Pós-Serviço Prestado	%	83%
3	Processos Internos	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	%	83%
4	Aprendizagem e Crescimento	Desenvolvimento de Competências	Horas por pessoa	30 h/p
5	Orçamento e Finanças	Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	%	90%

Fonte: Portaria/SPOA/SE/MF/ Nº 15, de 10.01.2013.

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

1) Satisfação de Unidades Usuárias

QUADRO 37 - DADOS GERAIS DO INDICADOR "SATISFAÇÃO DAS 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	2013
Periodicidade de Acompanhamento	Anual
Fórmula	Média Ponderada = $[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\sum \text{Frequência} \times 4)$
Meta	75%
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: COGPL/SPOA/MF.



O indicador Satisfação de Unidades Usuárias é vinculado aos fatores críticos de sucesso “comunicação, marketing, atendimento e qualidade”. Tem como objetivo aferir o percentual de Satisfação das Unidades Fazendárias, usuárias dos serviços prestados pela SPOA (Unidade Central e Unidades Regionais - SAMFs), em relação aos serviços prestados pela Subsecretaria, com vistas a “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”.

A iniciativa estratégica associada a esse indicador em 2013 foi a aplicação da **4ª Pesquisa de Satisfação**, baseada na utilização de questionário estruturado, que possibilitou a coleta de dados quantitativos e qualitativos sobre as opiniões desses usuários, bem como a disseminação da atuação, a missão e estrutura organizacional da SPOA/SAMFs junto aos órgãos fazendários, conscientizando-os quanto à relevância da prestação de serviços da SPOA para todo o Ministério da Fazenda. O trabalho constitui-se nas seguintes etapas:

- 1 – Desenvolvimento e Implantação do Plano de Comunicação Institucional da SPOA;
- 2 - Reestruturação do questionário da 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA;
- 3 - Desenvolvimento e Implantação do Plano de Comunicação/Divulgação da 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA
- 4 - Aplicação da Pesquisa na UC e nas SAMFs;
- 5 - Apuração, análise dos dados e elaboração dos Relatórios Finais (UC e SAMFs); e
- 6 - Elaboração dos Planos de Melhoria (UC e SAMFs).

RESULTADOS DO INDICADOR GLOBAL NA SPOA E SAMF/RS – 2013

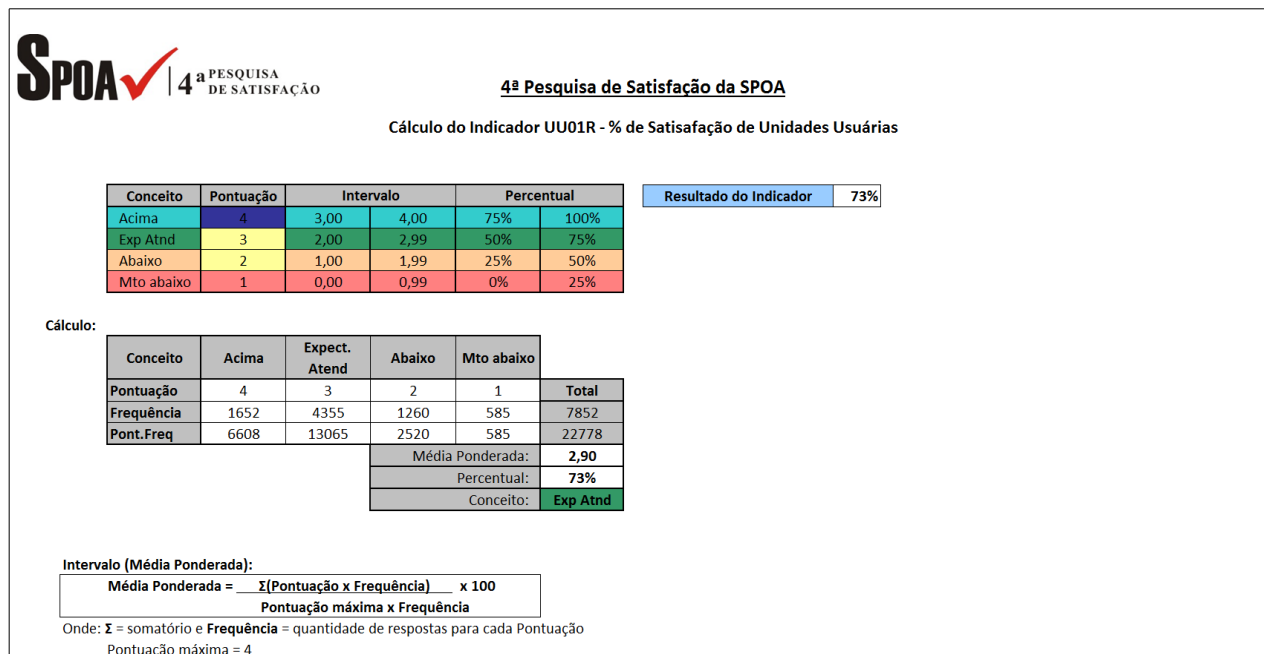
TABELA 1 - RESULTADO DA 4ª PESQUISA DE SATISFAÇÃO SPOA – GLOBAL/SPOA

SPOA ✓ 4ª PESQUISA DE SATISFAÇÃO					
4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA					
Perguntas	Serviço não utilizado	Muito abaixo da expectativa	Abaixo da expectativa	Expectativa atendida	Acima da expectativa
BLOCO II - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SPOA					
1. Tendo como base a lista de serviços apresentada acima, como você avalia a qualidade da atuação da SAMF/SPOA no que se refere à prestação desses serviços.	108	103	179	641	198
2. A SAMF/SPOA atende as demandas dentro dos prazos previamente acordados.	117	75	198	640	199
3. Os servidores da SAMF/SPOA demonstram conhecimento de suas atribuições.	113	52	156	671	237
4. Os servidores da SAMF/SPOA demonstram boa vontade na solução das demandas apresentadas.	110	61	148	625	285
5. Quando a sua demanda não é atendida, a SPOA justifica o não atendimento.	121	86	187	628	207
6. A SAMF/SPOA promove divulgação eficiente acerca dos serviços disponibilizados a sua Unidade.	88	94	219	569	259
7. Os serviços oferecidos pela SPOA atendem às necessidades na sua Unidade.	94	114	173	581	267
BLOCO III - PERCEPÇÃO EM RELAÇÃO À SPOA					
	Não utiliza	Insatisfeito	Parcialmente Satisfeito	Satisfeito	
Opção que melhor reflete a percepção do servidor quanto aos serviços prestados pela SPOA.	98	170	278	683	
Quantidade Total de Respostas		1229			
Resultado do Indicador UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias		73%			

Fonte: Relatório Resultado Global SPOA.



TABELA 2 - CÁLCULO DO INDICADOR SATISFAÇÃO DE UNIDADES USUÁRIAS – GLOBAL/SPOA



Fonte: Relatório Resultado Global SPOA.

Em análise aos resultados obtidos pela 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA, em nível global, a SPOA obteve no resultado do indicador um percentual de 73%, havendo uma redução de 2% em relação a meta prevista para 2013 de 75%, apesar de todo esforço empreendido na revisão e reformulação da referida pesquisa, no sentido de demonstrar a atuação e a missão da SPOA junto às Unidades Usuárias, órgãos fazendários atendidos pela Subsecretaria e/ou SAMFs.

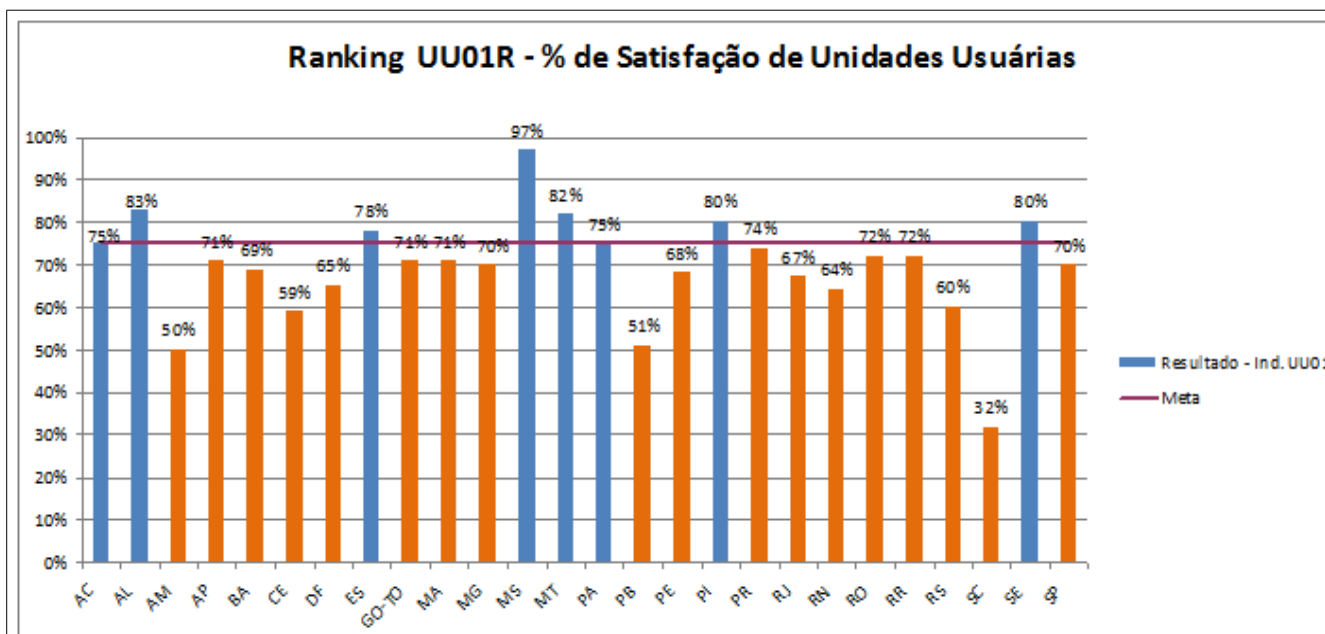
Em análise ao gráfico comparativo dos resultados do indicador obtido entre os anos de 2012 e 2013, o mesmo fato observou-se nas SAMFs: AC, AM, AP, BA, CE, DF, MG, PB, PE, RJ, RN, RS, SC e SP.

Como no ano de 2012, também ocorreu em 2013 uma redução no número de respondentes, mesmo com as ações de disseminação dos serviços prestados pela SPOA/SAMFs.

A seguir serão demonstrados os resultados obtidos pelas SAMFs, em 2013 e o resultado comparativo entre os anos de 2012 e 2013.



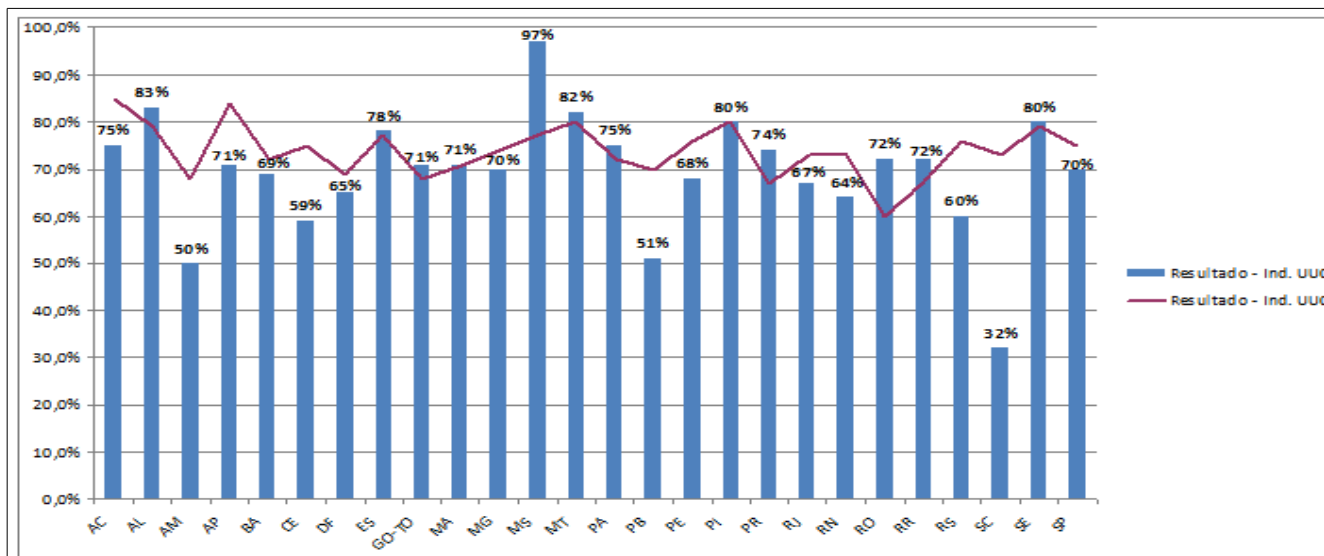
GRÁFICO 1 - RESULTADOS DO INDICADOR SATISFAÇÃO DE UNIDADES USUÁRIAS (SAMFs) - 2013



Fonte: Relatório Resultado Global SPOA.

Segue a demonstração dos resultados comparativos do Indicador nos anos de 2012 e 2013:

GRÁFICO 2 - COMPARATIVO DOS RESULTADOS DO INDICADOR OBTIDOS ENTRE 2012 E 2013



Fonte: Relatório Resultado Global SPOA.



Segue demonstração do resultado da pesquisa na SAMF/RS:

TABELA 3 - RESULTADO DA 4ª PESQUISA DE SATISFAÇÃO SPOA – SAMF/RS

SPOA | 4ª PESQUISA DE SATISFAÇÃO

4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA - SAMF/RS

Perguntas	Serviço não utilizado	Muito abaixo da expectativa	Abaixo da expectativa	Expectativa atendida	Acima da expectativa
BLOCO II - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SPOA					
1. Tendo como base a lista de serviços apresentada acima, como você avalia a qualidade da atuação da SAMF/SPOA no que se refere à prestação desses serviços.	8	14	16	23	3
2. A SAMF/SPOA atende as demandas dentro dos prazos previamente acordados.	7	8	16	30	3
3. Os servidores da SAMF/SPOA demonstram conhecimento de suas atribuições.	7	7	15	30	5
4. Os servidores da SAMF/SPOA demonstram boa vontade na solução das demandas apresentadas.	6	7	15	30	6
5. Quando a sua demanda não é atendida, a SAMF/SPOA justifica esse não atendimento.	7	11	17	27	2
6. A SAMF/SPOA promove divulgação eficiente acerca dos serviços disponibilizados a sua Unidade.	8	10	17	26	3
7. Os serviços oferecidos pela SAMF/SPOA atendem às necessidades da sua Unidade.	7	18	12	25	2
BLOCO III - PERCEPÇÃO EM RELAÇÃO À SPOA					
	Não utiliza	Insatisfeito	Parcialmente Satisfeito	Satisfeito	
Opção que melhor reflete a percepção do servidor quanto aos serviços prestados pela SPOA.	4	23	18	19	
Quantidade Total de Respostas	64				
Resultado do Indicador UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias	60%				

Fonte: Relatório Resultado da Pesquisa – SAMF/RS

TABELA 4 - CÁLCULO INDICADOR PERCENTUAL DE SATISFAÇÃO DE UNIDADES USUÁRIAS

SPOA | 4ª PESQUISA DE SATISFAÇÃO

4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA - SAMF/RS

Cálculo do Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias

Conceito	Pontuação	Intervalo	Percentual
Acima	4	3,00 - 4,00	75% - 100%
Exp Atnd	3	2,00 - 2,99	50% - 75%
Abaixo	2	1,00 - 1,99	25% - 50%
Mto abaixo	1	0,00 - 0,99	0% - 25%

Resultado do Indicador 60%

Cálculo:

Conceito	Acima	Expect. Atend	Abaixo	Mto abaixo	Total
Pontuação	4	3	2	1	398
Frequência	24	191	108	75	398
Pont.Freq	96	573	216	75	960
	Média Ponderada:				2,41
	Percentual:				60%
	Conceito:				Exp Atnd

Intervalo (Média Ponderada):

Média Ponderada = $\frac{\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência})}{\text{Pontuação máxima} \times \text{Frequência}} \times 100$

Onde: Σ = somatório e **Frequência** = quantidade de respostas para cada Pontuação
Pontuação máxima = 4

Fonte: Relatório Resultado da Pesquisa – SAMF/RS



A SAMF/RS obteve no resultado do indicador em 2013, o percentual de 60% de satisfação, apresentando uma redução em contrapartida as três últimas pesquisas, conforme demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO 38 – PESQUISA DE SATISFAÇÃO DA SPOA – COMPARATIVO SAMF/RS – 2010 a 2013

Pesquisa de Satisfação da SPOA – Comparativo SAMF/RS			
Ano/ Pesquisa	Total de respostas	Meta (%)	Resultado do Indicador (%)
2010 - 1ª Pesquisa	258	70%	71%
2011 - 2ª Pesquisa	265	72%	72%
2012 - 3ª Pesquisa	68	72%	76%
2013 - 4ª Pesquisa	64	75%	60%

Fonte: DPC/SAMF/RS.

4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA – SAMF/RS - Plano de Melhoria

Segue justificativa dos pontos identificados como oportunidade de melhoria em relação aos serviços prestados pela SAMF/RS:

Vigilância – A cordialidade e Urbanidade são características marcantes do serviço de Vigilância do Ed. Sede MF/RS, onde as regras definidas para o estacionamento devem ser observadas por todos os ocupantes do Ed. Sede.

Limpeza – é realizada conforme previsto no contrato e é devidamente fiscalizada para que não haja descumprimento das cláusulas contratuais, que continuarão sendo observados.

Obras e Reformas – estão sendo realizadas dentro dos padrões de segurança exigidos pelas normas. E o desconforto proporcionado pelas obras é minuciosamente observado, mas não há como realizar obras sem desconforto dos servidores e visitantes.

Ar Condicionado – é acionado automaticamente quando a temperatura externa atinge 27° C. O horário de funcionamento da Central de Ar Condicionado é das 8hs às 17hs30min, ininterruptamente, enquanto a temperatura externa estiver acima dos 27° C. Não é ligado antes das 8 hs, porque os funcionários da empresa de manutenção predial chegam a partir das 7hs30min e as janelas são abertas para ventilação, onde a partir das 8hs é ligado o ar-condicionado. Após as 17hs30min torna-se inviável manter o ar-condicionado em atividade por ingressar no horário de ponta que inicia às 18hs e **eleva o custo do kwh em 3X o valor normal.**

Servidores da SAMF/RS - os servidores da SAMF/RS iniciam suas atividades das 8hs30min às 12hs e das 13hs30min às 18hs, quando solicitadas às demandas são atendidas prontamente, dentro do horário de expediente.



Elevadores – Em 2013 foi realizada a modernização dos dois elevadores de serviço, do elevador de deficientes, bem como, do elevador de uso exclusivo das autoridades.

Divulgação dos serviços – realizada pelos murais, por meio de mídias eletrônicas, tais como e-mail e páginas da SPOA, sendo que, no caso dos e-mails são encaminhados aos apoios das UUs, com a solicitação de ampla divulgação a todos os servidores, observando que nem sempre esta solicitação é atendida. Quanto aos informes estamos atrelados a abertura de chamado ou as solicitações das próprias UUs, que em muitos casos solicita a divulgação dos informes muito próximo ao prazo de divulgação, comprometendo a antecipação necessária da informação sobre o assunto a ser divulgado. A Carta de Serviços SAMF/RS foi amplamente divulgada e encontra-se publicada na página da *intranet* SAMF/RS.

Atendimento às demandas - A tabela a seguir demonstra que no período de Jan a Dez/2013, a avaliação pós-serviço prestado no Sistema Demandas, onde **a meta proposta para 2013 foi de 83%**, a SAMF/RS obteve um percentual de **93,69%** de satisfação na avaliação pós-serviço prestado, o que demonstra no cruzamento dos indicadores alguma inconsistência na avaliação da SAMF/RS.

TABELA 5 - ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO PRESTADO – SAMF/RS

Acompanhamento dos Serviços do Sistema de Demandas no período de 01/01/2013 até 31/12/2013													
META GLOBAL												83%	
ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO PRESTADO													
ÓRGÃO	jan/13	fev/13	mar/13	abr/13	mai/13	jun/13	jul/13	ago/13	set/13	out/13	nov/13	dez/13	ACUMULADO
SAMF/RS	96,81%	97,67%	94,78%	96,09%	94,22%	93,04%	94,64%	92,62%	95,33%	87,91%	91,36%	90,95%	93,69%
GLOBAL	89,41%	91,35%	87,19%	92,09%	93,36%	92,87%	93,34%	94,49%	95,04%	95,92%	94,32%	94,23%	93,02%

Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF

Concomitante a pesquisa, outra iniciativa empreendida foi a atualização e divulgação da **Carta de Serviços** da SAMF/RS, na forma completa e reduzida (intitulada de Guia de Serviços – Acesso Rápido) com apoio da comunicação social das Unidades Usuárias, visando dar amplo conhecimento aos servidores dos órgãos fazendários. A Carta de Serviços (Versão 2013) e o Guia de Serviços – Acesso Rápido encontram-se disponibilizados, na página da *intranet* da SAMF/RS, no endereço:

<http://10.206.52.12/spoa/index.php?aid=13&servico=1320&coord=91&pag=serv&uf=23&estado=RS>.



2) Avaliação Pós-Serviço Prestado

QUADRO 39 - 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	2013
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\sum(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\sum \text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	83%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema 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.

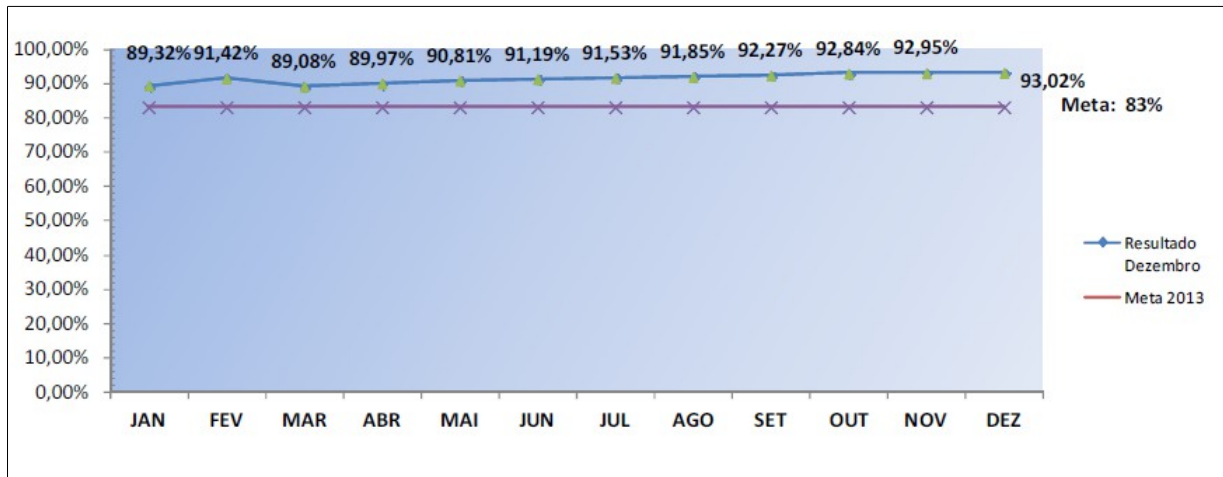
O indicador Avaliação Pós-Serviço Prestado é vinculado aos fatores críticos de sucesso “comunicação, marketing, atendimento e qualidade”. O indicador objetiva mensurar a satisfação dos usuários sobre os serviços prestados pela SPOA nas áreas de **recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da 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 (fonte: COGPL/SPOA/SE/MF).

Com base na avaliação, o indicador obteve um resultado em nível global de 93,02% em 2013, considerando o consolidado dos serviços prestados pela Unidade Central e pelas SAMFs, superando a meta estipulada de 83%, conforme gráfico a seguir:

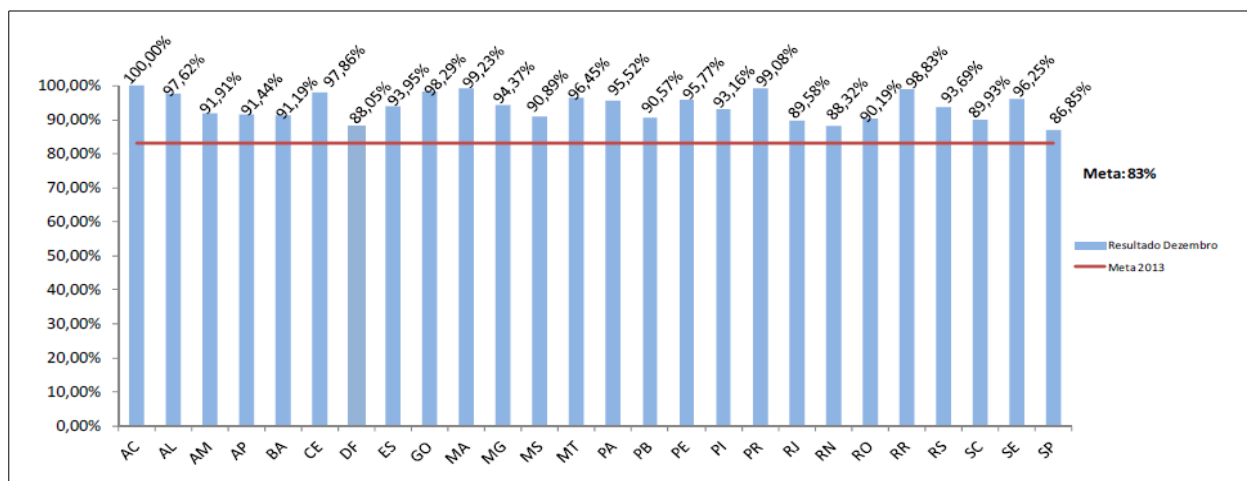


GRÁFICO 3 - ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO PRESTADO – SPOA



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

GRÁFICO 4 - ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO PRESTADO – SAMFs



Fonte: COGPL/SPOA/MF.

A SAMF/RS obteve um percentual de **93,69%** no referido indicador, portanto, a meta foi atingida.

As tabelas a seguir demonstram o acompanhamento da Avaliação Pós-Serviço Prestados nas áreas de Recursos Humanos (Gestão de Pessoas), Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação de forma mensal e acumulada.



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

TABELA 6 - AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS – SAMF/RS

Avaliação pós-serviço RH		Meta 2013: 83%											
RH - Avaliação pós-serviço Mensal		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços cadastrados		38	27	35	32	23	23	37	26	25	27	32	25
Serviços concluídos		34	21	37	25	35	14	29	38	29	16	18	47
Serviços avaliados conceito Ótimo.	3	32	19	20	10	27	8	22	36	25	15	16	45
Peso:													
Serviços avaliados conceito Bom.	2	2	1	6	3	3	3	3		1		1	1
Peso:													
Serviços avaliados conceito Regular.	1	-			1		2	2	2			1	
Peso:													
Serviços avaliados conceito Ruim.	0	-											
Peso:													
UU03D = Somatório (Pontuações x frequências) / (Pontuação Máxima x somatório das frequências) x 100		98,04	98,33	92,31	88,10	96,67	82,05	91,36	96,49	98,72	100,00	94,44	99,28
Serviços avaliados		34	20	26	14	30	13	27	38	26	15	18	46
% serviços avaliados		100,00	95,24	70,27	56,00	85,71	92,86	93,10	100,00	89,66	93,75	100,00	97,87
Fonte: Sistema de Demandas.	Acesso em:												
RH - Avaliação pós-serviço Acumulado		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Serviços cadastrados		38	65	100	132	155	178	215	241	266	293	325	350
Serviços concluídos		34	55	92	117	152	166	195	233	262	278	296	343
Serviços avaliados		34	54	80	94	124	137	164	202	228	243	261	307
Serviços avaliados conceito Ótimo.	3	32	51	71	81	108	116	138	174	199	214	230	275
Peso:													
Serviços avaliados conceito Bom.	2	2	3	9	12	15	18	21	21	22	22	23	24
Peso:													
Serviços avaliados conceito Regular.	1	0	0	0	1	1	3	5	7	7	7	8	8
Peso:													
Serviços avaliados conceito Ruim.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Peso:													
UU03D = Somatório (Pontuações x frequências) / (Pontuação Máxima x somatório das frequências) x 100		98,04	98,15	96,25	95,04	95,43	94,16	93,70	94,22	94,74	95,06	95,02	95,66
% serviços avaliados		100,00	98,18	86,96	80,34	81,58	82,53	84,10	86,70	87,02	87,41	88,18	89,50

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

TABELA 7 - AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO DE RECURSOS LOGÍSTICOS – SAMF/RS

Avaliação pós-serviço RL		Meta 2013: 83%											
RL - Avaliação pós-serviço Mensal	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Serviços cadastrados	143	144	186	273	240	176	234	236	169	229	229	169	
Serviços concluídos	148	139	182	266	225	173	227	250	171	206	217	205	
Serviços avaliados conceito Ótimo. Peso: 3	114	100	124	202	160	122	149	160	110	105	132	114	
Serviços avaliados conceito Bom. Peso: 2	14	5	10	16	21	17	16	30	19	42	32	39	
Serviços avaliados conceito Regular. Peso: 1	-		2	2	4	3	3	3	1	1	2	3	
Serviços avaliados conceito Ruim. Peso: 0	-	1	2	1	2	1	1	4		6	3	3	
UU02D = Somatório (Pontuações x frequências) / (Pontuação Máxima x somatório das frequências) x 100	96,35	97,48	95,17	96,53	93,76	93,94	95,07	91,88	94,62	86,58	91,12	88,68	
Serviços avaliados	128	106	138	221	187	143	169	197	130	154	169	159	
% serviços avaliados	86,49	76,26	75,82	83,08	83,11	82,66	74,45	78,80	76,02	74,76	77,88	77,56	
Fonte: Sistema de Demandas.													
RL - Avaliação pós-serviço Acumulado	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Serviços cadastrados	143	287	473	746	986	1162	1396	1632	1801	2030	2259	2428	
Serviços concluídos	148	287	469	735	960	1133	1360	1610	1781	1987	2204	2409	
Serviços avaliados	128	234	372	593	780	923	1092	1289	1419	1573	1742	1901	
Serviços avaliados conceito Ótimo. Peso: 3	114	214	338	540	700	822	971	1131	1241	1346	1478	1592	
Serviços avaliados conceito Bom. Peso: 2	14	19	29	45	66	83	99	129	148	190	222	261	
Serviços avaliados conceito Regular. Peso: 1	0	0	2	4	8	11	14	17	18	19	21	24	
Serviços avaliados conceito Ruim. Peso: 0	0	1	3	4	6	7	8	12	12	18	21	24	
UU02D = Somatório (Pontuações x frequências) / (Pontuação Máxima x somatório das frequências) x 100	96,35	96,87	96,24	96,35	95,73	95,45	95,39	94,85	94,83	94,02	93,74	93,32	
% serviços avaliados	86,49	81,53	79,32	80,68	81,25	81,47	80,29	80,06	79,67	79,16	79,04	78,91	

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

TABELA 8 - AVALIAÇÃO PÓS-SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SAMF/RS

UU04D - Avaliação pós-serviço TI												Meta 2013: 83%		Gestor: Marcelo	
TI - Avaliação pós-serviço Mensal	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez			
Serviços cadastrados	5	5	2	5	3	4	3	1	1	2	3	7			
Serviços concluídos	5	4	3	5	3	4	3	1	1	2	3	7			
Serviços avaliados conceito Ótimo. Peso:	3	5	3	2	4	2	2	3	-	1	2	3			
Serviços avaliados conceito Bom. Peso:	2	-						-			1	2			
Serviços avaliados conceito Regular. Peso:	1	-						-							
Serviços avaliados conceito Ruim. Peso:	0	-						-							
UU04D = Somatório (Pontuações x frequências) / (Pontuação Máxima x somatório das frequências) x 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	100,00	83,33	86,67			
Serviços avaliados	5	3	2	4	2	2	3	-	1	2	2	5			
% serviços avaliados	100,00	75,00	66,67	80,00	66,67	50,00	100,00	-	100,00	100,00	66,67	71,43			
Fonte: Sistema de Demandas. Acesso em:															
TI - Avaliação pós-serviço Acumulado	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez			
Serviços cadastrados	5	10	12	17	20	24	27	28	29	31	34	41			
Serviços concluídos	5	9	12	17	20	24	27	28	29	31	34	41			
Serviços avaliados	5	8	10	14	16	18	21	21	22	24	26	31			
Serviços avaliados conceito Ótimo. Peso:	3	5	8	10	14	16	18	21	21	22	24	28			
Serviços avaliados conceito Bom. Peso:	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3			
Serviços avaliados conceito Regular. Peso:	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Serviços avaliados conceito Ruim. Peso:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
UU04D = Somatório (Pontuações x frequências) / (Pontuação Máxima x somatório das frequências) x 100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	98,72	96,77			
% serviços avaliados	100,00	88,89	83,33	82,35	80,00	75,00	77,78	75,00	75,86	77,42	76,47	75,61			

Fonte: DPC/SAMF/RS.



3) Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento

QUADRO 40 - DADOS GERAIS DO INDICADOR "CUMPRIMENTO DO TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO"

Objetivo Estratégico	Automatizar processos de trabalho.
Tipo de Indicador	Global
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
Período de Referência	2013
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(qtde. de atendimentos de logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação no TMA/qtde. de atendimentos de logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação totais) x 100
Meta	83%
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema Demandas
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: COGPL/SPOA/MF.

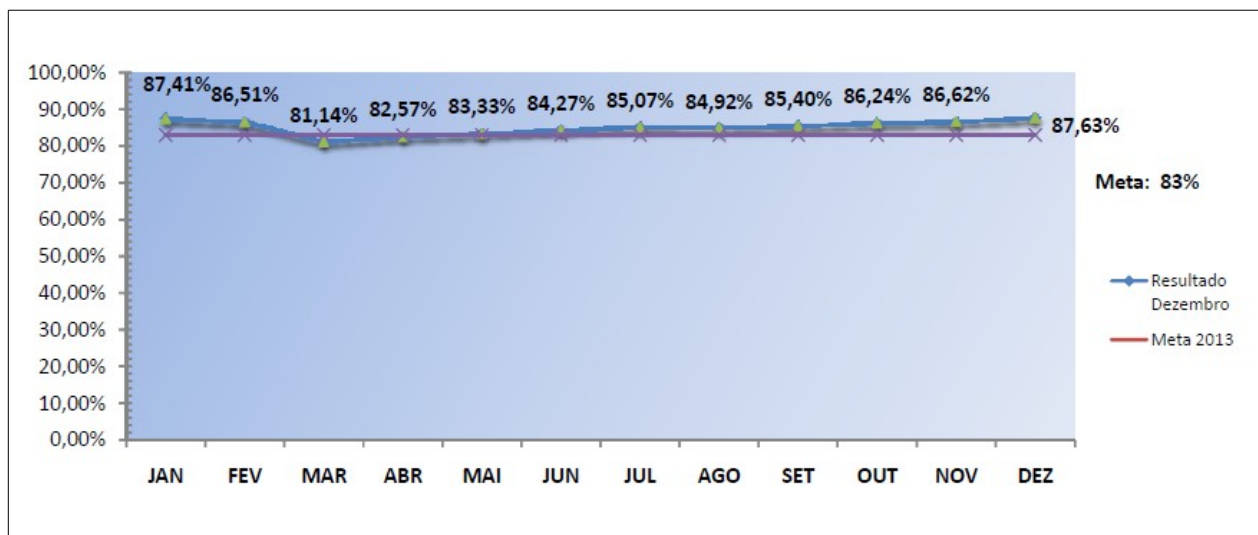
O indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento está vinculado aos fatores críticos de sucesso “racionalização, modernização e normatização”. O indicador objetiva mensurar a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação da SPOA no tempo 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 são analisados separadamente.



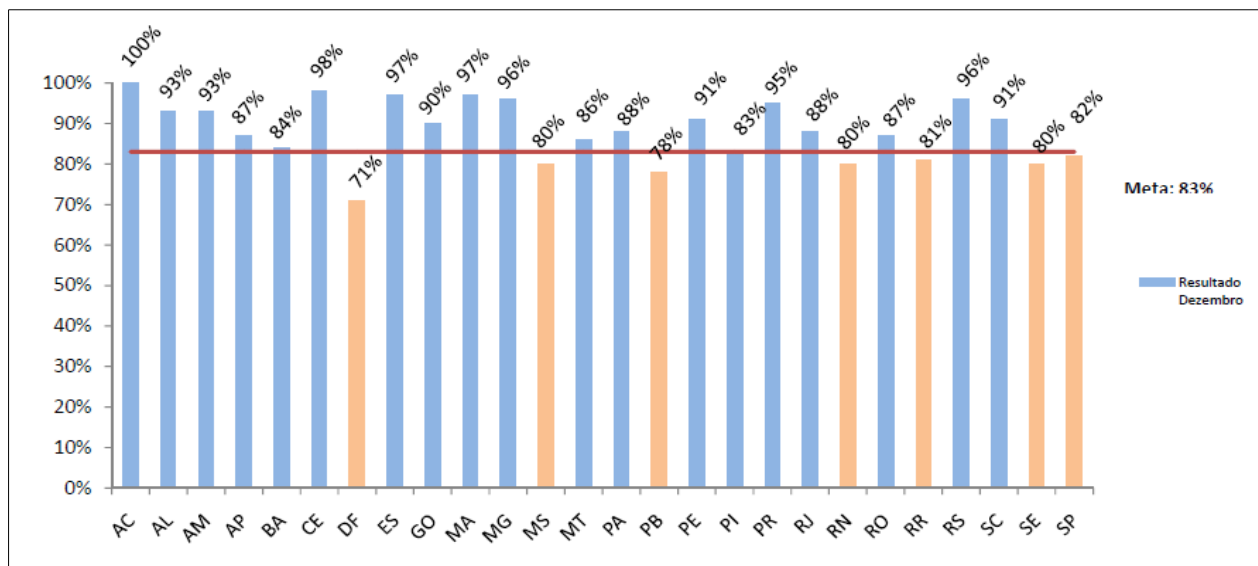
Com base na avaliação, o indicador obteve resultado em nível global de 87,63% em 2013, superando a meta definida de 83% para o exercício, conforme gráfico a seguir:

GRÁFICO 5 – DADOS GERAIS DO INDICADOR CUMPRIMENTO DO TEMPO DE ATENDIMENTO



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

GRÁFICO 6 - RESULTADOS DO INDICADOR CUMPRIMENTO DO TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (SAMFs)



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

A SAMF/RS obteve o percentual de **96%** no referido indicador, portanto, a meta foi atingida.



4) Desenvolvimento de Competências

QUADRO 41 - 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	2013
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmulas	Carga horária total aplicada a treinamento / número de servidores capacitados por Unidade.
Meta	30 h/p
Polaridade	(+)
Fonte de Dados	Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências.
Resumo do Indicador	Apurar a carga horária total dos treinamentos realizados pelo número de servidores capacitados.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficácia

Fonte: COGPL/SPOA/MF.

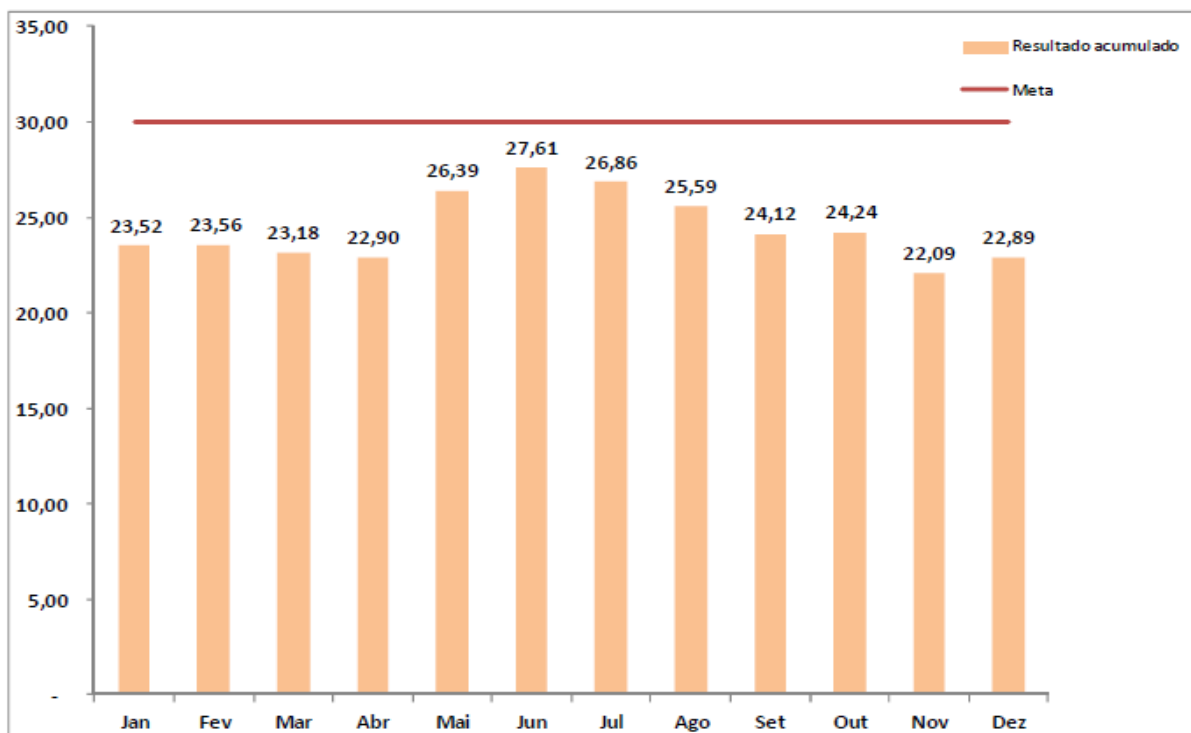
O indicador Desenvolvimento de Competências está vinculado aos seguintes fatores críticos de sucesso:

- 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 em nível global o resultado de 22,89 h/p, em 2013, abaixo da meta definida de 30 h/p (gráfico abaixo).



GRÁFICO 7 - RESULTADO GLOBAL DO INDICADOR DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF.

NA SAMF/RS: EDUCAÇÃO CONTINUADA – CAPACITAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

O Plano de Desenvolvimento dos servidores da SAMF/RS foi elaborado com base no resultado do mapeamento das competências transversais, gerenciais e técnicas específicas, realizado no modelo de Gestão por Competências implementado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF, e teve como finalidade alinhar as competências dos seus servidores aos objetivos organizacionais definidos no Planejamento Estratégico da SPOA para o triênio 2012-2015 e facilitar o desempenho de seus gestores e subordinados.

Para tal, a SAMF/RS disponibilizou aos 77 (setenta e sete) integrantes de sua força de trabalho, servidores e empregados públicos em efetivo exercício, não computados terceirizados ou estagiários, 52 (cinquenta e duas) ações de capacitação: 21 (vinte e uma) ações contempladas no Plano de Desenvolvimento e 31 (trinta e uma) demandadas durante o ano de 2013, conforme segue.



QUADRO 42 - FORÇA DE TRABALHO DA SAMF/RS CAPACITADA EM 2013

Servidores	Quantitativo de servidores
Dirigentes, Gerentes ou Assessores	10
Servidores que não são Dirigentes, Gerentes ou Assessores	28
TOTAL	38

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS

Do total de capacitações, **52 (cinquenta e duas)** ações foram de **Aperfeiçoamento**, assim consideradas as ações de autoformação, grupo formal de estudo, intercâmbio, oficina de trabalho/*workshop*, palestra, seminário, congresso, conferência, fórum, encontro, treinamento em serviço, visita técnica ou curso.

A carga horária total de participação em eventos de capacitação correspondeu a **2.284 horas, sendo a média de carga horária de 60 horas de capacitação, por servidor, onde conclui-se que a SAMF/RS atingiu a meta do referido indicador.**

O valor investido na capacitação e desenvolvimento dos servidores totalizou **R\$ 8.218,00** (oito mil duzentos e dezoito reais), e a média do investimento em capacitação **por servidor foi de R\$ 216,00 (duzentos e dezesseis reais).**

QUADRO 43 - QUANTITATIVO DE AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO POR TIPO DE INSTITUIÇÃO

Tipo de Instituição	Quantitativo de ações
Instituição Pública - próprio órgão	14
Instituição Pública - outros	38
Escola de Governo	00
Instituição Privada	00
TOTAL	52

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS

QUADRO 44 – QUANTITATIVO DE AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO POR FINALIDADE

Finalidade da Ação	Número de Ações
Comportamental: visa desenvolver atitudes e valores dos servidores.	01
Estratégico: visa desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes relativas aos objetivos estratégicos da organização.	03
Gerencial: visa desenvolver competências ligadas a atividades de chefia e assessoramento.	05
Técnico ou Operacional: visa desenvolver conhecimentos e habilidades ligados às atividades técnicas e operacionais (competências específicas).	43
TOTAL	52

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS



QUADRO 45 - QUANTITATIVO DE AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO POR FORMA DE CAPACITAÇÃO

Forma de Capacitação	Número de Ações
Curso: Capacitação voltada ao ensino de conteúdos de cunho cognitivos.	31
Oficina de trabalho/ <i>Workshop</i> : Ação destinada à abordagem de tema específico e elaboração conjunta de trabalho sobre o tema discutido. Evento dividido em duas partes: teórica e prática.	01
Palestra: Ação de curta duração (máximo 8 horas) que consiste na apresentação de um tema por um especialista.	01
Seminário, Congresso, Conferência, Fórum, Encontro ou similares: Reunião formal que objetiva a atualização e/ou debate e/ou divulgação e/ou apresentação de conceitos e/ou técnicas centrados num tema básico, que pode ser desdobrado em subtemas.	18
Treinamento em serviço: Capacitação com objetivo pré-definido, realizada no próprio local de trabalho, voltada ao desenvolvimento ou aprimoramento de competências técnicas.	01
TOTAL	52

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS

QUADRO 46 – QUANTITATIVO DE AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO POR MODALIDADE

Modalidade	Número de Ações
A distância	17
Presencial	35
TOTAL	52

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS

QUADRO 47 - QUANTITATIVO DE AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO POR LOCAL DE REALIZAÇÃO

Local de realização	Número de Ações
Em Porto Alegre	50
Em outra cidade do Brasil	02
TOTAL	52

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS



QUADRO 48 – QUANTITATIVO DE AÇÕES DE APERFEIÇOAMENTO POR ABRANGÊNCIA

Abrangência da ação	Número de Ações
Turma só para servidores do MF (ou junto com parceiro)	15
Inscrição de servidores em evento aberto	37
TOTAL	52

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS

QUADRO 49 - RESUMO DA CAPACITAÇÃO POR ÁREA FUNCIONAL DA SAMF/RS

Capacitações	DAS	DIGEP	DRL	ACS	DPC	SIOFI	ATI	OUV	Σ
Total	10	16	38	3	2	5	2	1	77
Sem capacitação	00	07	31	01	00	00	00	00	39
Com 1 capacitação	00	01	01	01	00	02	01	00	06
Com + de 1 capacitação	10	08	06	01	02	03	01	01	32
Capacitados	10	09	07	02	02	05	02	01	38

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS

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

O QUADRO 50 - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADA PELA SAMF/RS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 12.

5) Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades

QUADRO 51 – 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	2013
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(Orçamento Liquidado x 100) / Orçamento Liberado
Meta	90%
Polaridade	(-)
Fonte de Dados	Sistemas SIAFI Operacional e Gerencial.
Resumo do Indicador	Apurar o desempenho da execução orçamentária das Unidades da SPOA.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficiência

Fonte: COGPL/SPOA/MF.



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

O 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 2013, o resultado do citado indicador atingiu **91,40%**, ficando acima da meta estabelecida para o exercício, conforme demonstrado no quadro abaixo, 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.

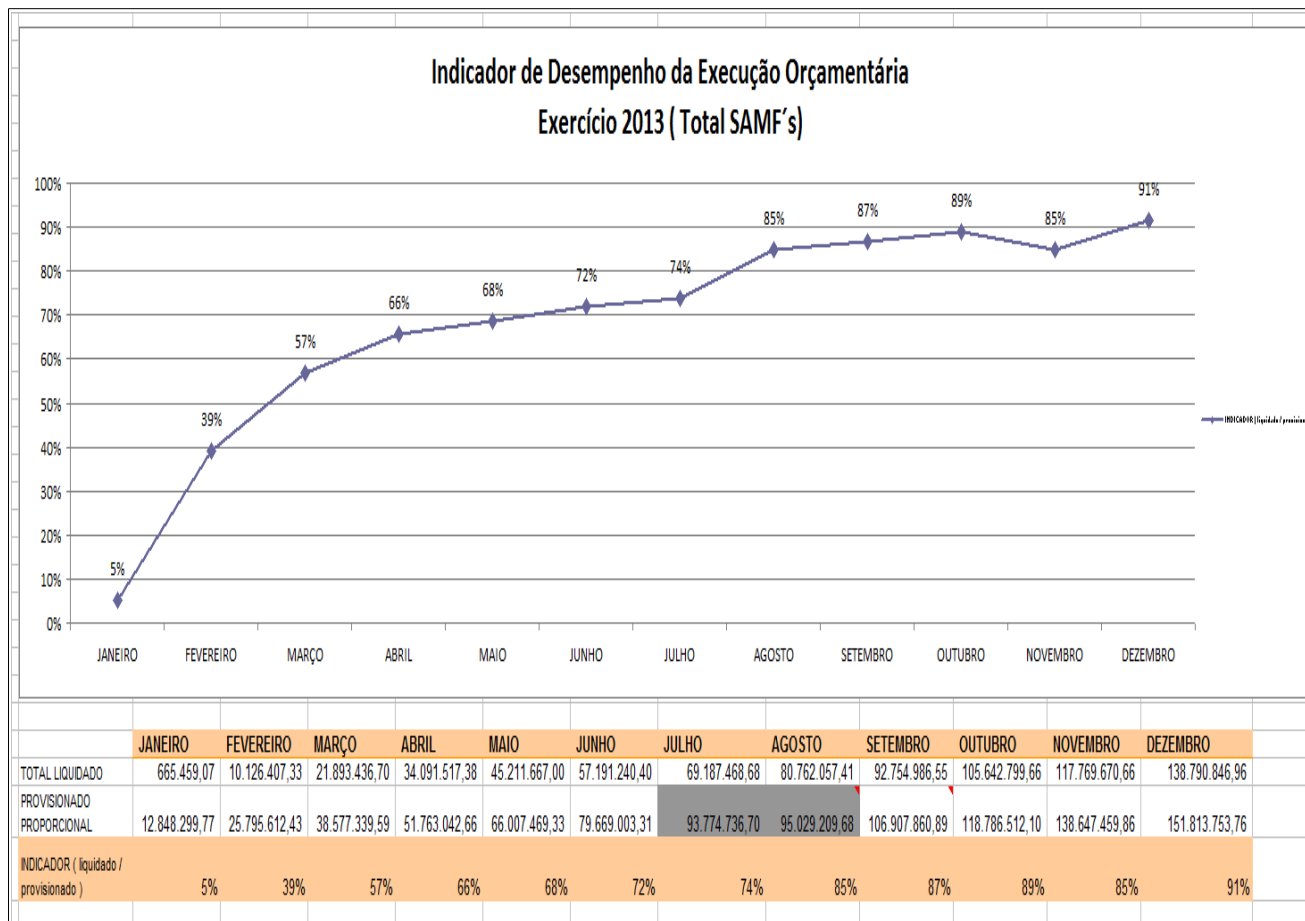
TABELA 9 - DADOS DO INDICADOR DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA(SAMFs)

UGR	DESCRIÇÃO	PROVISIONADO*	LIQUIDADADO	INDICADOR ATÉ DEZEMBRO/13
170025	SAMF - MA	3.026.380,26	2.726.897,50	90,1%
170032	SAMF - PI	2.193.165,57	2.116.779,83	96,5%
170038	SAMF - CE	4.644.359,61	4.251.101,26	91,5%
170045	SAMF - RN	770.603,00	572.336,33	74,3%
170050	SAMF - PB	3.027.774,38	2.570.640,92	84,9%
170055	SAMF - PE	2.821.121,42	2.272.355,76	80,5%
170064	SAMF - AL	1.787.591,92	1.639.642,08	91,7%
170069	SAMF - SE	755.449,74	681.511,90	90,2%
170075	SAMF - BA	4.050.155,00	3.890.257,26	96,1%
170085	SAMF - MG	11.513.921,23	10.942.176,80	95,0%
170100	SAMF - ES	3.435.964,13	3.263.936,03	95,0%
170106	SAMF - MS	828.335,98	728.872,86	88,0%
170114	SAMF - RJ	17.170.673,61	16.092.987,03	93,7%
170131	SAMF - SP	13.273.894,43	11.931.900,84	89,9%
170153	SAMF - PR	5.718.872,75	5.215.666,54	91,2%
170166	SAMF - SC	1.074.247,00	892.064,63	83,0%
170175	SAMF - RS	6.183.326,29	5.868.081,01	94,9%
170190	SAMF - MT	2.837.054,22	2.761.678,55	97,3%
170195	SAMF - GO	775.378,66	674.134,84	86,9%
170207	SAMF - AM	4.287.123,00	3.367.241,37	78,5%
170214	SAMF - PA	4.549.051,11	3.669.793,12	80,7%
170344	SAMF - AC	817.438,22	775.981,47	94,9%
170345	SAMF - AP	1.250.744,92	1.113.362,02	89,0%
170346	SAMF - RO	1.331.673,66	1.160.702,87	87,2%
170347	SAMF - RR	1.002.413,35	866.604,34	86,5%
170531	SAMF - DF	52.687.040,30	48.744.139,80	92,5%
Total		151.813.753,76	138.790.846,96	91,4%
	Posição até DEZEMBRO de 2013 - META 2013: 90%			
	Não inclui auxílios-funeral e natalidade			
	Excluídos os valores REPADAP da COGRL			

Fonte: COGEF/SPOA/SE/MF.



GRÁFICO 8 - DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2013



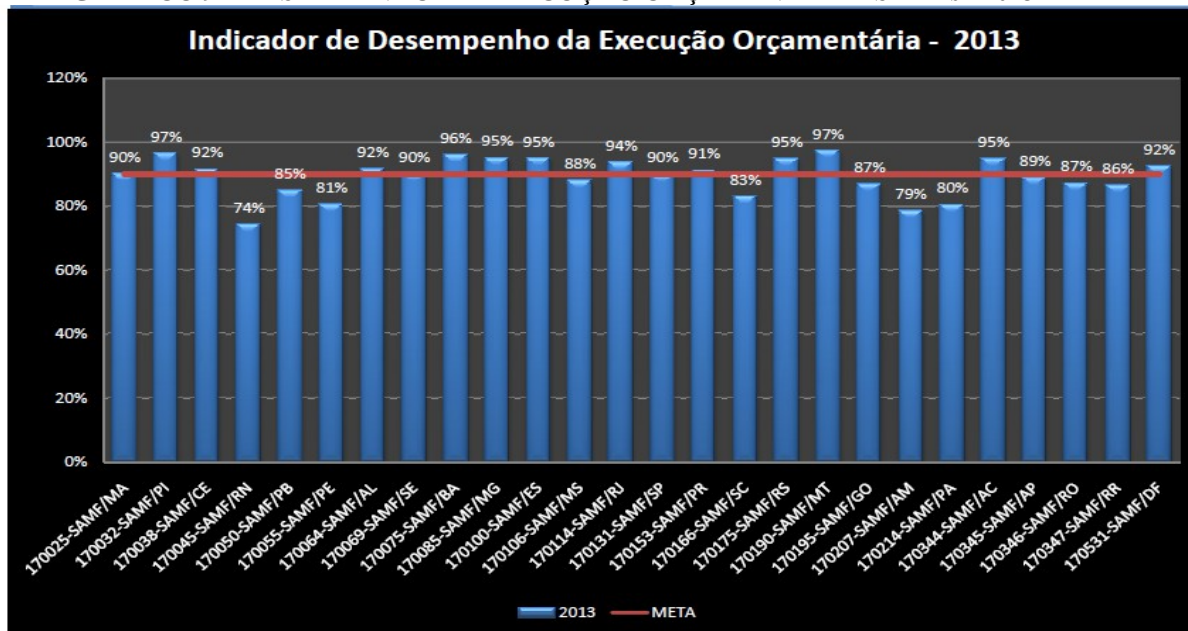
Fonte: COGEF/SPOA/SE/MF.

Esclareça-se que apesar dos problemas enfrentados, como atraso no recebimento de créditos orçamentários e recursos financeiros para a apropriação e pagamento de despesas compartilhadas materializadas numa fatura única, escassez de pessoal, a SAMF/RS obteve no referido indicador um desempenho de 94,9%, para uma meta estabelecida de 90% em 2013, onde o resultado global obtido foi de 91,40%.

A seguir será demonstrado o gráfico do Desempenho da Execução Orçamentária das SAMFs no exercício 2013, bem como o desempenho do referido indicador, no período de 2010 a 2012, onde a SAMF/RS obteve o resultado de 91% em 2010, 91% em 2011 e 86% em 2012.



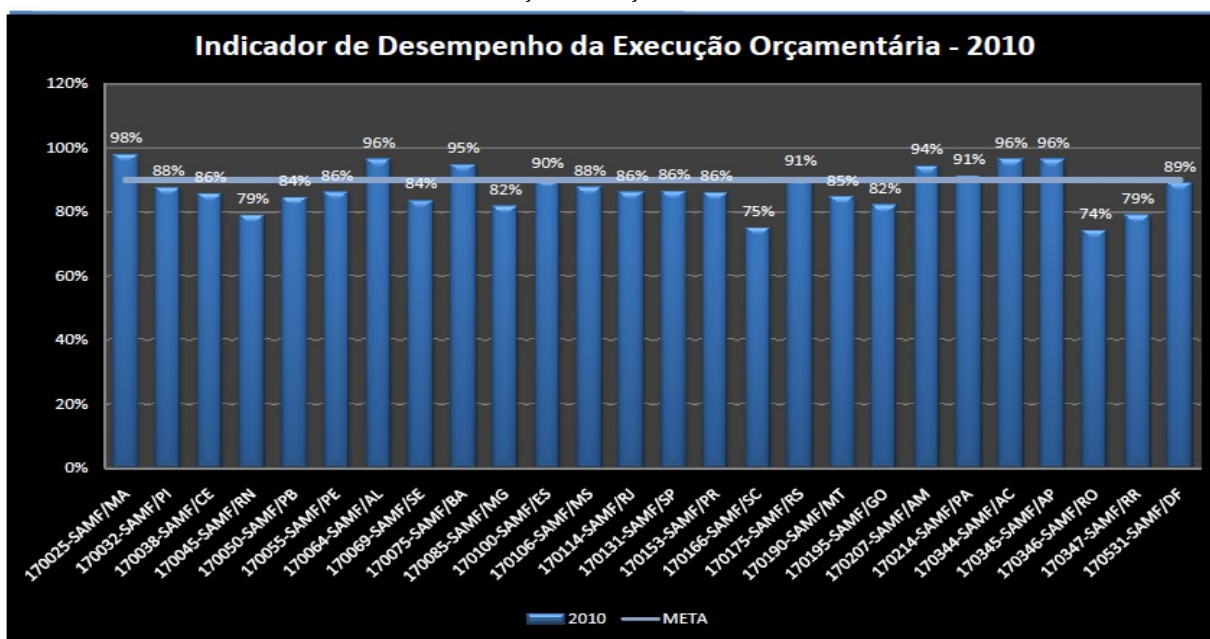
GRÁFICO 9 – DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA SAMFs - 2013



Fonte: COGEF/SPOA/SE/MF

A seguir será demonstrado os gráficos comparativos do desempenho da execução orçamentária, referente ao período de 2010 a 2012, das SAMFs.

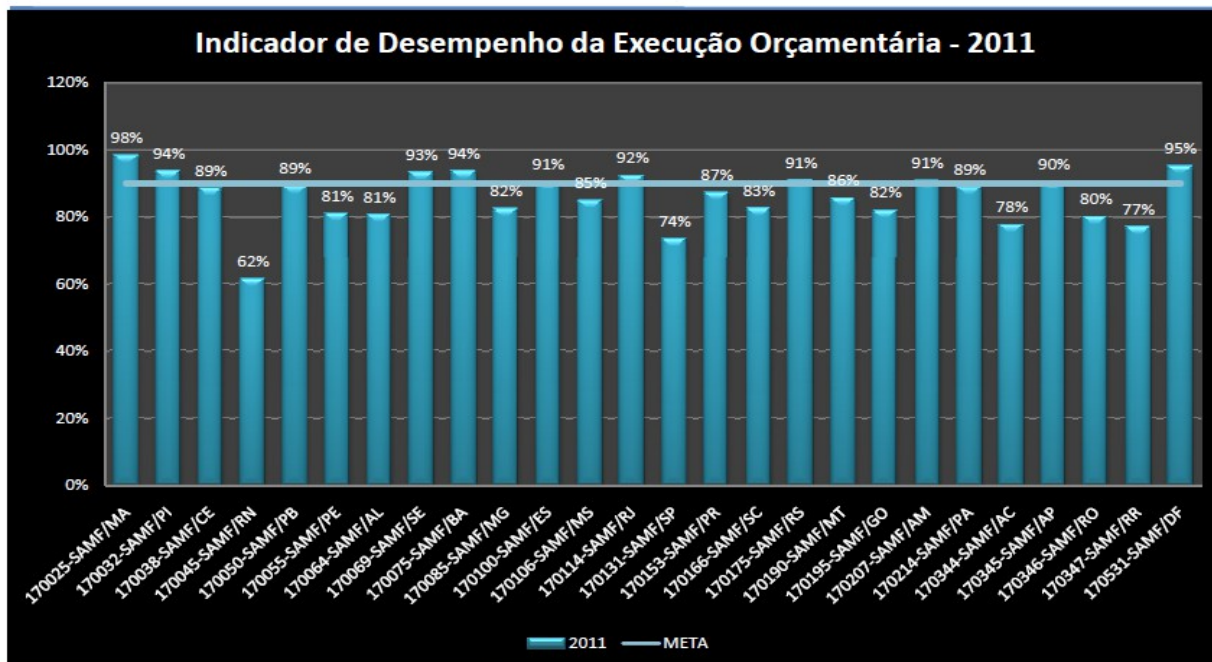
GRÁFICO 10 – DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - COMPARATIVO SAMFs 2010



Fonte: COGPL/SPOA/SE/MF

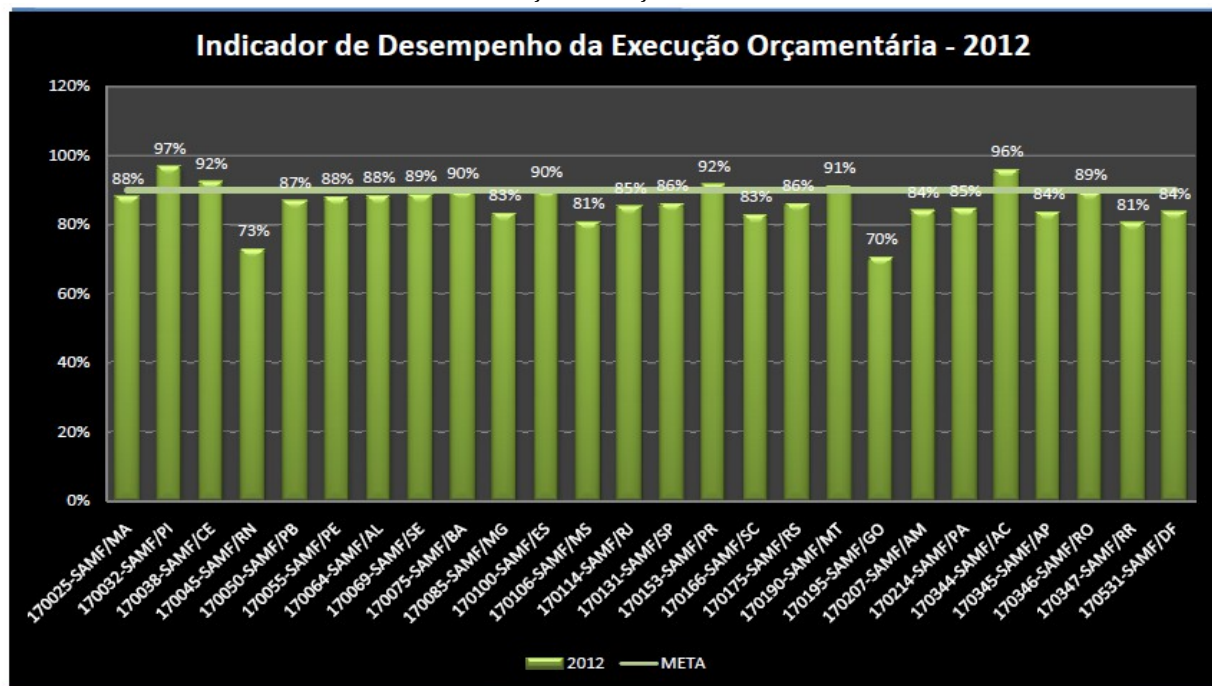


GRÁFICO 11 – DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - COMPARATIVO SAMFs 2011



Fonte: COGEF/SPOA/SE/MF

GRÁFICO 12 – DESEMPENHO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - COMPARATIVO SAMFs 2012



Fonte: COGEF/SPOA/SE/MF



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

Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

A SAMF/RS é um órgão de atividade da área meio, subordinada à SPOA/SE/MF, vinculada à UO 25101 – Ministério da Fazenda, tendo sua execução orçamentária e financeira pautada no Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado no exercício de 2013, que será demonstrada na sequência do presente relatório.

Informamos ainda, que a SAMF/RS, não tem acesso ao Sistema SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento, do Ministério do Planejamento, tendo como fonte de coleta de dados para apresentação das referidas informações à COGPL/SPOA/SE/MF.

Seguem as informações referentes às ações executadas pela SAMF/RS, constantes do Programa de Trabalho da Unidade, no exercício de 2013:

PROGRAMA 2110 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

AÇÕES:

- **2000;**
- **2244;**
- **20VF; e**
- **2004.**



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

FIGURA 6 – AÇÃO 2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE


 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Mapeamento de Programas Integrantes da Lei Orçamentária de 2013
Ação Orçamentária	
2000 - Administração da Unidade	
Momento da ação:	Momento LOA+Créditos
Programa:	2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda
Objetivo:	
Iniciativa:	
Unidade Orçamentária Responsável:	25101 - Ministério da Fazenda
Esfere	10 - Orçamento Fiscal
Função	04 - Administração
SubFunção	122 - Administração Geral
Unidade Responsável	
Tipo de ação	Atividade
Origem	PLOA
Produto	
Unidade de Medida	
Base legal	
Descrição	Com a finalidade de constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas, a ação compreende: serviços administrativos ou de apoio; manutenção e uso de frota veicular; manutenção e conservação de bens imóveis próprios da União, cedidos ou alugados; despesas com tecnologia de informação e comunicações, sob a ótica "meio", que incluem o desenvolvimento de sistemas de informações, aquisição de equipamentos e contratação de serviços técnicos e administrativos de apoio, desde que voltados à administração geral de cada Órgão; capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral; despesas com viagens e locomoção, incluindo aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins; realização de estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas; demais atividades-meio necessárias à gestão e à administração da unidade.
Especificação do Produto	
Ação de Insumo Estratégico:	Não
Regionalização na Execução	Não
Beneficiário	
Tipo de implementação:	
Implementação da Ação	
Participação social:	Não
Plano Orçamentário:	
0000 - Valor não detalhado	
Caracterização:	
Unidade Medida:	Produto:

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 6 – AÇÃO 2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (continuação)


 <p>Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST</p>	Mapeamento de Programas Integrantes da Lei Orçamentária de 2013
Ação Orçamentária	
2000 - Administração da Unidade	
Plano Orçamentário:	
0001 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	
Caracterização:	
Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.	
Unidade Medida: unidade	Produto: Servidor capacitado
Plano Orçamentário:	
0002 - Instrução e Análise de Atos de Concentração e Processos Administrativos	
Caracterização:	
Participação de pessoal técnico e dirigentes em reuniões e encontros que discutam assuntos de interesse de casos em instrução ou que possam ser objetos de análise; elaboração de pareceres técnicos sobre casos em instrução; outras atividades relacionadas à instrução e à análise dos diversos casos tratados pelos órgãos do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência.	
Analisar atos de concentração e condutas anticoncorrenciais do mercado, com vistas a assegurar a concorrência e a defesa da ordem econômica.	
Unidade Medida: unidade	Produto: Processo instruído
Plano Orçamentário:	
0003 - Cooperação Técnica em Assuntos Internacionais	
Caracterização:	
Participação em negociações econômicas, financeiras e comerciais com governos estrangeiros e entidades internacionais, acompanhando os diversos fóruns e frentes de negociação que envolvem o Mercado Comum do Sul - Mercosul, a Organização Mundial do Comércio - OMC, o Clube de Paris, entre outras negociações bilaterais e multilaterais. Nesses fóruns, a SAIN participa das reuniões, colabora na elaboração da posição negociadora brasileira, avalia o posicionamento dos outros países e fornece subsídios ao Ministro da Fazenda para a tomada de decisões. Desenvolvimento, em conjunto com as diversas instituições, de análises de políticas dos organismos financeiros internacionais (Fundo Monetário Internacional - FMI, Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, Corporação Andina de Fomento - CAF, entre outros) e iniciativas em matéria de cooperação monetária e financeira, tais como a busca de novos mecanismos de financiamento ao desenvolvimento. Acompanhamento da execução da política nacional de tarifas de importação e exportação, no âmbito do Ministério, em conjunto com os órgãos encarregados da elaboração da política de comércio exterior e das ações do Ministério nas áreas de salvaguardas e direitos antidumping e compensatórios. Exercício da Secretaria Executiva do Comitê de Financiamento e Garantia das Exportações - COFIG e do Comitê de Avaliação de Créditos ao Exterior - COMACE, participação na Comissão de Financiamentos Externos - COFIEIX e no Comitê Gestor da Câmara de Comércio Exterior - GECEX. Acompanhamento da conjuntura econômica e financeira internacional, em particular das economias estratégicas para o Brasil. Elaboração de estudos, notas técnicas e apresentações, com o objetivo de informar o Ministro da Fazenda sobre os temas de maior relevância em economia internacional.	
Prestar assessoria técnica em questões que envolvem a economia brasileira no seu relacionamento com os demais países e organismos internacionais a fim de defender os interesses econômicos e financeiros do Brasil, fortalecendo sua participação nos processos decisórios internacionais, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável do País.	
Unidade Medida: unidade	Produto: Negociação realizada
Plano Orçamentário:	
0004 - Inteligência Financeira para a Prevenção da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento do Terrorismo	
Caracterização:	
Recebimento, registro e processamento das comunicações de operações suspeitas ou de natureza automáticas, realizadas pelas pessoas obrigadas pela Lei nº. 9.613/98; análise das comunicações recebidas, levando em consideração informações disponíveis com o objetivo de identificar situações que ensejem a elaboração de Relatório de Inteligência Financeira; coordenação e proposta de mecanismos de cooperação técnica e troca de informações que viabilizem a rápida e eficiente análise das comunicações; requisição aos órgãos da Administração Pública das informações necessárias às análises das comunicações; obtenção ou aquisição de informação de entidades privadas que auxiliem na análise das comunicações recebidas; disseminação dos Relatórios de Inteligência Financeira às autoridades competentes, para instauração de procedimentos cabíveis; solicitação às Unidades de Inteligência Financeira estrangeiras informações necessárias às análises das comunicações.	
Aplicar a inteligência financeira na prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo nos setores econômicos.	
Unidade Medida: unidade	Produto: Relatório concluído



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

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.

FIGURA 6 – AÇÃO 2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (continuação)

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST		Mapeamento de Programas Integrantes da Lei Orçamentária de 2013	
Ação Orçamentária			
2000 - Administração da Unidade			
Plano Orçamentário: 0005 - Administração da Unidade Caracterização: A atividade padronizada "Administração da Unidade" substitui as antigas atividades 2000 - Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 - Manutenção de Serviços de Transportes e 2002 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis. Nesse sentido se constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderem ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico. Essas despesas, quando claramente associadas a determinada ação finalística, devem ser apropriadas nesta ação; quando não puderem ser apropriadas a uma ação finalística, mas puderem ser apropriadas a um programa finalístico, devem ser apropriadas na ação Gestão e Administração do Programa (GAP, 2272); quando não puderem ser apropriadas nem a um programa nem a uma ação finalística, devem ser apropriadas na ação Administração da Unidade (2000). Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade. Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Unidade Medida: Produto:			
Plano Orçamentário: 0009 - Supervisão para Prevenção da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento do Terrorismo Caracterização: Supervisionar os setores econômicos obrigados para prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e aplicar sanções administrativas, por meio do monitoramento do cumprimento, pelas pessoas reguladas pelo COAF, de suas obrigações, nos termos da Lei nº. 9.613/98 e normas aplicáveis. O monitoramento se concretiza por meio da análise de casos, abertura de averiguações preliminares, instauração de processos administrativos e recebimento e preparação de recursos ao Ministro da Fazenda, de acordo com as normas legais aplicáveis e metodologia definida a partir de indicadores de risco. Registre-se que o COAF não possui competência legal para o exercício de atividade de fiscalização in loco nos setores regulados pelo Órgão. Unidade Medida: unidade Produto: Procedimento administrativo concluído			
Plano Orçamentário: @ - Valor não detalhado (Reabertura de crédito) Caracterização: P.O. que deve ser em todas as dotações de reabertura de crédito do exercício de 2012. Unidade Medida: Produto:			
Localizador: 0101 - Nacional (Crédito Extraordinário)			
Custo Total	Total Físico	Início do Localizador	Término do Localizador
Abrangência Geográfica			
Região	Estado	Município	
Nacional			

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 7 - AÇÃO 2244 – RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO, CONSULTORIA, REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA FAZENDA NACIONAL


 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Mapeamento de Programas Integrantes da Lei Orçamentária de 2013
Ação Orçamentária	
2244 - Recuperação de Créditos, Consultoria, Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional	
Momento da ação:	Momento LOA+Créditos
Programa:	2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda
Objetivo:	
Iniciativa:	
Unidade Orçamentária Responsável:	25104 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Esfera	10 - Orçamento Fiscal
Função	04 - Administração
SubFunção	092 - Representação Judicial e Extrajudicial
Unidade Responsável	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Tipo de ação	Atividade
Origem	PLOA
Produto	Crédito arrecadado
Unidade de Medida	milhão de reais
Base legal	Art. 131, § 3º, da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 73, de 1993, Lei nº 7.711, de 1988, e Lei nº 8.844, de 1994.
Descrição	Garantia do ingresso de receitas para a União e para o FGTS, por meio da Apuração da liquidez e certeza da Dívida Ativa da União e do FGTS, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para cobrança amigável ou judicial; representação privativa da União na execução de sua Dívida Ativa de caráter tributário, e Defesa dos interesses da União em matéria fiscal. Dotar a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN de recursos de tecnologia da informação, necessários a sustentação do órgão inclusive na sua interface com a sociedade, garantindo a capacidade operativa ao ambiente de Tecnologia da Informação da PGFN, através da Disponibilidade e Atualização do Ambiente de TI, tanto no que se refere aos sistemas quanto à Infra-estrutura. Além disso, promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional, por meio de realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Especificação do Produto	O produto será a soma da arrecadação das receitas tributárias, não-tributárias e do FGTS, inscritas em Dívida Ativa, e dos depósitos realizados a conta do Tesouro Nacional nos processos em que a PGFN atua em juízo.
Ação de Insumo Estratégico:	Não
Regionalização na Execução	Não
Beneficiário	
Governo.	
Tipo de implementação:	Direta
Implementação da Ação	Processamento da Inscrição em Dívida Ativa. Avaliação do estoque. Cobrança administrativa do débito inscrito. Emissão de certidão que possibilite a cobrança judicial do devedor inadimplente. Ajuizamento da Execução Fiscal cabível. Disponibilização de mecanismos de localização do devedor e dos bens que garantam a execução. Seleção de maiores devedores para priorização de cobrança. Controle e acompanhamento da evolução dos processos administrativo e judicial. Gerenciamento de resultados. Avaliação da regularidade fiscal do devedor para efeitos de expedição de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos. Otimização na utilização do CADIN e de outros instrumentos indutores da recuperação do crédito; Elaboração de teses, por intermédio de pareceres e peças processuais, que, após a identificação dos problemas surgidos diariamente, permitam a Administração Fiscal um posicionamento unificado sobre a questão, além da adoção em âmbito judicial da melhor tese jurídica pelas diversas unidades que integram a PGFN. A ação envolve ações de supervisão, reuniões técnicas, grupos de força-tarefa, acordos e convênios com o Poder Judiciário, Ministério Público, entidades de classe e associações congêneras, além do pagamento de honorários periciais, custas processuais quando devidas, despesas operacionais.
Participação social:	Não

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 7 - AÇÃO 2244 – RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO, CONSULTORIA, REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA FAZENDA NACIONAL (continuação)

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Mapeamento de Programas Integrantes da Lei Orçamentária de 2013
Ação Orçamentária	
2244 - Recuperação de Créditos, Consultoria, Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional	
Plano Orçamentário: 0000 - Valor não detalhado	
Caracterização:	
Unidade Medida:	Produto:
Plano Orçamentário: 0001 - Adequação do Ambiente de Tecnologia da Informação	
Caracterização: A ação ora proposta demonstra as reais entregas do ambiente de tecnologia da PGFN que serão realizadas com os recursos aqui alocados. Um ambiente disponível e atualizado significa: (a) Disponibilidade do conjunto de sistemas corporativos que atendam aos objetivos da organização; (b) Nível de atualização dos sistemas corporativos mensurado pela relação estabelecida entre pontos de função autorizados e pontos de função entregues; (c) Compatibilidade da infra-estrutura existente na PGFN, para sustentar os processos de trabalho. Para mensurar estes três requisitos construiu-se o Índice de Conformidade de TI, que atestará a disponibilidade e atualização do ambiente.	
Unidade Medida: percentual	Produto: Ambiente tecnológico modernizado
Plano Orçamentário: 0002 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	
Caracterização: Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.	
Unidade Medida: unidade	Produto: Servidor capacitado
Plano Orçamentário: 0003 - Recuperação de Créditos, Consultoria, Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional	
Caracterização: Garantir o ingresso de receitas para a União e para o FGTS. Apuração da liquidez e certeza da Dívida Ativa da União e do FGTS, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para cobrança amigável ou judicial; representação privativa da União na execução de sua Dívida Ativa de caráter tributário, e Defesa dos interesses da União em matéria fiscal.	
Unidade Medida: milhão de reais	Produto: Crédito arrecadado
Plano Orçamentário: 0004 - Produção, Desenvolvimento e Manutenção de Sistema Informatizado para a Dívida Ativa Previdenciária	
Caracterização: Disponibilidade do conjunto de sistemas que atendam ao controle dos créditos previdenciários sob responsabilidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.	
Unidade Medida: percentual	Produto: Sistema de informações disponível
Plano Orçamentário: @ - Valor não detalhado (Reabertura de crédito)	
Caracterização: P.O. que deve ser em todas as dotações de reabertura de crédito do exercício de 2012.	
Unidade Medida:	Produto:



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

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.

FIGURA 8 - AÇÃO 20VF – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Mapeamento de Ações Integrantes da Lei Orçamentária de 2013		
Programa 2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda			
Ação Orçamentária 20VF - Fortalecimento Institucional			
Produto:	Índice auferido	Unidade de medida:	percentual
Momento da ação:	Momento LOA+Créditos		
Programa:	2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda		
Unidade Orçamentária Responsável:	25103 - Secretaria da Receita Federal do Brasil		
Esfera:	10 - Orçamento Fiscal		
Função:	04 - Administração		
SubFunção:	125 - Normatização e Fiscalização		
Unidade Responsável:	Secretaria da Receita Federal do Brasil		
Tipo de ação:	Atividade		
Origem:	PLOA		
Ação de Insumo Estratégico:	Não	Regionalização na Execução:	Não
Beneficiário:	A definir		
Base legal:	Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007, que cria a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Portaria MF nº 125, de 04 de março de 2009, que aprova o Regimento Interno da Secretaria da Receita		
Descrição:	Fornecimento a Secretaria da Receita Federal do Brasil de recursos humanos, materiais e tecnológicos capazes de aperfeiçoar e intensificar o exercício das atividades finalísticas da instituição.		
Especificação do Produto:	Modernização da estrutura física/organizacional e de políticas de gestão; desenvolvimento de políticas e da capacidade de gestão de recursos humanos; modernização da gestão da informação e integração dos sistemas.		
Forma de implementação:	Direta;		
Detalhamento da Implementação:	Implementação direta, por meio da aplicação de recursos na especialização de recursos humanos, adequação de unidades, modernização de tecnologia e outras áreas de atuação.		
Participação social:	Não		

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



FIGURA 9 - AÇÃO 2004 – ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Mapeamento de Ações Integrantes da Lei Orçamentária de 2013
Programa 2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda	
Ação Orçamentária 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	
Produto: Pessoa beneficiada	Unidade de medida: unidade
Momento da ação:	Momento LOA+Créditos
Programa:	2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda
Unidade Orçamentária Responsável:	25101 - Ministério da Fazenda
Esfera:	20 - Orçamento da Seguridade Social
Função:	04 - Administração
SubFunção:	301 - Atenção Básica
Unidade Responsável:	
Tipo de ação:	Atividade
Origem:	PLOA
Ação de Insumo Estratégico:	Não
Regionalização na Execução:	Não
Beneficiário:	Servidores, empregados e seus dependentes.
Base legal:	art. 230, Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Geral); Decreto 6.856, de 25 de maio de 2009 (Executivo); e demais legislações específicas.
Descrição:	Concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para a contratação de serviços médicos-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.
Especificação do Produto:	
Forma de implementação:	
Detalhamento da Implementação:	
Participação social:	Não

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



PROGRAMA 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO, AS AÇÕES: 0181 e 0055.

FIGURA 10 - AÇÃO: 0181 – PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES CIVIS

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST		Mapeamento de Ações Integrantes da Lei Orçamentária de 2013	
Programa			
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União			
Ação Orçamentária			
0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis			
Item Mensuração:		Unidade de medida:	
Momento da ação:	Momento LOA+Créditos		
Programa:	0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União		
Unidade Orçamentária Responsável:	25101 - Ministério da Fazenda		
Esfera:	20 - Orçamento da Seguridade Social		
Função:	09 - Previdência Social		
SubFunção:	272 - Previdência do Regime Estatutário		
Unidade Responsável:			
Tipo de ação:	Operações Especiais		
Tipo de Operação Especial:	Pagamento de aposentadorias e pensões.		
Origem:	PLOA		
Ação de Insumo Estratégico:	Não	Regionalização na Execução:	Não
Beneficiário:			
Base legal:	Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.		
Descrição:	Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou dos seus pensionistas.		
Especificação do Item de Mensuração:			
Forma de implementação:			
Detalhamento da Implementação:			
Participação social:	Não		
Plano Orçamentário:			
0000 - Valor não detalhado			
Caracterização:			
Unidade Medida:		Produto:	
Localizador: 0001 - Nacional			
Custo Total	Total Físico	Início do Localizador	Término do Localizador
Abrangência Geográfica			
Região	Estado	Município	
Nacional			

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 11 - AÇÃO: 0055 – PAGAMENTO DE PESSOAL INATIVO E PENSIONISTA DA EXTINTA VIA FÉRREA DO RIO GRANDE DO SUL – VIFER (Lei nº 3.887, de 1969).

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Mapeamento de Ações Integrantes da Lei Orçamentária de 2013		
Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União			
Ação Orçamentária 0055 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER (Lei nº 3.887, de 1969)			
Item Mensuração:	Unidade de medida:		
Momento da ação:	Momento LOA+Créditos		
Programa:	0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União		
Unidade Orçamentária Responsável:	73101 - Recursos sob Supervisão do Ministério da Fazenda		
Esfera:	20 - Orçamento da Seguridade Social		
Função:	09 - Previdência Social		
SubFunção:	272 - Previdência do Regime Estatutário		
Unidade Responsável:			
Tipo de ação:	Operações Especiais		
Tipo de Operação Especial:	Pagamento de aposentadorias e pensões.		
Origem:	PLOA		
Ação de Insumo Estratégico:	Não	Regionalização na Execução:	Não
Beneficiário:			
Base legal:	Lei 3.887, de 8 de fevereiro de 1969		
Descrição:	Transferência de recursos financeiros destinados ao pagamento de inativos e pensionistas da extinta Viação Férrea do Rio Grande do Sul - VIFER, de responsabilidade da União, nos termos da Lei nº 3.887, de 8/2/1969.		
Especificação do Item de Mensuração:			
Forma de implementação:			
Detalhamento da Implementação:			
Participação social:	Não		

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

PROGRAMA 2101 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – AÇÃO: 2D58

FIGURA 12 - AÇÃO: 2D58 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS


 <p>Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST</p>	<p>Espelho do Órgão</p>
<p>Programa 2101 - Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República</p>	
<p>Momento do Programa: Momento LOA+Créditos Tipo de Programa: Gestão e Manutenção</p>	
<p>Ação Orçamentária 2D58 - Controle Interno, Prevenção à Corrupção, Ouvidoria e Correição</p>	
<p>Momento da ação: Momento LOA+Créditos Programa: 2101 - Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República Objetivo: Iniciativa: Unidade Orçamentária Responsável: 66101 - Controladoria-Geral da União Esfera 10 - Orçamento Fiscal Função 04 - Administração SubFunção 124 - Controle Interno Unidade Responsável Secretaria-Executiva Tipo de ação Atividade</p>	
<p>Origem PLOA Produto Ação realizada Unidade de Medida unidade</p>	
<p>Base legal Art.70, art. 74, inciso II, e art.84, inciso XXIV, da Constituição Federal; Lei nº 10.180/2001; Decreto nº 5.151/2004.</p>	
<p>Descrição Prevenção da corrupção mediante a aplicação da transparência na gestão pública e estímulo ao controle social; organização, harmonização e integração das ações das unidades de ouvidoria do poder executivo federal; apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e aplicação das devidas penalidades, visando desenvolver as atividades do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal, em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 74 da Constituição Federal de 1988.</p>	
<p>Especificação do Produto Execução do Orçamento da União avaliada; Implementação dos Programas de Governo fiscalizada; Auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais realizadas; Eventos do Programa Olho Vivo realizados; Agentes Públicos Capacitados por meio do Programa de Fortalecimento da Gestão; Material didático sobre corrupção publicado; Acervo bibliográfico adquirido e distribuído para as Prefeituras; Palestras realizadas em seminários sobre corrupção; Implementação das convenções internacionais contra a corrupção; material sobre ética publicado e distribuído à sociedade e órgãos públicos; Revista CGU elaborada e publicada; Biblioteca Virtual sobre Corrupção regularmente acompanhada; Portal da Transparência aperfeiçoado; Módulos de educação à distância sobre corrupção, controle social e transparência desenvolvidos e aplicados; Ações de educação para a cidadania realizadas junto ao público infanto-juvenil; Legislação brasileira aperfeiçoada com vistas à prevenção e combate à corrupção; Assistência técnica internacional prestada; demandas sobre investigações sigilosas atendidas; Informações estratégicas processadas através da extração de grandes volumes de dados; Procedimentos relativos a investigações preliminares e acompanhamento de ações disciplinares de outros órgãos conduzidos; Processos Disciplinares instaurados, advogados ou requisitados.</p>	
<p>Ação de Insumo Estratégico: Não Regionalização na Execução Não</p>	
<p>Beneficiário Cidadão Tipo de implementação: Direta</p>	
<p>Implementação da Ação Fiscalização da aplicação de recursos federais em pequenos e médios municípios a partir de Sorteios Públicos, além da realização de ações de controle nas capitais, nos grandes municípios e nos estados, inclusive, buscando a participação da sociedade mediante sua avaliação quanto à prestação dos</p>	
<p>12/03/2014, 16:35</p>	<p>Página 2</p>

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 12 - AÇÃO: 2D58 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS (continuação)

 Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST	Espelho do Órgão
Ação Orçamentária	
2D58 - Controle Interno, Prevenção à Corrupção, Ouvidoria e Correição	
<p>serviços públicos em estados e municípios; Fiscalização da aplicação de recursos públicos federais recebidos por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada; Ações de auditoria investigativa em articulação com órgãos de defesa do Estado; Criação de mecanismos ágeis e eficientes de investigação e apuração mediante trabalho conjunto com a Advocacia-Geral da União (AGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Ministério Público Federal (MPU); Acompanhamento permanente dos gastos dos gestores federais; Auditorias anuais sobre as Tomadas e Prestações de Contas e Auditorias de Acompanhamento; Auditorias na área de pessoal; Capacitação de gestores federais e de servidores públicos federais em auditorias internas; Implantação de sistemas de informação, modernizando/aprimorando os bancos de dados existentes e disponibilizando-os ao público em geral, aumentando os canais de comunicação entre a CGU e o cidadão. Concepção, elaboração e promoção de atividades relativas ao controle social, transparência e promoção da ética e cidadania, por meio de ações de educação, conscientização e sensibilização quanto à participação da sociedade civil no processo de prevenção e combate à corrupção, mediante disponibilização do produto diretamente ao público alvo ou via parceiros, tais como ONGs, conselhos municipais e associações comunitárias; Realização de ações que objetivam promover a ética e a consciência de cidadania junto ao público infanto-juvenil; Elaboração e acompanhamento de projetos de lei visando ao aperfeiçoamento da legislação brasileira com vistas à prevenção e combate à corrupção; Articulação internacional para prevenção e combate à corrupção por meio da implementação das convenções nesta área, bem como, da prestação de assistência técnica internacional com base na experiência brasileira em prevenção e combate à corrupção; Atendimento a demandas sobre investigação sigilosa; Desenvolvimento de ferramentas/sistemas para coleta e tratamento de dados estratégicos; Aperfeiçoamento de trilhas de investigação sobre corrupção por meio do Observatório da Despesa Pública. Ações de investigação administrativa por meio da instauração e supervisão de processos disciplinares; Redução gradual dos estoques de investigação por meio de auxílio aos Ministérios; Maior subsídio às investigações patrimoniais mediante rede de informações mais ampla e eficiente; Aprimorar os mecanismos de detecção de indícios de enriquecimento ilícito por meio de maior integração entre unidades ou órgãos; Intensificar a capacitação de servidores e disseminação de conhecimentos por meio de maior investimento; Promover a descentralização das atividades correicionais, implantando unidades regionais de correição; Uniformização das informações correicionais, por meio da integração de sistemas de acompanhamento de PADs ; Fortalecimento do sistema de correição com a implementação e aperfeiçoamento das Corregedorias Seccionais; Modernização do modelo legal de responsabilização administrativa disciplinar, através de ampla discussão do assunto, realização de seminário e elaboração de projeto de lei. A implementação se dará através da mobilização e coordenação técnica do segmento de ouvidorias públicas do Poder Executivo Federal por meio da realização de reuniões e seminários técnicos, cursos de capacitação, eventos municipais, estaduais, regionais, nacional e internacional.</p>	
Participação social: Não	

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

PROGRAMA: 2126 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES - AÇÃO: 2000
FIGURA 13 – AÇÃO 2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

 <p>Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão SOF / SPI / DEST</p>	Espelho do Órgão
Programa 2126 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério dos Transportes	
Momento do Programa: Momento LOA+Créditos	
Tipo de Programa: Gestão e Manutenção	
Ação Orçamentária 2000 - Administração da Unidade	
Momento da ação: Momento LOA+Créditos	
Programa: 2126 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério dos Transportes	
Objetivo:	
Iniciativa:	
Unidade Orçamentária Responsável: 39901 - Fundo da Marinha Mercante - FMM	
Esfera: 10 - Orçamento Fiscal	
Função: 26 - Transporte	
SubFunção: 122 - Administração Geral	
Unidade Responsável:	
Tipo de ação: Atividade	
Origem: PLOA	
Produto:	
Unidade de Medida:	
Base legal:	
Descrição: Com a finalidade de constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas, a ação compreende: serviços administrativos ou de apoio; manutenção e uso de frota veicular; manutenção e conservação de bens imóveis próprios da União, cedidos ou alugados; despesas com tecnologia de informação e comunicações, sob a ótica "meio", que incluem o desenvolvimento de sistemas de informações, aquisição de equipamentos e contratação de serviços técnicos e administrativos de apoio, desde que voltados à administração geral de cada Órgão; capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral; despesas com viagens e locomoção, incluindo aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins; realização de estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas; demais atividades-meio necessárias à gestão e à administração da unidade.	
Especificação do Produto	
Ação de Insumo Estratégico: Não	
Regionalização na Execução: Não	
Beneficiário:	
Tipo de implementação:	
Implementação da Ação:	
Participação social: Não	

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

PROGRAMA 2038 – DEMOCRACIA E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, AS AÇÕES: 20U1, 20U4 e 2250.

FIGURA 14 - AÇÃO 20U1 – APERFEIÇOAMENTO E INOVAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

Ação Orçamentária		Tipo: Atividade
20U1 - Aperfeiçoamento e Inovação da Gestão Pública		
Esfera: 10 - Orçamento Fiscal	Função: 04 - Administração	Subfunção: 122 - Administração Geral
UO: 47101 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão		Unidade Responsável:
Produto:	Iniciativa apoiada	Unidade de Medida: unidade
Descrição		
Formulação de políticas e diretrizes e desenvolvimento de ações e projetos para o aperfeiçoamento e inovação da gestão pública, compreendendo atuação nas áreas de gestão de pessoas (planejamento e dimensionamento da força de trabalho; concurso público e contratação por tempo determinado; planos de cargos, estruturas de carreiras, cargos comissionados e funções de confiança; estrutura remuneratória; avaliação de desempenho; desenvolvimento profissional; atenção à saúde e segurança do trabalho; e previdência, benefícios e auxílios do servidor), organização e funcionamento da administração pública (modelos jurídico-institucionais, estruturas organizacionais e cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica), pactuação de resultados e sistemas de incentivos e de avaliação de desempenho, aperfeiçoamento e inovação da gestão dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e promoção da gestão do conhecimento e da cooperação em gestão pública, com a finalidade de orientar a ação do Estado para resultados, com foco no cidadão, com eficiência e qualidade do gasto público.		
Forma de Implementação: Direta; Descentralizada;		
Detalhamento da Implementação		
Levantamento e análise de dados; realização de auditorias; contratação de consultorias; estabelecimento de parcerias/contratos/convênios/acordos de cooperação/contratos de repasse com instituições públicas ou privadas; realização de atividades de formação, qualificação, capacitação e treinamento; visitas "in loco"; realização e participação em eventos, como seminários, oficinas, cursos, encontros, debates, palestras, etc; realização de diagnósticos; aquisição de equipamentos, materiais e insumos; ações de comunicação, divulgação e disseminação; realização de campanhas educativas; realização de estudos, pesquisas e publicações; elaboração e publicação de normas e instruções; ações de fomento; apoio técnico; supervisão, coordenação e acompanhamento de ações e projetos; ações de mobilização; elaboração de estudos, diagnósticos, pareceres, relatórios e planos de ação; gestão de programas de cooperação técnica; produção de material técnico; assistência técnica; desenvolvimento de modelos e metodologias; definição de referenciais de excelência em gestão; repasse de recursos; contratação de consultorias especializadas; gestão do conhecimento em gestão pública.		
Localizador (es)		
0001 - Nacional		
0101 - Nacional (Crédito Extraordinário)		
Base Legal da Ação		
- Lei nº 8.112 de 1990; Decreto nº 6.944 de 2009; Decreto nº 2.271 de 1997; Lei nº 8.745 de 1993; Instrução Normativa nº 3 de 12 de janeiro de 2010 da Secretaria de Gestão.- Termo de Cooperação nº 03/2010 MP/IFPR/ENAP. Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006- Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, Lei nº 11.653, de 7 de abril de 2008, Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Decreto nº 5.707/2006, Portaria MP nº 208/2006, Portaria Normativa nº 04/2010, Portaria SRH/MP nº 1.547/2011- Lei nº 8.112/90, Decreto nº 5.707/2006, Decreto nº 6.114/2007, Portaria MP nº 208/2006, Portaria SRH/MP 102/2011.- CF/88, art.23; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); Lei nº 11.131, art. 9º, de 2005; Portaria Interministerial nº 444/2002; Portaria Interministerial nº 83/2003; Recomendação COFIEIX nº 658/2002; Resolução Senado Federal nº 17/2006; Contrato de Empréstimo BID, nº 1718/OC-BR, de 2005; Recomendação COFIEIX nº 482/2008 e Contrato Modificatório de 30/01/2009.- Lei nº 11.131/2005, art. 8º; Resolução Senado Federal nº 48/2005; Contrato de Empréstimo BID nº 1628/OC-BR, de 14 de setembro de 2005.- Medida Provisória nº 163/2004; Lei nº 10.683/2003; Portaria nº 1.532/97, art. 36; Portaria nº 272/2001; Decreto nº 4.781/2003, art. 27, inciso XV.- Recomendação COFIEIX nº 1038, de 14/7/2008.- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009, publicado no DO de 30/04/2009, Decreto nº 6.856 de 25 de Maio de 2009.- Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 (Avaliações de Desempenho Individual e Institucional); Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010 (Arts. 23 a 27); Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 (Organização e		
Situação em: 13/02/2014		Página 3 de 17

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



FIGURA 15 - AÇÃO 20U4 – GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

Ação Orçamentária		Tipo: Atividade	
20U4 - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União			
Esfera: 10 - Orçamento Fiscal		Função: 04 - Administração	Subfunção: 127 - Ordenamento Territorial
UO: 47101 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão		Unidade Responsável: Secretaria do Patrimônio da União	
Produto: Ato registrado		Unidade de Medida: unidade	
Descrição			
Caracterização, regularização, incorporação e destinação de imóveis da União com a finalidade de garantir que cada imóvel cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora e em apoio aos programas estratégicos do governo federal. Para que a ação se concretize plenamente, fazem parte das atividades regulares da SPU a gestão permanente da carteira imobiliária da União e a realização de atividades de modernização dos processos relacionados à identificação e caracterização das áreas da União, de forma a conferir maior eficiência, rigor e transparência na gestão desse patrimônio e na prestação de serviços ao cidadão e à sociedade.			
Forma de Implementação: Direta;			
Detalhamento da Implementação			
Para a gestão do patrimônio da União é necessário que os imóveis sejam caracterizados e identificados mediante levantamentos físico-ambientais, cadastrais e socioeconômicos; incorporados à carteira imobiliária, por meio de registro de atos no sistema FIGEST e publicação; fiscalizados, mediante visitas in loco e parcerias com organizações e administrações municipais; e destinados, de acordo com as prioridades estabelecidas nas políticas e programas governamentais, objetivando que cada imóvel da União cumpra com sua função socioambiental. Além disso, a função arrecadadora é exercida por meio da cobrança de taxas, multas, alienações e foros, dentre outras. Todas as atividades são executadas diretamente por técnicos e fiscais da SPU ou por intermédio de contratação de serviços de terceiros ou de parcerias estabelecidas com outras áreas da administração pública federal, estaduais e municipais e com organizações locais. A definição de prioridades e a formulação de políticas na área de gestão patrimonial são feitas mediante a atuação de suas 29 unidades regionais (superintendências e escritórios), situadas nas 27 unidades da federação.			
Localizador (es)			
0001 - Nacional			
0101 - Nacional (Crédito Extraordinário)			
Situação em: 13/02/2014		Página 5 de 17	

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 16 - AÇÃO 2250 – SELEÇÃO E FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS EM FINANÇAS PÚBLICAS E ÁREAS AFINS

Ação Orçamentária		Tipo: Atividade	
2250 - Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins			
Esfera: 10 - Orçamento Fiscal		Função: 04 - Administração	Subfunção: 128 - Formação de Recursos Humanos
UO: 25913 - Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento		Unidade Responsável: Escola de Administração Fazendária	
Produto:	Candidato selecionado		Unidade de Medida: unidade
Descrição			
Planejamento, supervisão, coordenação e execução de processos de recrutamento e seleção para cargos públicos e realização de atividades de formação para candidatos selecionados em concursos públicos realizados pela Escola de Administração Fazendária ou por outras instituições, objetivando a qualificação de pessoal do serviço público.			
Forma de Implementação: Direta;			
Detalhamento da Implementação			
Realização de concursos públicos e/ou processos seletivos, a partir de contratos/convênios/termos de cooperação assinados entre ESAF e outras unidades da Administração Pública, nas esferas federal, estadual ou municipal. Preparação de candidatos selecionados em concursos públicos para o futuro desempenho de atividades inerentes ao cargo.			
Localizador (es)			
0001 - Nacional			
Base Legal da Ação			
Decreto nº 73.115, de 8 de novembro de 1973.			

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

**PROGRAMA 2037 – FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), A
AÇÃO: 8893**

**FIGURA 17 - AÇÃO 8893 – APOIO À ORGANIZAÇÃO, À GESTÃO E A VIGILÂNCIA SOCIAL NO
TERRITÓRIO, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**


Ação Orçamentária - Padronizada Setorial		Tipo: Atividade	
8893 - Apoio à Organização, à Gestão e à Vigilância Social no Território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS			
Esfera: 20 - Orçamento da Seguridade Social		Função: 08 - Assistência Social	Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
UO: 55101 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Unidade Responsável: Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social			
Produto: Ente federativo apoiado		Unidade de Medida: unidade	
Descrição			
<p>A ação viabiliza meios para a melhoria da gestão do SUAS nas três esferas federativas, compreendendo atividades de regulação, vigilância socioassistencial, monitoramento e avaliação, tecnologia da informação, gestão do trabalho, acompanhamento da gestão descentralizada e do controle social, apoios à gestão administrativa e financeira, à participação das gestões subnacionais nos espaços de pactuação e de deliberação, à implantação e aperfeiçoamento de ações socioassistenciais, a realização de campanhas e eventos, estudos, pesquisas e publicações, dentre outras atividades.</p> <p>A descentralização de recursos da ação destina-se ao aprimoramento da capacidade da gestão descentralizada da Assistência Social. Destacam-se as transferências referentes ao incentivo à melhoria da gestão e da qualidade dos serviços ofertados, calculado por meio do Índice de Gestão do Desempenho do SUAS (IGDSUAS), e o apoio técnico e financeiro à formação e capacitação dos técnicos, gestores e membros do controle social do SUAS nas demais esferas federadas, por meio do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSuas).</p> <p>A execução da ação objetiva a ampliação da capacidade de coordenação da gestão do SUAS e o apoio à sua implementação nos Estados, Distrito Federal e Municípios, alinhadas às diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/93): primazia do Estado, descentralização político-administrativa, participação da população e centralidade na família.</p>			
Forma de Implementação: Direta; Descentralizada;			
Detalhamento da Implementação			
<p>Conforme a natureza da atividade, os recursos são executados diretamente pelo MDS ou transferidos para outros entes, considerando-se inclusive as instâncias representativas dos gestores. A implementação da ação compreende, dentre outras atividades:</p> <p>a) a regulação da política, aquisição de equipamentos, realização de campanhas e eventos, assessoramento às gestões subnacionais, produção e edição de publicações, realização de estudos e pesquisas;</p> <p>b) o apoio à implantação, implementação, qualificação e aperfeiçoamento de benefícios, programas, projetos e serviços da rede</p>			
Situação em: 13/02/2014		Página 12 de 14	

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.



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

FIGURA 17 - AÇÃO 8893 – APOIO À ORGANIZAÇÃO, À GESTÃO E A VIGILÂNCIA SOCIAL NO TERRITÓRIO, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS (continuação)

 <p>Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão Secretaria de Orçamento Federal</p>	<p>Ações Orçamentárias Integrantes da Lei Orçamentária para 2013</p>
<p>socioassistencial;</p> <p>c) o apoio técnico e financeiro à gestão administrativa e financeira do SUAS;</p> <p>d) a implantação da vigilância socioassistencial nos estados, DF e municípios;</p> <p>e) o fortalecimento da gestão da informação, do monitoramento e avaliação;</p> <p>f) a qualificação e apoio à participação das gestões subnacionais nos espaços de pactuação (CIT e CIBs) e de deliberação (CNAS e CEAS), por meio de ações diretas ou das instâncias representativas dos gestores (COEGEMAS, CONGEMAS e FONSEAS); e</p> <p>g) a gestão do trabalho, considerando o disposto na PNAS e NOB - RH/SUAS sobre a regulação e formulação de políticas e programas de formação e capacitação, considerando o princípio da educação permanente relativos aos trabalhadores, gestores e conselheiros do SUAS.</p> <p>Os valores do incentivo à melhoria da gestão são calculados com base no Índice de Gestão do Desempenho do SUAS de cada Município (IGDSUAS-M) e Estado ou Distrito Federal (IGDSUAS-E), sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), para os Fundos de Assistência Social dos Municípios, Estados e Distrito Federal, obedecendo a critérios pactuados na Comissão Intergestores Tripartite (CIT), aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e publicados por meio de Portaria.</p> <p>Localizador (es)</p> <p>0001 - Nacional</p> <p>0101 - Nacional (Crédito Extraordinário)</p> <p>Base Legal da Ação</p> <p>Constituição Federal de 1988 (Art. 203 e 204); Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/93); Lei nº 12.435/11 (Lei do SUAS); Decreto nº 7.492/11 (Brasil sem Miséria); Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 (Resolução CNAS nº 145/04); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 130/05); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH (Resolução CNAS nº 269/2006); e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), dentre outras.</p>	

Fonte: Sistema SIOP e COGPL/SPOA.

Segue a demonstração da execução das despesas por programa/ação, referente a execução do exercício 2013:

Plano Plurianual (PPA) 2012 – 2015

Plano Mais Brasil, Mais Desenvolvimento, Mais Igualdade, Mais Participação



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

As informações que seguem foram extraídas do Sistema de Administração Financeira – SIAFI 2013, baseada nos demonstrativos “BALANCETE” (Balancete Contábil – conta 3.0.0.0.0.00.00 – despesa) e “CELULAS” (na opção: Demonstrativo da Execução da Despesa).

Programa: 2110 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda, R\$ 16.339.363,34.

Ações:

04.122.2110.2000.0001 - Administração da Unidade - R\$ 15.481.584,64.

04.092.2110.2244.0001 - Recuperação de créditos, consultoria, representação judicial e extrajudicial da Fazenda Nacional - R\$ 833.285,43.

04.125.2110.20VF.0001 - Fortalecimento Institucional - R\$ 24.113,27.

04.301.2110.2004.0001 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - R\$ 380,00.

Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União – R\$ 16.131.241,17.

Ações:

09.272.0089.0181.0001 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis - R\$ 130.412,17.

09.272.0089.0055.0043 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionista da Extinta via Férrea do Rio Grande do Sul – VIFER (Lei nº 3.887, de 1969) - R\$ 16.000.829,00.

Seguem as informações da execução orçamentária, no exercício de 2013, por programa/ação, para as unidades usuárias:

Programa: 2101 – Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República – Controladoria-Geral da União - R\$ 918.147,80.

Ação:

04.124.2101.2D58.0001 – Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais - R\$ 918.147,80.



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

Programa: 2126 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério dos Transportes R\$ 20.465,00.

Ação:

26.122.2126.2000.0001 – Administração da Unidade – R\$ 20.465,00.

Programa: 2037 – Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) R\$ 3.201,06.

Ação:

08.244.2037.8893.0001 – Apoio à Organização, à Gestão e à Vigilância Social no Território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS - R\$ 3.201,06.

Programa: 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – R\$ 370.673,83.

Ações:

04.128.2038.2250.0001 – Seleção e Formação de Recursos Humanos em Finanças Públicas e Áreas Afins R\$ 35.888,10.

04.122.2038.20U1.0001 - Aperfeiçoamento e Inovação da Gestão Pública R\$ 1.011,50.

04.127.2038.20U4.0001 – Gestão do Patrimônio Imobiliário da União R\$ 333.774,23.

Análise Crítica

A SAMF/RS é unidade de atividade da área meio, subordinada à SPOA/SE/MF, vinculada a UO 25101 – Ministério da Fazenda **não tendo** Programas Temáticos, Objetivos e Ações do PPA sob sua responsabilidade, ou seja, não representando a Secretaria-Executiva de órgão responsável por objetivos no âmbito do PPA, tampouco Ministérios e secretaria com *status* de ministério.

A SAMF/RS não tem acesso ao Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, sendo o mesmo utilizado pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL/SPOA/SE/MF.

Apesar do “**Subitem não se aplicar à natureza jurídica da UJ**”, entendeu-se como pertinente demonstrar a execução da despesa orçamentária, referente ao exercício de 2013.



3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, de 15/05/2013.

3 ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Itens que não se aplicam à natureza jurídica da UJ

3.1 Estrutura de Governança

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: O regimento interno da SAMF/RS, não contempla na sua base normativa, atribuições como unidade de auditoria ou de controle interno.

3.3 Remuneração Paga a Administradores

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

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: A SAMF/RS é um Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo Federal, subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda, não existindo em sua estrutura organizacional Diretoria Estatutária ou Conselho de Administração Fiscal.

3.3.2 Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: A SAMF/RS é um Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo Federal, subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda, não existindo em sua estrutura organizacional Diretoria Estatutária ou Conselho de Administração Fiscal, portanto não apresentaremos as informações pertinentes ao **Quadro A.3.3.2 – Remuneração dos Conselhos de Administração e Fiscal.**

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

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.



Justificativa: A SAMF/RS é um Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo Federal, subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda, não existindo em sua estrutura organizacional Diretoria Estatutária ou Conselho de Administração Fiscal, portanto não apresentaremos as informações pertinentes ao **Quadro A.3.3.3 – Síntese da Remuneração dos Administradores.**

3.3.4 Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: A SAMF/RS é um Órgão Público da Administração Direta do Poder Executivo Federal, subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda, não existindo em sua estrutura organizacional Diretoria Estatutária ou Conselho de Administração Fiscal, portanto não apresentaremos as informações pertinentes ao **Quadro A.3.3.4 – Detalhamento de Itens da Remuneração Variável dos Administradores.**

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Interno

O Quadro 52 - A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 13.

3.4 Sistema de Correição

A SAMF/RS não tem na sua estrutura atividades do Sistema de Correição. Tais atividades no Ministério da Fazenda, estão normatizadas por meio do Decreto nº 8.029, de 20.06.13, publicado no DOU de 21.06.13, ver organograma do Ministério da Fazenda, subitem 1.3, do presente relatório.

A Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda integra o Sistema de Correição do Poder Executivo federal, na qualidade de unidade seccional, e está subordinada administrativamente ao Ministro de Estado da Fazenda e sob a supervisão técnica da Controladoria-Geral da União, conforme Art.4ºA, do Decreto nº 8.029/2013.



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

Conforme Memorando Circular nº 03/2013/COGER/GMF/MF-DF de 28.11.13, que referência a divulgação do MEMORANDO CIRCULAR Nº 01/COGER/GMF/MF, de 02.08.13, e MEMO CIRCULAR Nº 02/COGER/GMF/MF DE 17.09.13, que entre outras providências, orientaram sobre as medidas a serem adotadas pelas unidades do Ministério da Fazenda, sobre os procedimentos administrativos disciplinares já instaurados nas unidades, observando o sigilo que requer tais conteúdos, condensar e remeter a Corregedoria-Geral as informações sobre os procedimentos administrativos instaurados no âmbito da unidade, que estejam em andamento ou já finalizados, dos últimos 5 (cinco) anos. A referida solicitação tem o intuito de elaborar o Balanço Geral da União e outras providências.

Em atendimento aos referidos memorandos, a UJ encaminhou à Corregedoria Geral do Ministério da Fazenda, o levantamento das informações disciplinares, referente ao período de 2008 a 2013, em 18.12.13, conforme quadro a seguir.

QUADRO 53 - LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DISCIPLINARES 2008-2013 – SAMF/RS

AÇÕES DISCIPLINARES NO ÂMBITO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES SUPERVISIONADAS						
Quantidade relativas aos órgãos e entidades supervisionadas	Quantitativo 2008	Quantitativo 2009	Quantitativo 2010	Quantitativo 2011	Quantitativo 2012	Quantitativo 2013
PADs instaurados	01	00	00	00	01	00
PADs julgados	00	01	00	00	01	00
Sindicâncias Punitivas instauradas	00	00	00	00	00	00
Sindicâncias Investigativas instauradas	00	00	00	00	01	00
Sindicâncias julgadas	00	00	00	00	01	00
Quantidade de suspensões aplicadas a estatutários	00	00	00	00	01	00
Quantidade de advertências aplicadas a estatutários	00	01	00	00	00	00

Fonte: DPC/SAMF/RS.

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

As estratégias de atuação empreendidas para fazer frente as responsabilidades institucionais no exercício 2013, a fim de melhorar a eficiência na forma de administrar e prestar os serviços às nossas unidades usuárias, encontram-se discriminadas no subitem 2.1.2 e o monitoramento e avaliação do desempenho organizacional e efetividade dos indicadores no subitem 2.1.3, do presente relatório.



4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, de 15/05/2013.

4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

“Itens que não se aplicam à natureza jurídica da UJ”.

4.1.1 Programação

“Subitem não se aplicam à natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: A SAMF/RS não é Unidade Orçamentária – UO, é uma unidade gestora executora sob o código 170175, no Sistema SIAFI, não tendo outras unidades a ela subordinadas, portanto não serão apresentadas as informações pertinentes ao **Subitem 4.1.1 – Programação, Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas e 4.1.1.1 – Análise Crítica.**

4.1.3 – Realização da Despesa

a) Despesas por Modalidade de Contratação; e

b) Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

“Subitens não se aplicam à natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: A SAMF/RS não é Unidade Orçamentária – UO, é uma unidade gestora executora sob o código 170175, no Sistema SIAFI, não tendo recebido créditos diretamente da LOA e sim por movimentação.

Portanto, não apresentaremos as informações pertinentes ao **Subitem 4.1.3 – Realização da Despesa, letra “a” - Despesas por Modalidade de Contratação, letra “b”- Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa e seus Subitens** conforme segue: **Realização da Despesa com Créditos Originários: Subitem 4.1.3.1 – Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total, Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total; Subitem 4.1.3.2 – Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Executados Diretamente pela UJ, Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ; Subitem 4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total, Quadro A.4.1.3.3 – Despesa por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total; Subitem 4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ, Quadro A.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ.**



4.6 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: a UJ não tem a atribuição regimental de arrecadar ou gerenciar qualquer receita tributária, motivo pelo qual não apresentaremos os quadros referentes: **Subitem 4.6.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios; Subitem 4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação, Quadro A.4.6.1.1 – Benefícios Financeiros e Creditícios geridos pela UJ ou Benefícios Financeiros e Creditícios Estimados e Quantificados pela UJ; Subitem 4.6.1.2 – Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica; Subitem 4.6.2 – Renúncias Tributárias, Subitem 4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ – Identificação, Quadro A.4.6.2.1 – Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ – Renúncias Tributárias Estimadas e Quantificadas pela UJ; Subitem 4.6.2.2 – Valores Renunciados e Contrapartida, Quadro A.4.6.2.2 – Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida; Subitem 4.6.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário, Quadro A.4.6.2.3 – Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário – 2013-2011; Subitem 4.6.2.4 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia, Quadro A.4.6.2.4.1 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Físicas, Quadro A.4.6.2.4.2 – Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoas Jurídicas; Subitem 4.6.2.5 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária, Quadro A.4.6.2.5.1 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Físicas, Quadro A.4.6.2.5.2 – Beneficiários da Contrapartida da Renúncia – Pessoas Jurídicas; Subitem 4.6.2.6 – Programas Orçamentários com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária, Quadro A.4.6.2.6 – Aplicação de Recursos da Renúncia de Receita pela Própria UJ; Subitem 4.6.2.7 – Prestações de Contas de Renúncias de Receitas – Quadro A.4.6.2.7 – Prestações de Contas de Renúncia de Receitas; Subitem 4.6.2.8 - Comunicações à RFB, Quadro A.4.6.2.8 – Comunicações à RFB; Subitem 4.6.2.9 – Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas, Quadro A.4.6.2.9 – Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas; Subitem 4.6.2.10 – Declaração de Situação de Renúncia Fiscal; Subitem 4.6.2.11 – Fiscalizações Realizadas pela RFB, Quadro A.4.6.2.11 – Ações da RFB; Subitem 4.6.2.12 - Renúncia Tributária - Análise Crítica.**

4.7 Gestão de Precatórios

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: o Subitem 4.7 – Gestão de Precatórios, somente se aplica as Unidades Jurisdicionadas do Poder Judiciário Federal, responsáveis pela gestão e pagamento de precatórios. O referido subitem não consta no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, da DN TCU nº 127/2013, para os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, natureza jurídica onde a SAMF/RS se enquadra.

Portanto, não apresentaremos os conteúdos referentes ao **Subitem 4.7.1 – Requisições e Precatórios da Administração Direta, Quadro A.4.7.1 – Requisições e Precatórios – Administração Direta; Subitem – 4.7.2 – Requisições e Precatórios da Administração Indireta, Quadro A.4.7.2 – Requisições e Precatórios - Administração Indireta e Subitem 4.7.3 – Análise Crítica.**



“Item não ocorreu no período em análise”

4.2 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

“Subitem não ocorreu no período”.

Justificativa: Em consulta realizada ao Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, na UJ (UG – 170175), **não ocorreu no período** movimento nas contas: 2.1.2.1.1.04.00 – Obrigações Tributárias Fornecedores Insuficiência; 2.1.2.1.1.11.00 – Fornecedores por insuficiência de créditos/recurso; 2.1.2.1.2.11.00 – Pessoal a pagar por insuficiência de crédito/recurso; 2.1.2.1.3.11.00 – Encargos por insuficiência de créditos/recursos; 2.1.2.1.5.22.00 – Obrigações tributárias por insuficiência de créditos/recursos; 2.1.2.1.9.08.00 – Benefícios Previdenciários Insuficiência de Créditos/recursos; 2.1.2.1.9.22.00 – Deb. Diversos por insuficiência de créditos/recursos e 2.2.2.4.3.00.00 – Fornecedores por insuficiência créditos/recursos.

Informamos que **“subitem não ocorreu no período”** em análise, por consequência não demonstraremos o **Subitem 4.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**, bem como, o **Quadro A.4.2 – Reconhecimento de Passivos Por Insuficiência de Créditos ou Recursos** e o **Subitem 4.2.1 Análise Crítica**.

4.3 Movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

“Subitem não ocorreu no período”.

Justificativa: Subitem não ocorreu no período em análise, ou seja, não ocorreu inscrição em outros exercícios e que permaneceram válidos em janeiro de 2013, portanto, não apresentaremos as informações pertinentes ao **QUADRO A.4.3 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES** e nem o **Subitem 4.3.1 Análise Crítica**.

4.5.2 Suprimento de Fundos - Conta Tipo “B”

“Subitem não ocorreu no período”.

Justificativa: Esta Unidade Jurisdicionada **não utiliza** para fins de Suprimento de Fundos a “Conta Tipo B”, motivo pelo qual não apresentaremos o **Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)**.

4.1 Execução das despesas



4.1.2 – Movimentação de Crédito Interna e Externa

QUADRO 54 - A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	110171/170011	170175	2000			977.263,75
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	170013	170175	2000	16.131.241,17	-	14.645.663,78
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	170013	170175	2000	2.388.628,60	-	-
Recebidos						

Fonte: SIAFI

Ob.: Os créditos descentralizados via movimentação interna atenderam as necessidades dos Órgãos do Ministério da Fazenda e Jurisdicionados de forma satisfatória. Os valores contemplam os órgãos: SAMF/RS, Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Fundo Especial de Treinamento e Desenvolvimento.

QUADRO 55 - A.4.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Natureza da Movimentação de Crédito	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Externa	Concedidos			-	-	-
	Recebidos	110174/170011	170175	2000		977.263,75
Natureza da Movimentação de Crédito	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Externa	Concedidos			-	-	-
	Recebidos			-	-	-

Fonte: SIAFI

Obs.: Os valores do quadro contemplam órgãos do Ministério dos Transportes (DNIT); Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Controladoria Geral da União e Ministério do Desenvolvimento e Combate a Fome.

Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação



4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Crédito de Movimentação

QUADRO 56 - A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITO DE MOVIMENTAÇÃO

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação				Valores em R\$ 1,00
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	4.059.875,06	36.714.507,55	3.892.735,69	5.210.819,10
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços		1.512.835,21	-	-
c) Concorrência				
d) Pregão	4.059.875,06	35.201.672,34	3.892.735,69	5.210.819,10
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (g+h)	2.456.827,38	5.671.951,42	2.372.948,39	5.671.951,42
g) Dispensa	1.705.363,58	2.586.680,40	1.657.318,79	2.586.680,40
h) Inexigibilidade	751.463,80	3.085.271,02	715.629,60	3.085.271,02
3. Regime de Execução Especial	9.972,38	10.625,35	9.972,38	10.625,35
i) Suprimento de Fundos	9.972,38	10.625,35	9.972,38	10.625,35
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	16.122.449,36	16.489.665,79	12.085.398,45	12.520.289,82
j) Pagamento em Folha	16.000.829,00	16.328.878,51	11.963.778,09	12.378.502,29
k) Diárias	121.620,36	160.787,28	121.620,36	141.787,53
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	22.649.124,18	58.886.750,11	18.361.054,91	23.413.685,69

Fonte: SIAFI

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação



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

QUADRO 57 - A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação								Valores em R\$ 1,00	
DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
1 – Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
Nome 1º elemento de despesa - 3130-41	16.000.829,00	15.706.125,00	11.963.778,09	11.763.496,03	4.037.050,91	6.553.524,28	11.963.778,09	11.763.496,03	
2º elemento de despesa – 3190-08	667.785,86	598.011,40	667.785,86	598.011,40	-	-	667.785,86	598.011,40	
3º elemento de despesa – 3190-92	57.393,18	24.742,11	57.393,18	16.994,96	-	-	57.393,18	16.994,96	
4º elemento de despesa – 3190-92	-	-	-	-	-	-	-	-	
2 – Juros e Encargos da Dívida									
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	
3 – Outras Despesas Correntes									
1º elemento de despesa – 3390-14	121.620,36	160.787,28	121.620,36	141.787,53	-	-	121.360,36	141.787,53	
2º elemento de despesa – 3390-30	167.415,21	378.668,02	108.808,86	346.412,25	58.609,35	9.099,65	105.578,98	346.412,25	
3º elemento de despesa – 3390-33	282.714,25	350.734,71	242.149,62	323.993,04	40.564,63	6.839,99	242.149,62	323.993,04	
4º elemento de despesa - 3390-36	272.967,95	285.995,13	249.121,43	285.695,13	23.846,52	-	249.121,43	285.695,13	
5º elemento de despesa – 3390-39	7.009.891,15	11.050.173,64	6.322.740,96	10.981.734,58	687.150,19	455.911,35	6.094.439,48	10.981.734,58	
6º elemento de despesa – 3390-47	10.050,15	15.540,10	9.315,67	11.612,58	734,48	-	9.007,04	11.612,58	
7º elemento de despesa – 3390-92	57.393,18	178.893,06	57.393,18	171.230,86	-	-	57.393,18	171.230,86	
8º elemento de despesa – 3390-93	23.330,38	51.400,18	18.753,49	50.707,89	4.576,89	4.179,90	18.725,49	50.707,89	
9º elemento de despesa – 3391-39	69.994,58	40.385,99	69.994,58	39.725,99	-	16.257,75	69.994,58	39.725,99	
10º elemento de despesa – 3391-47	13.188,88	13.079,24	13.188,88	13.037,00	-	-	13.098,96	13.037,00	
11º elemento de despesa – 3391-92	-	1.298,08	-	1.298,08	-	-	-	1.298,08	
12º elemento de despesa – 4490-52	-	110.927,13	-	51.075,80	-	9.496,00	-	51.075,80	
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos		
4 – Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	
5 – Inversões Financeiras									
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	
6 – Amortização da Dívida									
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	
Fonte: SIAFI									
Os créditos descentralizados para atender despesas com Pessoal (Ex-VIFER e Auxílios) e Despesas Correntes foram satisfatórios.									
Obs.: Os valores do quadro contemplam Órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento – SPU/RS e Presidência da República – CGU/RS.									

Fonte: SIOFI/SAMF/RS.



4.1.3.7 Análise Crítica da realização das Despesas

Os créditos descentralizados para atender despesas com Pessoal (Ex-VIVER e Auxílios) e Despesas Correntes foram satisfatórios.

Os valores do quadro A.4.1.3.6, contemplam Órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SPU/RS e Presidência da República – CGU/RS.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercícios

QUADRO 58 - A.4.4.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Posição em 31.12.2013									
Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS									
CNPJ: 00.394.460/0021-95					UG/GESTÃO: 170175/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
				Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1 - Convênio	01/2010	Estado do RS	84.500.000,00		13.966.325,57	60.074.116,69	01/03/2010	28/02/2015	1
4 - Termo de Compromisso	s/nº	EBC Serviços	30.000,00		40.788,12	80.443,21	01/01/2013	31/12/2013	1

LEGENDA

Modalidade:	Situação da Transferência:
1- Convênio	1- Adimplente
2- Contrato de Repasse	2- Inadimplente
3- Termo de Cooperação	3- Inadimplência Suspensa
4- Termo de Compromisso	4- Concluído
	5- Excluído
	6- Rescindido
	7- Arquivado

Fonte: DRL/SAMF/RS



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

QUADRO 59 - A.4.4.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios						
Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS					
CNPJ:	00.3964.460/0021-95					
UG/GESTÃO:	170175/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio				13.966.325,57	15.087.069,11	16.091.919,74
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso	1	1	1	40.788,12	23.657,76	11.632,92
Totais	1	1	1	14.007.113,69	15.110.726,87	16.103.552,66

Fonte: DRL/SAMF/RS

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

QUADRO 60 - A.4.4.3 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE

Unidade Concedente					Valores em R\$ 1,00		
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS							
CNPJ: 00.394.460/0021-95				UG/GESTÃO: 170175/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)				
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse		
2013	Contas Prestadas	Quantidade	20				
		Montante Repassado	13.966.325,57				
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade					
		Montante Repassado					
2012	Contas Prestadas	Quantidade	19				
		Montante Repassado	15.087.069,11				
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade					
		Montante Repassado					
2011	Contas Prestadas	Quantidade	25				
		Montante Repassado	16.091.919,74				
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade					
		Montante Repassado					
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade					
		Montante Repassado					

Fonte: DRL/SAMF/RS



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

QUADRO 61 - A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Posição 31/12 (em R\$ 1,00)					
Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS					
CNPJ: 00.394.460/0021-95		UG/GESTÃO: 170175/00001			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados		Instrumentos		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2013	Quantidade de Contas Prestadas		20		
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	2	
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
			Montante Repassado (R\$)	2.002.547,48	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	18	
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
Montante Repassado (R\$)			11.963.778,09		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade				
	Montante Repassado (R\$)				
2012	Quantidade de contas prestadas		19		
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	19		
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante repassado	15.087.069,11		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante repassado (R\$)					
2011	Quantidade de Contas Prestadas		25		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	25		
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
		Montante Repassado	16.091.919,74		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado					
Exercícios Anteriores a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: DRL/SAMF/RS



4.4.5 Análise Crítica

Análise crítica em tela, envolve primeiramente a transferência de recurso relacionada ao **Convênio SAMF nº 01/2010** celebrado entre União e Governo do Estado. Transferência de recurso se faz mensalmente, com base em valores, recebidos em forma de relatório, autorizado, aprovado, pela Secretaria do Tesouro do Estado. Objetivo deste visa custear o pagamento mensal da folha de inativos e pensionistas da Extinta Viação Férrea do RS. A prestação de contas ocorre sistematicamente, nos prazos avençados. A responsabilidade do cadastro dos beneficiários, e, seu recadastramento e atualização do cadastro são de responsabilidade do Estado do Rio Grande do Sul.

Quanto ao segundo instrumento de transferência, se resume em um **termo de cooperação** entre a SAMF/RS e EBC Empresa Brasileira de Telecomunicações, antiga Radiobrás, visando atender as necessidades com publicações de matérias oficiais, junto a jornais de grande circulação regional e nacional, tais como: editais de licitação de Pregões, Tomadas de Preço, Concorrência, bem como, Editais de Citação, com exigência prevista em lei.

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

QUADRO 62 - A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

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)
2013	0	-	16	5.986,40	64	6.364,61	12.351,01
2012	0	-	33	5.446,00	50	5.179,35	10.625,35
2011	0	-	27	6.536,00	67	6.250,23	12.786,23

Fonte: SIAFI



4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO 63 - A.4.5.3 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$ 1,00					
Código da UG 1	170175	Limite de Utilização da UG		R\$ 35.000,00	
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Ary Fernandes Junior	096.219.098-56	800,00	0,00	78,87	78,87
Ary Fernandes Junior	096.219.098-56	300,00	0,00	130,65	130,65
Ary Fernandes Junior	096.219.098-56	300,00	40,40	0,00	40,40
Cláudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	1.000,00	580,00	356,20	936,20
Cláudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	400,00	50,00	280,70	330,70
Cláudio Segato Pinheiro Machado	236.778.720-49	400,00	0,00	271,60	271,60
Carla Fabra Garcia	562.336.040-87	400,00	40,00	233,72	273,72
Carla Fabra Garcia	562.336.040-87	300,00	260,00	0,00	260,00
Juliana Natal Amazonas	094.172.127-29	400,00	0,00	400,00	400,00
Juliana Natal Amazonas	094.172.127-29	1.200,00	360,00	840,00	1.200,00
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	2.000,00	740,00	400,00	1.140,00
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	2.160,00	1.160,00	0,00	1.160,00
Alex Sandro Prezzi	902.643.800-10	2.000,00	810,00	816,00	1.626,00
Cléver Alison Engel	002.108.930-28	250,00	124,00	0,00	124,00
Cléver Alison Engel	002.108.930-28	250,00	112,00	0,00	112,00
Leonardo Richesky de Avila	284.129.070-00	2.000,00	590,00	1.064,60	1.654,60
Leonardo Richesky de Avila	284.129.070-00	2.000,00	900,00	867,52	1.767,52
Leonardo Richesky de Avila	284.129.070-00	922,00	220,00	624,75	844,75
Total Utilizado pela UG			R\$ 5.986,40	R\$ 6.364,61	12.351,01
Código da UG 2		Limite de Utilização da UG		R\$ 35.000,00	
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte: SIAFI

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos



QUADRO 64 - A.4.5.4 – PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTAS TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	16	12.351,01	19	10.625,35	16	10.651,23

Fonte: Sistema SIAFI.

4.5.5 Análise Crítica

No período de 2011 a 2013, as despesas com Suprimento de Fundos realizadas na modalidade de Cartão de Crédito Corporativo, apresentado no **quadro A.4.5.4 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (Contas Tipo “B” e CPGF)**, foram aprovadas em consonância a legislação vigente.

Reiteramos que esta UJ não utiliza a Conta Tipo “B” para despesas com Suprimento de Fundos.

A área de Orçamento e Finanças da SAMF/RS, adotou para controle interno da despesa com suprimento de fundos, planilha que assemelha-se ao **Quadro A.4.5.3 – Despesas com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador, utilizado pelo TCU**.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N° 127, DE 15/05/2013.

5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

“Item não ocorreu no período”

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

“Subitem não ocorreu no período”.



Justificativa: Subitem não ocorreu no período em análise, portanto, não apresentaremos as informações referentes ao **QUADRO A.5.1.5.4 – ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)**.

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregados Públicos

“Subitem não ocorreu no período”.

Justificativa: Subitem não ocorreu no período em análise, ou seja, não foram detectados casos de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos.

“Item não se aplica à natureza jurídica da UJ”

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

“Subitem não se aplica à natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: esse subitem não se aplica à natureza jurídica da UJ, uma vez que a SAMF/RS fez jus a 10 (dez) vagas do concurso público realizado em 2009 para provimento do cargo de Assistente Técnico - Administrativo, em substituição a postos de trabalho terceirizados extintos pela Portaria SPOA/SE-MF nº 16, de 11/01/2010, das quais foram preenchidas somente 04 (quatro) vagas. Os novos servidores entraram em exercício no primeiro trimestre de 2010. Portanto, não será apresentada as informações pertinentes ao **QUADRO A.5.2.1 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA**.

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

“Subitem não se aplica à natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: esse subitem não se aplica à Unidade Jurisdicionada, uma vez que não há servidores terceirizados a serem substituídos na SAMF/RS, portanto, não será apresentada as informações pertinentes ao **QUADRO A.5.2.2 – AUTORIZAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROVIMENTO ADICIONAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS**.



5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

QUADRO 65 - A.5.1.1.1 – 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)	-	77	3	5
1.1.Membros de poder e agentes políticos	-	0	0	0
1.2.Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	77	3	5
1.2.1.Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	72	2	5
1.2.2.Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	2	1	0
1.2.3.Servidores de carreira em exercício provisório	-	0	0	0
1.2.4.Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	3	0	0
2.Servidores com Contratos Temporários	-	0	0	0
3.Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	0	0	0
4.Total de Servidores (1+2+3)	-	77	3	5

Fonte: SIAPE e Relatório Força de Trabalho (Aplicativo Portal SPOA/SE-MF).

Obs.: Dentre os ingressos ocorridos no exercício, 01 (um) empregado público anistiado do extinto Banco Meridional do Brasil foi cedido para unidade da Superintendência da Polícia Federal em Santana do Livramento/RS, conforme Portaria SRTSP/MP nº 174, de 29/10/2013, publicada no DOU de 30/10/2013.

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionadas



QUADRO 66 - A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1.Cedidos (1.1+1.2+1.3)	7
1.1 Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2.Exercício de Função de Confiança	0
1.3.Outras Situações Previstas em Leis Específicas (art. 47 da Lei Complementar nº 73, de 10/02/1993 e art. 5º do Decreto nº 6.077, de 10/04/2007)	7
2.Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1.Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2.Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3.Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4.Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3.Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1.De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2.A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3.A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4.A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5.A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4.Licença Remunerada (4.1+4.2)	1
4.1.Doença em Pessoa da Família	1
4.2.Capacitação	0
5.Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1.Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2.Serviço Militar	0
5.3.Atividade Política	0
5.4.Interesses Particulares	0
5.5.Mandato Classista	0
6.Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7.Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	8

Fonte: SIAPE / Assentamentos funcionais.

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções



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

QUADRO 67 - A.5.1.2.1 – 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		
1.Cargos em Comissão	10	10	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
1.2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	8	8	0	0
1.2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3.Servidores de Outros Órgãos e Esferas	1	1	0	0
1.2.4.Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5.Aposentados	0	0	0	0
2.Funções Gratificadas	9	9	3	3
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	9	9	3	3
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3.Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	19	19	3	3

Fonte: SIAPE / Portaria nº 81, de 27/03/2012, publicada no DOU de 30/03/2012, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda.

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

QUADRO 68 - A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1.Provimento de Cargo Efetivo	0	1	09	31	15
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2.Servidores de Carreira	0	1	09	31	15
1.3.Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2.Provimento de Cargo em Comissão	0	0	13	6	0
2.1.Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	6	4	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	7	2	0
3.Totais (1+2)	0	1	22	37	15

Fonte: SIAPE

Obs: Também compõe a força de trabalho da SAMF/RS 02 (dois) empregados públicos requisitados: 01 (um) do SERPRO, com idade acima de 60 anos, e 01 (um) da DATAPREV, com 60 anos de idade.



5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

QUADRO 69 - A.5.1.2.3 – 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	0	03	11	02	24	12	4	0	0
1.1.Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.Servidores de Carreira	0	03	11	02	24	12	4	0	0
1.3.Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	5	7	7	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	2	3	5	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	3	4	2	0	0
3.Totais (1+2)	0	03	11	02	29	19	11	0	0
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

Obs.: Também compõe a força de trabalho da SAMF/RS a servidora requisitada do SERPRO com nível superior e o empregado público requisitado da DATAMEC, com nível médio.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionadas



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

QUADRO 70 - A.5.1.3 – QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	3.097.430,55	1.851,35	358.544,09	97.073,11	340.659,41	286.351,91	170,43	8.151,28	52.874,23	4.243.106,36
	2012	2.940.277,80	0,00	251.092,05	80.785,51	290.571,38	256.780,67	0,00	1.785,79	51.920,20	3.873.415,00
	2011	3.131.451,03	0,00	227.413,42	96.741,09	307.788,92	255.787,15	0,00	0,00	36.821,14	924.551,72
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	309.342,37	0,00	30.050,67	7.190,40	35.917,52	6.469,29	28,65	0,00	5.426,85	394.425,75
	2012	355.505,75	1.623,64	25.662,56	7.099,76	30.849,35	11.293,55	0,00	0,00	5.923,09	437.987,70
	2011	332.418,09	3.253,68	23.609,32	13.242,56	31.565,78	13.009,70	0,00	0,00	2.084,93	419.184,06
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	558.439,06	215.329,20	63.785,47	25.355,81	44.291,34	17.183,71	0,00	0,00	1.637,16	926.021,75
	2012	532.220,04	204.764,55	81.349,69	12.279,27	35.203,92	20.689,95	0,00	0,00	2.813,94	889.321,36
	2011	494.122,37	200.786,17	56.751,56	21.203,40	35.365,78	18.800,21	0,00	0,00	3.467,86	830.497,35
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	693.680,34	84.261,18	65.666,76	21.311,79	72.270,88	47.984,74	127,58	0,00	4.783,69	990.069,48
	2012	625.031,24	82.861,26	62.367,01	14.916,92	56.808,36	51.005,80	0,00	0,00	3.998,43	896.989,02
	2011	588.472,08	82.150,31	52.067,80	20.558,69	54.651,11	39.491,39	0,00	0,00	4.437,38	841.828,76

Fonte: Extração no DW-DataWarehouse, efetuado pela COGEP/SPOA/MF

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadorias



QUADRO 71 - A.5.1.4.1 – 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	760	67
1.1 Voluntária	716	65
1.2 Compulsória	01	-
1.3 Invalidez Permanente	43	02
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	224	03
2.1 Voluntária	196	-
2.2 Compulsória	06	02
2.3 Invalidez Permanente	22	01
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	984	70

Fonte: SIAPE e Extração no DW-DataWarehouse, efetuado pela COGEP/SPOA/MF.

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO 72 - A.5.1.4.2 – 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	781	43
1.1. Integral	590	42
1.2. Proporcional	191	01
2. Em Atividade	232	06
3. Total (1+2)	1.013	49

Fonte: SIAPE e Extração no DW-DataWarehouse, efetuado pela COGEP/SPOA/MF

Obs.: No quantitativo de beneficiários não foram computados: 12 (doze) pensionistas que recebem benefício por indenização administrativa / judicial calculada com base no valor do salário-mínimo; e 01 (um) pensionista que recebe benefício por indenização administrativa/judicial calculada com base no valor de soldo militar.



5.1.5 Cadastramento no SISAC

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

QUADRO 73 - A.5.1.5.1 – 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	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	69	66	59	65
Concessão de pensão civil	38	33	38	33
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	01	17	01	17
Totais	108	116	98	115

Fonte: Processos de Aposentadoria e de Pensão / Consulta de Atos no SISAC/TCU.

5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU

QUADRO 74 - A.5.1.5.2 – 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	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	02	01	02	01
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Totais	02	01	02	01

Fonte: Diário Oficial da União



5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no SISAC

QUADRO 75 - A.5.1.5.3 – 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 2013			
	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)				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	-	59	-	-
Concessão de pensão civil	-	38	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	01	-	-
Total	-	98	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	02	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	02	-	-

Fonte: Pareceres emitidos pela CGU/RS nos processos de aposentadoria e de pensão.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Por ocasião da posse de cargo público, disponibilizamos ao nomeado os formulários abaixo descritos, oportunizando-lhe, relativamente aos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal¹, declarar sob as penas da lei, conforme segue:

¹Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

...
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



a) Termo de Responsabilidade – que não exerce nenhum cargo ou emprego público efetivo na Administração Pública Federal Direta, nas Autarquias, nas Fundações mantidas pelo Poder Público, nas Empresas Públicas e nas Sociedades de Economia Mista, nem percebe proventos decorrentes de aposentadoria inacumulável com o cargo que tomará posse, comprometendo-se a comunicar ao Ministério da Fazenda, qualquer alteração que vier a ocorrer em sua vida funcional que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos.

b) Declaração – o cargo público que exerce, a carga horária semanal que cumpre diariamente e horário, comprovada por certidão expedida pelo órgão que se encontra vinculado, ou cargo/órgão em que se deu sua aposentadoria. A área de gestão de pessoas deverá atestar se a acumulação de cargos declarada pelo nomeado encontra respaldo legal em alínea do inciso do XVI do art. 37 da Constituição Federal.

c) Termo de Opção - considerando estar regularmente aposentado no cargo/órgão, manifesta sua opção por perceber a remuneração pelo cargo investido no Ministério da Fazenda, renunciando desde já aos proventos a que faz jus em decorrência de sua aposentadoria. Declara, ainda, estar ciente que somente após a comprovação da exoneração ou desligamento do cargo que está sendo empossado junto ao órgão de recursos humanos ao qual está vinculada sua aposentadoria, é que terá restabelecido o direito à percepção dos proventos correspondentes.

d) Não detectamos servidores desta Superintendência de Administração do MF/RS com acumulação de cargo, função ou emprego público, seja devida ou indevidamente, em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Na posse de emprego público, oriundo da anistia de que trata da Lei nº 8.878, de 11/05/1994, disponibilizamos os formulários relacionados nos itens “a” e “c”, acima, conforme orientado pela COGEP/SPOA/SE-MF.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Absenteísmo / Acidentes de Trabalho / Doenças Ocupacionais

Em razão da aposentadoria dos médicos do quadro de pessoal da Superintendência de Administração do MF/RS, foram celebrados Acordos de Cooperação Técnica – ACT com alguns dos órgãos que sediam Unidades do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS no Rio Grande do Sul: as Gerências Executivas do INSS em Porto Alegre e Canoas, e a Universidade Federal de Santa Maria/RS, cujo atendimento é realizado por sua extensão, a Gerência executiva do INSS em Santa Maria/RS.



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

O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS, integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC e instituído no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pelo Decreto nº 6.833, de 29/04/2009, tem por objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal.

Ou seja, o ACT tem como objeto o estabelecimento de mútua cooperação entre as partes, visando à execução de ações e atividades de prevenção aos agravos, promoção e acompanhamento da saúde dos servidores, perícia oficial e assistência.

A contrapartida estabelecida à Superintendência de Administração do MF/RS, na condição de Subunidade Odontológica da Unidade SIASS, é a realização de perícia oficial odontológica aos servidores dos órgãos partícipes, com o objetivo de avaliar o estado de saúde odontológico para o exercício das atividades laborais.

Para atendimento à finalidade do SIASS, foi desenvolvido em parceria com o SERPRO, o SIAPE-SAÚDE que é o sistema informatizado da administração pública federal, gerido pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que consolida informações sobre a saúde dos servidores da administração pública, de forma descentralizada e estruturada por meio dos módulos: Perícia Oficial, Exames Periódicos de Saúde, Promoção e Vigilância, Investidura em Cargo Público e Informações Gerenciais.

A partir das informações do Prontuário de Exame Médico do SIAPE-SAÚDE - prontuário informatizado que autoalimenta banco de dados - será identificado o perfil de saúde do servidor e as doenças prevalentes nesta população, tanto de origem ocupacional como aquelas sem relação com o trabalho.

De acordo com os Laudos Médicos Periciais enviados pela Unidade SIASS sediada na Gerência executiva do INSS em Porto Alegre/RS, os afastamentos dos servidores da SAMF/RS não foram decorrentes de acidentes de trabalho nem por doenças ocupacionais. Porém, 01 (um) servidor foi aposentado por invalidez em razão do acometimento de doença especificada em lei, cumpridos 24 (vinte e quatro) meses de afastamento para tratamento de saúde.

Conforme registros de ausências no cadastro do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPEcad, constatamos no exercício de 2013 o quantitativo de ausências ao trabalho motivadas por licenças previstas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, para tratamento de saúde (art. 202) e/ou por motivo de doença em pessoa da família (art. 83), bem como pela concessão de Auxílio-doença, pelo Regime Geral de Previdência Social, a empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, conforme segue:



QUADRO 76 - REGISTRO AUSÊNCIAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Área	Quantidade de Servidores	Quantidade de Servidores Ausentes	Tipo		
			Art. 83 LDPF	Art. 202 LTS	Auxílio Doença
Divisão de Gestão de Pessoas	19	11	49 dias	57 dias	-
Divisão de Recursos Logísticos	38	17	26 dias	762 dias	21 dias
Divisão de Planejamento e Contabilidade	03	03	-	33 dias	-
Serviço de Orçamento e Finanças	06	04	-	95 dias	-
Assessoria de Comunicação Social	05	01	-	25 dias	-
Assessoria de Tecnologia da Informação	03	00	-	-	-
Gabinete e Ouvidoria	03	02	-	75 dias	-
Total	77	38	75 dias	1.047 dias	21 dias

Fonte: Cadastro – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPEcad.

Obs.: Não computado afastamento de servidor no período de 01/01 a 30/10/2013, véspera da aposentadoria por invalidez por doença especificada em lei.

Rotatividade (*turnover*)

Esta Superintendência de Administração do MF/RS mensura a rotatividade de seu quadro de pessoal com vistas a subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – COGEP/SPOA/SE-MF nas propostas de realização de concurso público para provimento dos cargos vagos. (vide item 12.1.2, subitem 23).

A situação relativamente aos servidores que integram o Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ é a seguinte:

QUADRO 77 – QUANTITATIVO PECFAZ – 2001 a 2013

PECFAZ	Quantidade no final do exercício												
	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002	2001
Nível Superior	07	07	08	09	10	10	14	16	16	17	16	18	19
Nível Intermediário	48	53	59	63	59	61	61	64	65	65	69	79	83
Nível Auxiliar	05	05	05	05	08	09	09	09	09	09	10	10	10
Total	60	65	72	77	77	80	86	91	92	91	97	109	112

Fontes: Relatório Força de Trabalho (Aplicativo Portal SPOA/SE-MF) e levantamento da Divisão de Gestão de Pessoas



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

Importante destacar nos termos do inciso III, do art. 2º da Portaria nº 358, de 21/10/2009, expedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o provimento do cargo de Assistente Técnico Administrativo, integrante do PECFAZ, autorizado pela Portaria MP nº 29, de 17/02/2009, estava condicionado, dentre outros, a substituição dos trabalhadores terceirizados que executavam atividades não previstas no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, e que teria como contrapartida a extinção de 1.057 (mil e cinquenta e sete) postos de trabalho terceirizados do Ministério da Fazenda, obedecendo a Cláusula Terceira do Termo de Conciliação Judicial - Processo nº 00810-2006-017-10-00-7, firmado em 05/11/2007 entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Advocacia-Geral de União e Ministério Público do Trabalho.

Dessa forma, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, publicou no DOU de 13/01/2010, a Portaria SPOA/SE-MF nº 16, de 11/01/2010, que extinguiu 443 (quatrocentos e quarenta e três) postos de trabalho terceirizados, dos quais 10 (dez) desta Superintendência de Administração.

Contudo, apesar de fazer jus a 10 (dez) vagas do concurso público realizado em 2009 para provimento do cargo de Assistente Técnico Administrativo, foram preenchidas somente 04 (quatro) vagas, permanecendo atualmente no quadro de pessoal somente 01 (um) desses servidores. Os demais solicitaram vacância para posse em outro cargo público (um na Agência Nacional de Águas e dois no Judiciário Federal).

Considerando que a recomposição da força de trabalho por concurso público não tem atendido satisfatoriamente às necessidades desta Superintendência de Administração do MF/RS para cumprimento de sua missão, objetivos estratégicos e metas, tem-se buscado suprir essa lacuna com a requisição de empregados públicos anistiados.

Tendo o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizado em 2010 o retorno ao serviço público a anistiados do ex-Banco Meridional do Brasil S/A e da DATAMEC S/A, entre abril e maio de 2010 ingressaram 14 (quatorze) empregados públicos para compor a força de trabalho, dos quais **11 (onze)** encontram-se em exercício nas áreas de Recursos Logísticos e de Comunicação Social, e 03 (três) foram cedidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Superintendência da Polícia Federal no Rio Grande do Sul.

Em 2012 ingressaram 02 (dois) anistiados: **01 (um)** oriundo da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – DATAPREV, em exercício na Assessoria de Tecnologia da Informação, e 01 (um) oriundo do extinto Banco Meridional do Brasil S/A, porém cedido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Superintendência da Polícia Federal no Rio Grande do Sul.

Em 2013 ingressaram 02 (dois) anistiados do ex-Banco Meridional do Brasil S/A: **01 (um)** transferido da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional – PRFN/4ªR para esta SAMF/RS, em exercício na área de Recursos Logísticos, e 01 (um) cedido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a Superintendência da Polícia Federal no Rio Grande do Sul.



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

Neste exercício a força de trabalho da SAMF/RS recebeu 01 (um) Analista de Finanças e Controle, oriundo da Secretaria do Tesouro Nacional, em exercício no Gabinete.

Está tramitando a lotação e exercício nesta SAMF/RS de mais 02 (dois) anistiados do ex-Banco Meridional do Brasil S/A.

Disciplina

Relacionada à atividade de correição, não foram desenvolvidos indicadores para esse tema, uma vez que seu acompanhamento é efetuado pela Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda, subordinada ao Gabinete do Ministro, conforme disposto no Decreto nº 8.029, de 20/06/2013, que altera o Decreto nº 7.482, de 16/05/2011, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e remaneja cargos em comissão.

Educação continuada – Capacitação da Força de Trabalho

O referido assunto vincula-se ao Indicador “Desenvolvimento de Competências”, cujo resultado está demonstrado no **Subitem 2.1.3 – Indicadores Institucionais**, no presente relatório.

Satisfação e Motivação – Pesquisa de Clima Organizacional

O resultado da Pesquisa de Clima Organizacional SAMF/RS encontra-se demonstrado na “**letra I**”, do **Subitem 2.1.2 – Estratégias de atuação frente as responsabilidades institucionais – 2.1.2.1 – Análise do Plano de Ação da Unidade** referente ao exercício de 2013, no presente relatório.

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada



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

QUADRO 78 - A.5.2.3 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante														
Nome: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO MINISTÉRIO DA FAZENDA/RS														
UG/Gestão: 170175							CNPJ: 00.394.460/0021-95							
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		
2012	V	O	11/2012	89.108.054/0001-89	30/07/12	29/03/14	37	37	25	25				A
2009	L	O	13/2009	04.998.503/0001-59	11/04/12	10/12/14	39	39						P

Observações:

a. Ano do Contrato de 2012 na prestação dos serviços de vigilância ostensiva, corresponde ao termo inicial do contrato pela vigência de 20 meses, e, número de trabalhadores equivale a 60 vigilantes e 02 supervisores.

b. Ano do Contrato de 2009 na prestação dos serviços de Limpeza e Higiene, corresponde ao ano da vigência do termo inicial, com posteriores prorrogações, sucessivas de 20 meses até o limite de 60 meses, com termo final previsto para 10/12/2014.

c. Quanto a escolaridade exigida dos trabalhadores contratados para a prestação dos serviços é de ensino (F) fundamental completo ou equivalente.

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: DRL/SAMF/RS.

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



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

QUADRO 79 - A.5.2.4 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração/RS													
UG/Gestão: 170175/00001						CNPJ:00.394.460/0021-95							
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	
2012	4	E	17/2012	04.998.503/0001-59	06.11.12	04.05.13	6	6					E
2013	4	O	01/2013	08.764.999/0001-58	06.05.13	05.01.15	7	7					A
2012	5	E	17/2012	04.998.503/0001-59	06.11.12	04.05.13			9	9			E
2013	5	O	01/2013	08.764.999/0001-58	06.05.13	05.01.15			9	9			A
2009	7	O	01/2009	78.533.312/0001-58	20.05.12	19.01.14			2	2			P
2012	12	E	17/2012	04.998.503/0001-59	06.11.12	04.05.13	8	8					E
2013	12	O	01/2013	08.764.999/0001-58	06.05.13	05.01.15	9	9					A
2012	13	O	06/2012	12.441.717/0001-58	16.05.12	15.01.14	3	3					A
Observações:													
a) Situação do contrato Ativo Normal equivale ao termo inicial de vigência do contrato no período de 20 meses;													
b) Situação do contrato Ativo Prorrogado equivale ao termo de aditivo de prorrogação pelo período de 20 meses, até o limite máximo de 60 meses;													
c) Situação do contrato Encerrado representa contrato com término (fim) de vigência.													
LEGENDA													
Área:						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.							
1. Segurança;						Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.							
2. Transportes;						Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.							
3. Informática;						Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis													
9. Manutenção de bens imóveis													
10. Brigadistas													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;													
12. Serviços de Contínuo;													
13. Serviços de Estiva;													
14. Outras.													

Fonte: DRL/SAMF/RS.

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Nas questões que envolvem a prestação de serviços continuados, com a utilização de mão de obra exclusiva, alguns aspectos críticos são pertinentes relacionados às dificuldades apresentadas na vigência contratual.



A primeira crítica que se faz está relação aos critérios do menor preço (menor lance) utilizados na seleção do fornecedor. No caso da licitação na modalidade de Pregão, observamos que o custo indireto e variável, embora alguns plenamente dispensáveis na proposta do licitante (licitante se declara que são dispensáveis), podem se tornar necessários na execução de um serviço continuado de 60 meses. Como exemplo, cito o insumo de faltas, treinamento, reciclagem, despesas administrativas diversas, lucro (margem pequena), se no momento da licitação são menosprezados pela licitante, e, Pregoeiro não possuindo elementos consistentes para julgar a proposta inexequível, existe uma grande probabilidade de dificuldades e interrupções na prestação dos serviços, de conseqüências, entre elas, às reclamatórias trabalhistas.

Em relação ao não pagamento de verbas trabalhistas, decorrentes da inadimplência dos fornecedores, informados acerca dos problemas apresentados pelos fornecedores, COSTA PINHO e BRILASERVS, de que medidas punitivas foram aplicadas, tais como, penalidades de multa, retenção de pagamento de faturas e execução de garantias contratuais, apresentadas por ocasião da assinatura do contrato.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO 80 - A.5.2.6 – 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	
1. Nível superior	1	1	1	1	6.744,66
1.1 Área Fim	1	1	1	1	
1.2 Área Meio	0	0	0	0	
2. Nível Médio	2	1	2	2	8.198,41
2.1 Área Fim	0	0	0	0	
2.2 Área Meio	2	1	2	2	
3. Total (1+2)	3	2	3	3	14.943,07

Fonte: Fita Espelho (levantamento efetuado pela COGEP/SPOA/MF)

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

“Item não ocorreu no período em análise”

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de Terceiros



“Subitem não ocorreu no período em análise”.

Justificativa: a UJ possui somente frota própria de veículos, portanto não apresentaremos as informações referentes ao subitem, a saber: a) Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte; b) Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte; c) Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão; d) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos; e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ; f) Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ, bem como sua totalização por grupo e geral; g) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra; h) Idade média anual, por grupo de veículos; i) Custos associados à manutenção da frota, caso, tais custos não estejam incluídos no contrato firmado; j) Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.

“Subitem não se aplica à natureza jurídica da UJ”

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ.”

Justificativa: esse subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ, pois não há imóveis funcionais sob a responsabilidade da UJ, motivo pelo qual não apresentaremos as informações pertinentes ao **QUADRO A.6.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ** e a **Análise Crítica**.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

Legislação: Transporte

Regulamento: Administração Geral de Veículos Oficiais (Norma em vigor)



Objetos Vinculados

Decreto nº 1.305 - 1994-11-09 - Sobre a Baixa de Veículos Vendidos Como Sucata;
Decreto nº 4.004 - 2001-11-08 - Dispõe sobre Ajuda de Transporte;
Decreto nº 4.063 - 2001-12-26 - Nova Redação sobre Decreto de Ajuda de Transporte;
Decreto nº 79.399 - 1977-03-16- Sobre a Classificação e Uso de Veículos Terrestres Automotores;
Instrução Normativa nº 01 – 2007-06-21 – Dispõe Sobre o Uso de Veículos Oficiais;
Instrução Normativa nº 06 – 1997-06-16 – Altera a IN nº 09-1994 – Controle Geral de Veículos Oficiais;
Instrução Normativa nº 09 – 1994-08-26 – Dispõe Sobre o Controle Geral de Veículos Oficiais;
Instrução Normativa nº 183 – 1986-09-08 – Orienta em caso de Acid. de Trânsito com Veículos Oficiais;
Lei nº 1.081 – 1950-04-13 – Dispõe Sobre o Uso de Veículos Oficiais;
Lei nº 9.327 – 1996-12-09 – Dispões Sobre a Condução de Veículos Oficiais;
Lei nº 9.660 – 1998-06-16 – Dispõe Sobre a Substituição Gradual da Frota;
Norma de Execução nº 1.03.003 – 1997-02-14 – Estab. Proced. Adm.p/Credenc. de Serv. p/Cond. de Veículos;
Portaria nº 2.351 – 1996-08-02 – Dispõe Sobre Condução de Veículos Oficiais;
Resolução Denatran nº 231 – 2007-03-13 – Estabelece o Sistema de Placas de Identificação de Veículos.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

Essencial no deslocamento de servidores nas localidades de Unidades Jurisdicionadas a serviço da Administração, em participação de encontros e reuniões de trabalho bem como no atendimento de deslocamentos nas demandas oriundas do Órgão Central e no transporte de material entre Unidades Jurisdicionadas de Porto Alegre e Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional no RS.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral

Quantidade total de 46 Veículos Oficiais, sendo 18 na Capital e 28 no Interior do RS.

Segue quadro, contendo a relação dos veículos oficiais que integram a frota de veículos da SAMF/RS, em 2013:



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

QUADRO 81 - RELAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS/SAMF/RS - 2013

ÓRGÃO	MARCA/VEÍCULO	PLACA	RENAVAM	ANO FABR.	KM	ESTADO CONS.	LOCALIDADE	CHASSIS
SAMF/RS	VW / KOMBI	IIP-4881	711113837	1998	38718	BOM	POA	8BWZZZ237WP020684
SAMF/RS	FIAT / LÍNEA	IUG-3887	633381840	2013	1140	ÓTIMO	POA	8BD1106BDD1680366
SAMF/RS	FIAT / LÍNEA	IUG-3881	633380773	2013	828	ÓTIMO	POA	8BD1106BDD1680348
SPUI/RS	FORD/ECO SPORT	IPP-2026	128667222	2009	18838	BOM	POA	8BFZE66H188610012
SPUI/RS	NISSAN/FRONTIER	IMZ-1028	877834873	2006	88208	BOM	POA	84DCMUD226J831823
PRFN/RS	FORD / RANGER	IPQ-4008	132484020	2008	66118	BOM	POA	8AFER13P88J227368
PRFN/RS	GM / ZAFIRA	IK8-0033	784887619	2002	182367	BOM	POA	8B0TT76802C142867
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-4101	604882120	2012	7380	ÓTIMO	POA	8BD118408D1102177
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-2878	604782038	2012	8118	ÓTIMO	POA	8BD118408D1102086
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-4088	604882732	2012	7881	ÓTIMO	POA	8BD373176D6024037
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-4102	604882408	2012	8207	ÓTIMO	POA	8BD373176D6024040
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-4104	604882888	2012	8807	ÓTIMO	POA	8BD373176D6024038
PRFN/RS	VW / PARATI	IM X-8888	878024186	2008	sem Bateria	BOM	POA	8BWD806W18T088888
PRFN/RS	TOYOTA/HILUX	IQL-4818	180718386	2009	88418	ÓTIMO	POA	8AJFZ2807A8088881
PRFN/RS	GM / BLAZER	IKK-1067	772120817	2001	48003	BOM	POA	8B0118AX02C404681
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	GM F-6034	808088860	2007	77341	BOM	POA	8BD17308T74187378
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	GM F-6038	808101201	2007	86640	BOM	POA	8BD17308T74187373
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	GM F-6040	808107767	2007	74233	BOM	POA	8BD17308T74187380
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-2880	604781888	2012	3286	ÓTIMO	BAGÉ	8BD373176D6024046
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	IUB-3301	611668601	2012	1088	ÓTIMO	BTO GONÇALV.	8BD118408D1104013
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	GM F-6068	808121838	2012	81681	BOM	BTO GONÇALV.	8BD17308T74187470
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-2402	604708634	2012	10028	ÓTIMO	CANOAS	8BD118408D1102181
PRFN/RS	GM / BLAZER	IKK-1034	772118080	2001	142680	BOM	CANOAS	8B0118AX02C404818
PRFN/RS	RENAULT/SCENIC	CZD-8888	834743019	2004	sem Bateria	BOM	CAX.DO SUL	83YJA00264J624707
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-1606	604628826	2012	2003	ÓTIMO	CAX.DO SUL	8BD118408D1102143
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-1603	604630831	2012	2068	ÓTIMO	CAX.DO SUL	8BD373176D6023893
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-2288	604680731	2012	1426	ÓTIMO	LAJEADO	8BD118408D1102173
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-2282	604688820	2012	4086	ÓTIMO	LAJEADO	8BD373176D6024013
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-2888	604786877	2012	8136	ÓTIMO	NOVO HAMB.	8BD118408D1102207
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-2887	604787047	2012	3697	ÓTIMO	NOVO HAMB.	8BD373176D6024018
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-4808	606107448	2012	3692	ÓTIMO	PA880 FUNDO	8BD118408D1102180
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-4880	606108844	2012	3082	ÓTIMO	PA880 FUNDO	8BD373176D6023872
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-8616	606880880	2012	2888	ÓTIMO	PELOTA8	8BD118408D1102188
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-8618	606884747	2012	6204	ÓTIMO	PELOTA8	8BD373176D6024044
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-0867	603887887	2012	1371	ÓTIMO	RIO GRANDE	8BD118408D1102187
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-0844	604411448	2012	8481	ÓTIMO	RIO GRANDE	8BD373176D6024060
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-4046	604874373	2012	6044	ÓTIMO	8TA CRUZ SUL	8BD118408D1102182
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-4048	604874772	2012	8313	ÓTIMO	8TA CRUZ SUL	8BD373176D6024077
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-3747	604848877	2012	638	ÓTIMO	8TAMARIA	8BD118408D1102167
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-3748	604848348	2012	1816	ÓTIMO	8TAMARIA	8BD373176D6024062
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-8782	606881808	2012	1771	ÓTIMO	8ANT.LIVRAM.	8BD118408D1102186
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITZ-4286	608742121	2012	1388	ÓTIMO	8ANT.LIVRAM.	8BD373176D6024076
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-4637	606038182	2012	3643	ÓTIMO	8TO ANGELO	8BD118408D1102178
PRFN/RS	FIAT / PÁLIO	ITY-4638	606037173	2012	1866	ÓTIMO	8TO ANGELO	8BD373176D6024033
PRFN/RS	FIAT / DOBLO	ITY-7861	606866487	2012	326	ÓTIMO	URUGUAIANA	8BD118408D1102083
PRFN/RS	MITSUBISHI/L-200	18H-1078	843782860	2007	67381	BOM	URUGUAIANA	MMGJNKB407D110408

Fonte: Área de Transporte/DRL/SAMF/RS.

OBS: Dos 46 veículos constantes da planilha, 31 veículos foram adquiridos em 2012/2013: Placas de letras – IUG, ITY, IUB, ITZ.



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

Relação de Veículos Oficiais do ano de 2012/ Situação atual dos referidos veículos

QUADRO 82 - DOAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

ÓRGÃO	MARCA/VEÍCULO	PLACAS	RENAVAM	ANO	LOCALIDADE	SITUAÇÃO/Nº PROC.DOAÇÃO
SAMF/RS	VW/KOMBI	IIP-4681	711113637	1998	POA	NO MIR P/DOAÇÃO
SAMF/RS	VW/KOMBI	IIP-4061	711026750	1998	POA	11080000572013-13
SAMF/RS	VW/GOL	IMH-6736	847297250	2004	POA	110800009642013-54
SAMF/RS	FIAT/PALIO	GMF-5059	908121636	2007	POA	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	GM/ZAIRA	IKS-0033	784667519	2002	POA	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	HAFEI/HAFEI	IPW-9770	149674856	2007	POA	110800022652012-68
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1014	772113610	2001	POA	110800005352013-87
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1020	772114986	2001	POA	110800001002013-32
PRFN/RS	FIAT/PALIO	GMF-5040	908107757	2007	POA	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1024	772115923	2001	BTO GONÇALV.	110800009642013-54
PRFN/RS	FIAT/PALIO	GMF-5035	903100310	2007	BAGÉ	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1034	772118060	2001	CANOAS	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	RENAULT/SCENIC	CZD-6888	834743019	2004	CAXIAS DO SUL	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	VW/PARATI	IMX-9968	876024185	2006	CAXIAS DO SUL	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1046	772119244	2001	CAXIAS DO SUL	110800014442013-69
PRFN/RS	VW/PARATI	IMX-9570	975954146	2006	POA	110800007102013-36
PRFN/RS	VW/PARATI	IMY-0431	876150024	2006	NOV.HAMB.	110800001002013-32
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1086	772125279	2001	NOV.HAMB.	110800000572013-13
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-4886	772607451	2001	PASSO FUNDO	110800010612013-91
PRFN/RS	VW/PARATI	IMX-9970	876017960	2006	PASSO FUNDO	110800000042013-94
PRFN/RS	FIAT/PALIO	GMF-5034	908098650	2007	PASSO FUNDO	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	VW/PARATI	IMX-9926	876010001	2006	PELOTA S	110800009642013-54
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1027	772117020	2001	PELOTA S	110800014442013-69
PRFN/RS	FIAT/PALIO	GMF-5037	908101856	2007	RIO GRANDE	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	VW/PARATI	IMY-0368	876144652	2006	STA CRUZ SUL	110800001002013-32
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1072	772121818	2001	STA CRUZ SUL	110800014002013-39
PRFN/RS	VW/PARATI	IMY-0448	876152655	2006	SANTA MARIA	110800010612013-91
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1057	772120617	2001	SANTA MARIA	NO MIR P/DOAÇÃO
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKM-5238	775717878	2001	SANTO ANGELO	110800000042013-94
PRFN/RS	GM/BLAZER	IKK-1075	772124450	2001	SANTO ANGELO	110800010612013-91
PRFN/RS	VW/PARATI	IMX-9753	875998364	2006	SANTA MARIA	110800014442013-69
PRFN/RS	FIAT/PALIO	GMF-5036	908101201	2007	LAJEADO	NO MIR P/DOAÇÃO

Fonte: Área de Transporte/DRL/SAMF/RS.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra

Média anual de aproximadamente 10.000 quilômetros.

e) Idade média da frota, por grupo de veículos

A idade média dos veículos é de 1,3 anos.

f) Custos associados à manutenção da frota

O gasto total dos veículos da frota com combustíveis no ano de 2013 foi de R\$ 46.235,34.



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

QUADRO 83 - DEMONSTRATIVO MENSAL DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEL POR ÓRGÃO - 2013

MÊS/2013	SAMF Diesel	SAMF gasolina	PRFN/4ª Reg	Psfn/dies	SPU/RS	PSFNs	TOTAL
JAN	0,00	98,16	504,57	0,00	224,63	1.314,34	2.141,70
FEV	0,00	332,95	805,85	0,00	0,00	2.005,12	3.143,92
MAR	95,78	334,10	1.824,33	0,00	178,31	1.974,85	4.407,37
ABR	0,00	188,49	1.505,42	0,00	193,40	4.418,36	6.305,67
MAI	0,00	100,00	1.810,19	0,00	329,37	3.044,15	5.283,71
JUN	0,00	99,12	1.790,32	0,00	239,81	2.146,51	4.275,76
JUL	0,00	216,08	875,09	0,00	88,55	2.226,95	3.406,67
AGO	0,00	327,22	2.279,98	0,00	115,01	2.083,45	4.805,66
SET	0,00	235,03	1.093,34	0,00	0,00	1.810,62	3.138,99
OUT	124,94	0,00	1.394,09	0,00	0,00	1.717,43	3.236,46
NOV	0,00	74,92	1.635,25	0,00	142,91	1.306,91	3.159,99
DEZ	0,00	0,00	1.523,23	0,00	548,19	858,02	2.929,44
TOTAL	220,72	2.006,07	17.041,66	0,00	2.060,18	24.906,71	46.235,34

Fonte: Área de Transporte/DRL/SAMF/RS.

QUADRO 84 - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM LAVAGEM DE VEÍCULOS POR ÓRGÃO

MÊS/2013	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
SAMF/RS	339,00	56,00	95,00	85,00	50,00	60,00	85,00	0,00	220,00	85,00	25,00	110,00	1.210,00
DRE/POA	133,00	116,00	95,00	170,00	155,00	385,00	415,00	430,00	190,00	550,00	330,00	85,00	3.054,00
SRRF/RS	318,00	866,00	155,00	275,00	465,00	215,00	365,00	315,00	495,00	200,00	165,00	310,00	4.144,00
PRFN/RS	381,00	270,00	230,00	390,00	275,00	340,00	310,00	385,00	360,00	335,00	580,00	310,00	4.166,00
SPU/RS	66,00	66,00	105,00	105,00	155,00	70,00	105,00	0,00	35,00	0,00	70,00	70,00	847,00
N Hamburgo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pelotas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
St Livram	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Uruguaiana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P Fundo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S Angelo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sta C Sul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cx do Sul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rio Grande	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bagé	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Canoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lajeado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sta Maria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.237,00	1.374,00	680,00	1.025,00	1.100,00	1.070,00	1.280,00	1.130,00	1.300,00	1.170,00	1.170,00	885,00	13.421,00

Fonte: Área de Transporte/DRL/SAMF/RS.

O gasto total com lavagem dos veículos da frota foi de R\$13.421,00.



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

QUADRO 85 - DEMONSTRATIVO MENSAL COM MANUTENÇÃO DA FROTA POR ÓRGÃO

MÊS/2013	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
SAMF/RS	0,00	0,00	0,00	765,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	765,57
PREN/RS	0,00	18.901,78	0,00	9.894,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.796,28
SPU/RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
N Hamburgo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pelotas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
St Livram	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Uruguaiana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P Fundo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S Angelo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sta C Sul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cx do Sul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rio Grande	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bagé	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Canoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lajeado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sta Maria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	18.901,78	0,00	10.660,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.561,85

Fonte: Área de Transporte/SAMF/RS.

O gasto total com a manutenção dos veículos da frota foi de R\$ 29.561,85.

g) Plano de substituição da frota

Observado Plano Anual de Aquisição de Veículos PAAV – elaborado pela SPOA/MF/DF. Foram adquiridos 31 novos veículos em 2012/2013, para SAMF/RS e PROCURADORIAS.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

Pela disponibilidade de motorista no quadro funcional da SAMF/RS.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

A UJ possui estrutura necessária para o bom funcionamento dos veículos, tais como: 31 veículos novos adquiridos em 2012 e entregues em 2013, estão no prazo da garantia contratual; fornecimento de combustível; manutenção corretiva e preventiva dos mesmos e controle individual para cada veículo quanto à sua manutenção.



6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO 86 - A.6.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

Quadro A.6.2.1 – 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 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Rio Grande do Sul	5	5
	Porto Alegre	4	4
	Passo Fundo	1	1
	UF "n"	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		5	5
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
cidade "n"			
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		5	5

Fonte: DRL/SAMF/RS.

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

QUADRO 87 - A.6.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
170175	8785000315009	Uso em Serviço Público	Bom		20/12/2013	882.246,52		87.159,12
170175	8801003295004	Uso em Serviço Público	Bom		20/12/2013	965.053,65		17.644,97
170175	8801003305000	Uso em Serviço Público	Bom		20/12/2013	7.749.025,10		17.644,97
170175	8801003335006	Uso em Serviço Público	Bom		09/08/2011	2.540.160,00		-
170175	8801003345001	Uso em Serviço Público	Bom		20/12/2013	69.687.765,72		1.581.186,50
Total							-	1.703.635,56

Fonte: DRL/SAMF/RS.



Análise Crítica:

Os imóveis com seus respectivos RIPs são de propriedade da União, de responsabilidade da SAMF/RS, de uso respectivamente, Edifício-Sede do MF/RS, Estacionamento localizado aos fundos do Edifício-Sede do MF/RS, Almoxarifado e Arquivo Geral da SAMF/RS, Depósito situado na Avenida Polônia em Porto Alegre/RS, e, Imóvel localizado em Passo Fundo/RS de uso da PSFN local.

Acerca da gestão de imobilizados sob responsabilidade da UJ, informamos que os bens imóveis de Propriedade da União sob a responsabilidade da SAMF/RS, estão registrados no SPIUnet, e, no patrimônio do sistema SIAFI. Os imóveis são reavaliados periodicamente a cada dois anos. Imóvel de RIP 8801003335006 representa o terreno utilizado para estacionamento, localizado aos fundos do Edifício-Sede do MF/RS. O RIP 8801003345001 representa o registro do imóvel de localização do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no RS.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO 88 - A.6.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros			
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Rio Grande do Sul	14	14
	Município – Pelotas/RS – RIP 8791001695004	1	1
	Município – Canoas/RS – RIP 8589003595002	1	1
	Município – Novo Hamburgo/RS – RIP 8771000335000	2	2
	Município – Porto Alegre/RS – RIP 8801008505007	2	2
	Município – Santa Cruz do Sul/RS – RIP 8839000375004	1	1
	Município – Uruguaiana/RS – RIP 8951001095000	1	1
	Município – Santo Ângelo/RS – RIP 8853000695004	1	1
	Município – Sant'Ana do Livramento/RS – RIP 8845000835000	1	1
	Município – Caxias do Sul/RS – RIP 8599000665007	1	1
	Município – Bento Gonçalves/RS – RIP 8541000205004	1	1
	Município – Passo Fundo/RS – RIP 8785000835002	1	1
	Município – Lajeado/RS – RIP 8729000155000	1	1
Subtotal Brasil		14	14
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
cidade "n"			
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		14	14

Fonte: DRL/SAMF/RS.



Análise Crítica:

Imóveis localizados de Terceiros pela UJ estão devidamente cadastrados no SPIUnet, inclusos no sistema de gerenciamento de bens imóveis da União, representados com respectivo RIP Utilização e RIP do Imóvel. Quanto aos imóveis locados pela PSFN de Novo Hamburgo e da Unidade de Atendimento da PRFN em Porto Alegre localizado no Rua Washington Luiz, seu registo de RIP está unificado, são duas locações relativas ao mesmo imóvel.

PARTE A, ITEM 7, do ANEXO II da DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

“Item não se aplica à natureza jurídica da UJ”

Justificativa: esse subitem “**não se aplica à natureza jurídica da UJ**, pois esta SAMF/RS, no que se refere as atividades de Planejamento de TI está subordinada e sob orientação da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – COGTI/SPOA/SE/MF. Portanto, não serão apresentadas as informações referentes ao **Quadro A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA**, bem como o **Subitem 7.1.1 – Análise Crítica**.

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

O **Quadro 89 - A.8.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**, está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 14.

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água



QUADRO 90 - A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Programa de Eficientização Energética no Ed.Sede		17.08.2006		Uso racional e eficiente.		
Projeto Esplanada Sustentável - PES		15.03.2013		Eficiência de gasto por meio do combate aos desperdício de recursos.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	0	15.708	11.073	-	121.591,50	91.099,68
Água	16.466	15.345	13.476	552.602,74	478.446,67	363.973,47
Energia Elétrica	3.490.482	3.703.532	3.538.865	1.425.394,15	1.643.448,68	1.422.405,67
			Total	1.977.996,89	2.243.486,85	1.877.478,82

Fonte: DRL/SAMF/RS

OBSERVAÇÃO:

No exercício de 2013 não houve aquisição de papel, foi usado o que tinha em estoque. Unidade de Medida da água está representada em m³, e, energia elétrica em Kwh.

8.3 Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água

a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos

Por meio da área de Comunicação Social/SAMF/RS são realizadas Campanhas de Conscientização e divulgadas as ações tomadas para redução de água e energia no Ed. Sede MF/RS.

As ações estão discriminadas no Subitem 2.1.2 – Estratégias de atuação frente as responsabilidades institucionais, letra “I” - Incentivar as ações sustentáveis, do presente relatório.

b) Adesão a programas de gestão de sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP)

A SAMF/RS participa do Programa de Eficientização Energética no Ed. Sede/MF/RS (menor custo e luminosidade adequada), desde 17.08.2006.

O Ministério da Fazenda aderiu ao Projeto Esplanada Sustentável (PES) e Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS. Articulada a participação da SPOA/SE/MF, onde a SAMF/RS tem



participação. Informação encontra-se detalhada no Subitem 2.1.2 – Estratégias de atuação frente as responsabilidades institucionais, letra “I” - Incentivar as ações sustentáveis, do presente relatório.

c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão

Evolução Histórica Consumo de Energia Elétrica (2009 a 2013) – SAMF/RS

QUADRO 91 – EVOLUÇÃO HISTÓRICA CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA (2009 A 2013) – SAMF/RS

Tipo de Despesa/Consumo	2009		2010		2011		2012		2013	
	R\$	kwh	R\$	kwh	R\$	kwh	R\$	kwh	R\$	kwh
Energia Elétrica	1.361.154,48	3.535.790	1.330.907,77	3.484.063	1.422.405,67	3.538.865	1.643.448,68	3.703.532	1.425.394,15	3.490.482
OBS:	Ex-Mir; Polônia; Ed. Sede; PSFN/Passo Fundo.		Ex-Mir; Polônia; Ed. Sede; PRFN/POA; PSFN/PEL.		Ex-Mir; Polônia; Ed. Sede; PRFN/POA; PSFN/PEL.		Ex-Mir; Polônia; Ed. Sede; PRFN/POA; PSFN/PEL.		Ex-Mir; Polônia; Ed. Sede; PRFN/POA; PSFN/PEL.	

Fonte: DRL/SAMF/RS.

Evolução Histórica Consumo de Água (2009 a 2013) – SAMF/RS

QUADRO 92 – EVOLUÇÃO HISTÓRICA CONSUMO DE ÁGUA (2009 A 2013) – SAMF/RS

Tipo de Despesa/Consumo	2009		2010		2011		2012		2013	
	R\$	kwh	R\$	kwh	R\$	kwh	R\$	kwh	R\$	kwh
Água	357.160,27	14.734	398.828,18	15.831	364.973,47	13.476	478.446,67	15.345	552.602,74	16.466
OBS:	Ex-Mir, Polônia Ed.Sede		Ex-Mir Polônia Ed.Sede		Ex-Mir Polônia Ed.Sede		Ex-Mir Polônia Ed.Sede		Ex-Mir Polônia Ed.Sede	

Fonte: DRL/SAMF/RS.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS



“Subitens que não ocorreram no período em análise”

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

“Subitem não ocorreu no período”

Justificativa: “Subitem não ocorreu no período”, pois todas as Deliberações do TCU foram atendidas no exercício, portanto não será apresentada as informações pertinentes ao **QUADRO A.9.1.2 – SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.**

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

“Subitem não ocorreu no período”

Justificativa: Como não houve recomendações por parte da CGU-Regional/RS no exercício, portanto, não serão apresentadas as informações pertinentes ao **Quadro A.9.2.1 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI.**

9.2.2 Recomendações do Órgão Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

“Subitem não ocorreu no período”

Justificativa: A SAMF/RS não consta relacionada no Anexo I, da DN TCU N° 132 de 02.10.2013, portanto, não terá as contas julgada pelo Tribunal e não necessitando constituir processo de contas do exercício 2013. Dessa forma não serão apresentadas as informações pertinentes ao **Quadro A.9.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.**

Todavia na **Auditoria de Acompanhamento**, a Nota de Auditoria n° 001 de 31/10/13, remetida por meio Ofício CGU-Regional/RS/CGU-PR n° 33.343 de 04/11/2013 foi respondida por meio do Ofício N° 06/GAB/SAMF/RS em 13.03.2014, encontra-se aguardando retorno até a data da conclusão do presente relatório.



9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

“Subitem não ocorreu no período”

Justificativa: “Subitem não ocorreu no período”, pois não houve Tomada de Contas Especial instaurada no exercício em análise, portanto não será apresentada as informações pertinentes ao **QUADRO - A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013.**

“Subitem que não se aplica à natureza jurídica da UJ”

9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

“Subitem não se aplica à natureza jurídica da UJ”

Justificativa: O regimento interno da SAMF/RS, não contempla na sua base normativa, atribuições na atividade de Auditoria Interna. Portanto, as informações solicitadas por meio das **letras “a,b,c,d,e,f,g”**, não serão apresentadas.

9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

O QUADRO 93 - A.9.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO, está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 15.



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

QUADRO 94 - A.9.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	TC-013.486/2011-0	2.422/2013 – 1ª Câmara	9.2	RE	Ofício 6203/2013-TCU/SEFIP, de 08/05/2013 – Notificação
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação					
<p>Interessados: Gasparina Muller Del Fabro (CPF: 345.887.870-04), Marcos Eduardo Rodrigues Del Fabro (CPF: 004.166.530-90) e Schirlei Rodrigues Del Fabro (CPF: 219.902.710-49), pensionistas de Paulo Silas Muller Del Fabro (CPF: 131.735.530-04).</p> <p>9.2. sobrestar a apreciação do ato de pensão civil instituída por Paulo Silas Muller Del Fabro (nº de controle: 10228900-05-2003-000035-6), até o trânsito em julgado da Ação Ordinária nº 2002.71.00.038485-0, interposta perante a Justiça Federal do Rio Grande do Sul e que se encontra em grau de Recurso Especial no Superior Tribunal de Justiça (REsp 1129165);</p> <p>9.3. encaminhar ao Departamento de Assuntos Extrajudiciais da Advocacia-Geral da União as informações relativas à Ação Ordinária nº 2002.71.00.038485-0, interposta perante a Justiça Federal do Rio Grande do Sul e que se encontra em grau de Recurso Especial no Superior Tribunal de Justiça (REsp 1129165);</p> <p>9.4. enviar cópia deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à Conjur e à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da Providência Adotada					
Acompanhamento periódico do Recurso Especial nº 1129165 (origem nº 2002.71.00.038485-0/RS) por meio de consulta no portal do Superior Tribunal de Justiça (www.stj.jus.br), ainda sem decisão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Atendimento à recomendação com a manutenção do benefício à pensionista Gasparina Muller Del Fabro, mãe do instituidor de pensão Paulo Silas Muller Del Fabro, incluída como beneficiária em virtude de sentença proferida nos autos da Ação Ordinária nº 2002.71.00.038485-0, interposta perante a Justiça Federal do Rio Grande do Sul, confirmada pelo Tribunal Regional Federal na 4ª Região, uma vez que o processo encontra-se no Superior Tribunal de Justiça aguardando análise de Recurso Especial interposto pela União.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Nenhum fator positivo e/ou negativo a destacar que tenha facilitado e/ou prejudicado a adoção de providências.					

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.



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

QUADRO 95 - A.9.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	TC-024.482/2013-7	6.535/2013 – 1ª Câmara	9.2 a 9.5	DE	Ofício 14.782/2013-TCU/SEFIP, de 30/09/2013 – Notificação
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação					
<p>9.2. considerar ilegal a concessão de aposentadoria a Hélio Saraiva Lopes, recusando o registro;</p> <p>9.3. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé pelo inativo;</p> <p>9.4. determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio Grande do Sul que adote medidas ara:</p> <p>9.4.1. dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação ao interessado referido no item 9.2, alertando-o de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos perante o TCU não o exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos;</p> <p>9.4.2. fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, o pagamento decorrente do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa;</p> <p>9.4.3. encaminhar ao Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão, documento apto a comprovar que o servidor de que trata o item 9.2 teve conhecimento do acórdão;</p> <p>9.5. esclarecer à unidade jurisdicionada que a concessão considerada ilegal poderá prosperar, mediante emissão de novo ato livre da irregularidade apontada.</p>					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da Providência Adotada					
<p>a) em observância ao item 9.4.1, comunicamos ao servidor aposentado Hélio Saraiva Lopes, nos termos do Ofício nº 509 - SAMF/GAB/DIGEP/RS, de 09/10/2013, acerca das deliberações do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 6.535/2013 - 1ª Câmara , qual seja, julgamento pela ilegalidade e recusa do registro de sua aposentadoria, em virtude da inclusão, na base de cálculo do benefício, da parcela judicial de 3,17%. Segundo AR - Aviso de Recebimento da ECT, a comunicação foi recepcionada em 14/10/2013, não tendo o interessado interposto recurso contra o deliberado.</p> <p>b) consoante determinado no item 9.5, em outubro de 2013 emitimos novo ato concessório de aposentadoria livre da irregularidade apontada, ou seja, sem a parcela judicial dos 3,17% no cálculo do benefício. Conforme art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55, de 24/10/2007, a nova ficha SISAC, cadastrada sob o nº 10228900-04-2013-000055-3, foi enviada em 19/11/2013 à Controladoria Regional da União/RS para análise e emissão de parecer.</p> <p>c) Por meio do Ofício nº Ofício nº 567 – SAMF/GAB/DIGEP/RS, de 19/11/2013, comunicamos à SEFIP - Secretaria de Fiscalização do Tribunal de Contas da União sobre o atendimento às determinações contidas nos itens 9.2 a 9.5 do Acórdão TCU nº 6.535/2013 – 1ª Câmara.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Atendimento à diligência com a exclusão, dos proventos do servidor Hélio Saraiva Lopes, da parcela judicial de 3,17% no valor de R\$ 4,60.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Nenhum fator positivo e/ou negativo a destacar que tenha facilitado e/ou prejudicado a adoção de providências.					



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

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.

QUADRO 96 - A.9.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	TC-025.912/2013-5	8.268/2013 – 1ª Câmara	9.4 e 9.4.1 a 9.4.4	DE	Ofício 17.581/2013-TCU/SEFIP, de 25/11/2013 – Notificação
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação					
9.1. considerar prejudicada a apreciação de mérito do ato de interesse de Arne Victor Mayer, por ter sido disponibilizado, no sistema Sisac, com inconsistências quanto ao tempo de serviço no cargo, haja vista que, em consonância com a ressalva apontada no campo “Justificativa Parecer Controle Interno”, a admissão teria ocorrido somente em 30/05/1995, enquanto no Sisac consta como sendo em 06/04/1994 e no Siape em 06/01/1994; ... 9.3. determinar à unidade jurisdicionada que adote medidas para encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) dias, novo ato de aposentadoria, via sistema Sisac, com a correção das falhas e omissões nas informações prestadas e cadastradas no formulário de concessão em favor do inativo referido no item 9.1 acima;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da Providência Adotada					
Em atendimento ao determinado no item 9.3 do Acórdão TCU nº 8.268/2013 – 1ª Câmara, emitimos novo ato de aposentadoria ao servidor Arne Victor Mayer, livre da falha de lançamento no Formulário de Concessão de Aposentadoria do SISAC, cadastrado sob o nº 10228900-04-2013-000060-0, enviado em 19/12/2013 à Controladoria Regional da União - CGU/RS para análise e emissão de parecer. Tal providência foi comunicada à SEFIP - Secretaria de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União por intermédio do Ofício nº 608/2013 – SAMF/GAB/DIGEP/RS, de 19/12/2013, com os seguintes esclarecimentos: a) que o servidor ingressou em 30/05/1995 no cargo de Fiscal de Contribuições Previdenciárias, transformado em Auditor-Fiscal da Previdência Social, da Carreira Auditoria-Fiscal da Previdência Social, conforme art. 7º da Lei nº 10.593, de 06/12/2002 (conversão da Medida Provisória nº 1.915-1, de 29/07/1999, e suas reedições) e, em Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil, da Carreira Auditoria da Receita Federal do Brasil, conforme art. 10 da Lei nº 11.457, de 16/03/2007; b) que a data de 06/01/1994, registrada no SIAPE, refere-se ao ingresso do servidor no serviço público federal, no cargo de Fiscal de Cadastro e Tributação Rural, do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA/RS.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Atendimento à diligência com a correção da data de ingresso no cargo público no Formulário de Concessão de Aposentadoria do SISAC, permitindo que o Tribunal de Contas da União julgue o ato concessório de aposentadoria do servidor Arne Victor Mayer.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Entendemos que ao invés de a Controladoria Regional da União - CGU/RS ter apontado no campo “Justificativa Parecer Controle Interno” a divergência na data de ingresso no cargo, poderia ter diligenciado esta Unidade para efetuar sua correção, evitando que o ato fosse enviado ao Tribunal de Contas da União com a falha e, assim, ensejasse a diligência por parte da Corte de Contas no sentido de que fosse emitido novo ato no SISAC.					

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.



9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

O **Trabalho de Acompanhamento** de Gestão foi realizado por meio da Ordem de Serviço CGU-Regional/RS/CGU-PR nº 201313764, das Solicitações de Auditoria CGU-Regional/RS/CGU-PR nº 201313764/001 de 03/10/13; nº 201313764/002 de 15/10/13; nº 201313764/003 de 11/11/13; nº 201313764/004 de 04/12/13, não tendo sido identificadas ressalvas tampouco formuladas recomendações por parte da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande de Sul, para a SAMF/RS, bem como, da Nota de Auditoria nº 001 de 31/10/13, remetida por meio Ofício CGU-Regional/RS/CGU-PR nº 33.343 de 04/11/2013, que foi respondida por meio do Ofício Nº 06/GAB/SAMF/RS em 13.03.2014, aguardando retorno até a data do presente relatório.

A Diligência Nº 1082/2013/CGU-Regional/RS de 16/12/2013 foi solicitado por parte desta SAMF/RS por meio do Ofício Nº 08/2014, prorrogação de prazo para atendimento, com base no disposto no § 3º, art. 12 da IN TCU Nº 55/2007. O Ofício Nº 63852014/GAB/CGU-Regional/RS/CGU-PR, de 14/03/2014, concedeu com base no artigo 12, parágrafo 3º, da Instrução Normativa TCU Nº 55, de 24/10/2007, prorrogação do prazo para atendimento à diligência referida em epígrafe em **90 (noventa) dias a partir do vencimento de prazo nela estabelecido** (artigo 12, parágrafo 2º).

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

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 97 - A.9.4.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES DE 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	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	56
	Entregaram a DBR	0	0	56
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	19
	Entregaram a DBR	0	0	19
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SIAPE e levantamento do Serviço de Ativos da DIGEP.



9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Considerando que não há sistema informatizado para o levantamento e controle dos servidores que devem entregar sua Declaração de Bens e Rendas, a atividade é realizada pelo Serviço de Ativos com base nos dados da folha de pagamento do mês de abril de cada exercício, que contém a relação nominal daqueles que se encontram lotados e com pagamento pela SAMF/RS naquele mês, bem como exercem funções comissionadas.

A Divisão de Gestão de Pessoas encaminha, anualmente, mensagem eletrônica aos servidores que optaram por apresentar sua Declaração de Bens e Valores em formulários acondicionados em envelope lacrado ao invés da Autorização para Acesso Declaração IRPF, comunicando-os sobre o prazo para apresentação de até 15 (quinze) dias após a data-limite estipulada pela Receita Federal do Brasil para entrega da Declaração Anual do Imposto de Renda - Pessoa Física, bem como monitora seu envio.

Essa mensagem contempla as orientações encaminhadas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA/SE-MF às áreas de recursos humanos das Superintendências de Administração nos Estados.

As autorizações de acesso são escaneadas e salvas em pasta do Grupos “Rehum”, denominada *Autorizações Acesso Declaração IRPF*, sendo o documento físico arquivado nos assentamentos funcionais do servidor. Já as Declarações de Bens e Rendas, encaminhadas pelo servidor em envelope lacrado, são guardadas em arquivo de aço chaveado, localizado no Serviço de Ativos da Divisão de Gestão de Pessoas desta SAMF/RS.

Em observância às disposições do art. 5º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 06/09/2007, ou seja, de que as informações apresentadas pelo agente público ou recebidas da Secretaria da Receita Federal do Brasil serão acessadas somente pelos servidores dos órgãos de controle interno e externo para fins de análise da evolução patrimonial do agente público, não efetuamos qualquer tipo de análise das Declarações de Bens e Rendas.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

O QUADRO 98 - A.9.6 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS DADOS NO SIASG E SICONV, está localizada na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 16.



10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.

CANAIS DISPONÍVEIS NA SAMF/RS: OUVIDORIA E SAC

1. A OUVIDORIA OBJETIVOS RESULTADOS E PRINCIPAIS QUESTIONAMENTOS DOS USUÁRIOS.

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

Com o Planejamento Estratégico, a Ouvidoria-Geral do Ministério da Fazenda definiu missão, negócio e visão da forma a seguir:

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

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

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

Destacamos a ouvidoria do Ministério da Fazenda como canal de comunicação, e meio de solução de problemas com usuários de serviços internos e externos, facilitando e melhorando a qualidade dos serviços públicos prestados pela estrutura do Órgão. Forma democrática, disponibilizada para a sociedade, onde a mesma pode avaliar os serviços prestados pelos órgãos ligados ao Ministério da Fazenda, representados pelos seus servidores ou prepostos.



A SAMF/RS possui sua estrutura de prestação de serviços centrada em dois setores, “Divisão de Gestão de Pessoas” e “Divisão de Recursos Logísticos”, sendo que nesta última grande parte dos serviços são prestados por empresas terceirizadas, entre estas destacamos o serviço de vigilância, limpeza, e manutenção predial. A Tabela a seguir demonstra o quantitativo da demanda no exercício de 2013, focando no tipo de mensagem e o tipo de serviço da competência da SAMF-RS.

TABELA 10 - CLASSIFICAÇÃO DAS MENSAGENS POR SETOR E TIPO DE SERVIÇO

CLASSIFICAÇÃO DAS MENSAGENS POR SETOR E POR TIPO DE SERVIÇO – EXERCÍCIO 2013					
Tipo/Mensagem	DIGEP/SAMF	DRL/SAMF	Total/Mensagem	Tipo de Serviço	Nº Mensagem
Denúncia	0	0	0	Adm. Imóveis	2
Elogio	0	0	0	Atendimento	2
Informação	2	4	6	Manutenção Predial	5
Reclamação	1	5	6	Processos	1
Sugestão	0	1	1	Recadastramento	1
Sem/Classif.	0	0	0	Recursos Humanos	2
Totais	2	9	13		13

Fonte: Sistema Ouvidoria.

A tabela a seguir demonstra os dados, considerando as colunas pela ordem: primeira o tipo de mensagem recebidas, na segunda e terceira o quantitativo de mensagens registradas no exercício de 2013, por setor envolvido, no caso, a Divisão de Gestão de Pessoas e Divisão de Recursos Logísticos respectivamente, com os totais da SAMF-RS disponibilizados na quarta coluna. Considerando a segunda informação da tabela que corresponde quinta e sexta coluna esta representado o tipo de serviço demandado com o respectivo quantitativo.

Para classificar ou identificar as manifestações são adotados princípios e conceitos, adotados pela Ouvidoria Geral do Ministério da Fazenda, identificando-as e classificando-as da forma a seguir:

Denúncia - “*Notitia Criminis*” ou acusação contra ato, pessoa ou órgão que descumpra não observa a norma jurídica, ou o devido procedimento legal que deveria seguir, ou que causa prejuízo ou dano ao patrimônio público.

Elogio – Demonstração de apreço, reconhecimento ou satisfação para com o serviço recebido.
Reclamação – Queixa, manifestação de desagrado ou protesto sobre o serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou servidor público e a existência ou ausência da norma reguladora.

Sugestão - mensagem que apresenta uma ideia ou proposta para aprimoramento dos processos de trabalho, das unidades administrativas ou dos serviços prestados pelo órgão ou instituição.



Solicitação de Informação - Pedido de referência, legislação, dados estatísticos ou mesmo solicitação de bens e outros.

TABELA 11 - MENSAGENS REGISTRADAS POR EXERCÍCIO - 2013

MENSAGENS REGISTRADAS POR EXERCÍCIO								
TIPO DE MENSAGEM								
ANO/EXERC	Denúncia	Elogio	Informação	Reclamação	Sugestão	Sem/Classf	Totais	Média/mês
2002	0	0	0	9	6	0	15	1,25
2003	0	0	0	16	11	0	27	2,25
2004	0	0	0	12	7	0	19	1,58
2005	0	0	0	5	4	0	9	0,75
2006	2	0	1	5	0	0	8	0,67
2007	0	0	7	11	1	0	19	1,58
2008	0	0	5	10	2	0	17	1,42
2009	1	1	9	16	2	0	29	2,42
2010	1	1	12	12	1	0	27	2,25
2011	0	0	4	07	0	0	11	0,92
2012	0	0	5	06	0	0	11	0,92
2013	0	0	06	06	1	0	13	1,08
Totais	4	2	46	115	35	0	205	1,45
Perc. (%)	2	1	22	57	18	0	100%	1,45

Fonte: Sistema Ouvidoria.

Os dados da Tabela demonstram o número de manifestações por exercício, de 2002 até 2013, sendo que na última coluna da tabela consta a média mensal por ano.

Em síntese, a Tabela demonstra a evolução anual, com a média mensal, de todas as manifestações registradas no Sistema Ouvidoria o Ministério da Fazenda, de competência da SAMF-RS. Consideradas, o tipo de mensagem, dentro de cada exercício ou ano. Tendo em vista, sua implantação, ocorrida no ano de 2002, até o ano 2013. Sendo que, a última linha representa o percentual de cada tipo de mensagem, em relação ao total, no período de doze anos.

Por fim, ressaltamos que no exercício de 2012, com a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18/11/2011)** foi criado na *internet* o **SIC – Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão** - permitindo que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. As demandas do SIC-MF de responsabilidade da SAMF-RS são tratadas dentro do Sistema Comprotdoc e no exercício de 2013 foram registradas apenas duas demandas, sendo que estas foram computadas nas tabelas acima demonstradas.



2. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – SAC/SAMF/RS

O serviço de autoatendimento visa à democratização do acesso aos serviços eletrônicos para o cidadão, disponibilizando recursos informatizados de modo que o próprio cidadão usuário possa acessar os serviços.

O SAC conta com atendentes para orientar o cidadão no período das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Segue quadro demonstrativo do quantitativo de documentos emitidos por Órgão/mês, pelo SAC em 2013:

QUADRO 99 - QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SAC/SAMF/RS - 2013

MÊS	ATEND.	PGFN	RFB	INSS	FGTS	COMP	TOTAL
JAN	132	20	53	5	2	98	310
FEV	91	14	52	8	1	5	171
MAR	122	15	54	4	2	104	301
ABR	92	6	69	6	3	84	260
MAI	131	13	155	5	6	104	414
JUN	88	24	70	12	0	64	258
JUL	83	8	57	3	0	88	239
AGO	83	8	63	7	2	54	217
SET	62	12	41	12	4	75	206
OUT	72	9	38	4	1	145	269
NOV	63	15	66	1	1	64	210
DEZ	66	10	88	7	1	39	211
TOTAL	1.085	154	806	74	23	924	3.066

Fonte: Comunicação Social/SAMF/RS.

Os "Sites" do governo que podem ser acessados através do sistema são:

- Consulta de processos com origem no Ministério da Fazenda:
<http://comprot.fazenda.gov.br>
- Procuradoria da Fazenda Nacional:
<http://www2.pgfn.fazenda.gov.br> , onde poderão ser consultados:

Negativas - Conjuntas (pessoa física e jurídica) - Validade: 6 meses;
Consulta p/emissão de Darf Física/ Jurídica – Validade Mensal;



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

- Delegacia da Receita Federal do Brasil

Emissão de Comprovante de inscrição e de situação cadastral, pelo site www.receita.fazenda.gov.br

- Previdência INSS

<http://www.010.dataprev.gov> , para:

Consulta Certidão negativa de Débito (CND);
Consulta Resolução que prorrogam a data de Validade de Certidões;
Pedido de Certidão, para fins de: Averbação de Imóveis; Baixa; As outras Finalidades;
Registro ou arquivamento de Alterações contratuais (somente CNPJ e CEI).

Caixa Econômica Federal - Serviço ao Cidadão:

www.caixa.gov.br

Certificado de Regularidade do CRF- FGTS.

A Área de Comunicação Social da SAMF/RS é responsável pelo SAC e disponibiliza os Canais de Comunicação por tipo de público, conforme segue:

QUADRO 100 - PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Público Interno	Murais, e-mail, páginas da Intranet SAMF/RS e SPOA;
Público Externo	Imprensa; envios de <i>release</i> para os meios de comunicação social; Página da Internet do Ministério da Fazenda, Portal Transparência;

Fonte: Comunicação Social/SAMF/RS.



10.2 Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.

Seguem os mecanismos utilizados para medir a satisfação das unidades usuárias em relação aos serviços prestados:

- Pesquisa de Satisfação SPOA;
- Avaliação Pós Serviço Prestado; e
- Pesquisa de Satisfação dos Serviços de Manutenção Predial.

10.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.

Pesquisa de Satisfação SPOA:

Como forma de medir a satisfação dos usuários dos serviços prestados pela SAMF/RS, às Unidades Usuárias, em 2013, foi aplicada a 4ª Pesquisa de Satisfação SPOA, descrita no **Subitem 2.1.3 – Indicadores Institucionais**, do presente relatório.

Avaliação Pós Serviço prestado:

A avaliação Pós Serviço prestado é um indicador estratégico, que tem como fonte de coleta de dados o Sistema de Demandas, e o resultado no exercício 2013, encontra-se demonstrado no **Subitem 2.1.3 – Indicadores Institucionais**, do presente relatório.

Pesquisa de Satisfação dos Serviços de Manutenção Predial:

A demanda é aberta por meio do Sistema de Demandas, que gera uma ordem de serviços no setor de Engenharia da SAMF/RS. Após a prestação do serviço, o servidor responde uma pesquisa de satisfação que é consolidada pela área de Engenharia, encontrando-se o seu resultado demonstrado no **Subitem 12.1.3 - Engenharia**, do presente relatório.



11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

“Subitens que não se aplicam à natureza jurídica da UJ”.

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

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ e o referido subitem não consta no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, do Anexo II à DN TCU nº 127/2013, portanto deixaremos de demonstrar as informações solicitadas.

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

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ e o referido subitem não consta no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, do Anexo II à DN TCU nº 127/2013, portanto deixaremos de demonstrar as informações solicitadas.

11.5 Composição Acionária das Empresas Estatais

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ e o referido subitem não consta no Quadro A.1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, do Anexo II à DN TCU nº 127/2013, portanto deixaremos de demonstrar as informações solicitadas.

11.6 Relatório de Auditoria Independente

“Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ”.

Justificativa: Subitem não se aplica a natureza jurídica da UJ e o referido subitem não consta no Quadro A1 – Relacionamento entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão, p do Anexo II à DN TCU nº 127/2013, portanto deixaremos de demonstrar as informações solicitadas.



11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

a) Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10

Esta Setorial de Contabilidade de Unidade Gestora atende parcialmente as NBC T acima indicadas, a saber:

a.1) NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão;

a.1.1) Depreciação: está em uso a aplicação desse procedimento;

a.1.2) Amortização: não está em uso a aplicação desse procedimento; e

a.1.3) Exaustão: inexistência de ativos que possam ensejar a aplicação desse procedimento.

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

a.2.1) Temos a disposição na internet, normativos e manuais publicados pela Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos da STN/MF, além dos meios de consulta disponibilizados àquela CCONT/STN e à Coordenação de Análise Contábil/CONTA/SPOA/MF para dirimirem as dúvidas quanto ao adequado registro contábil dos atos e fatos administrativos.

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

- Não exigência dos profissionais que atuam nas áreas de execução financeira e patrimonial da formação técnica em ciências contábeis, profissionais esses responsáveis em primeira instância pela análise, interpretação e registro dos atos e fatos administrativos (registros da liquidação da despesa; 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).

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

b.1) Amortização: procedimento a ser implementado após a conclusão das rotinas pertinentes a implantação da depreciação (Fonte: Setorial Contábil de Órgão-MF).



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

Ativo Permanente – Bens Móveis

c.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;

c.2) Definida na Instrução Normativa RFB/MF nº 162/1998, alterada pela IN nº 130/1999, para os títulos contábeis 142120200-Aeronaves e 142122000-Embarcações não previstos na norma da anterior.

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

d.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações – Método das Cotas Constantes.

e) As taxas utilizadas para os cálculos

e.1) Depreciação

Segue quadro demonstrativo das taxas para cálculo de depreciação.



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

QUADRO 101 - TAXAS PARA CÁLCULO DE DEPRECIAÇÃO

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual (10%)
142120200	Aeronaves	10	10
142120400	Aparelhos de medição e orientação	15	10
142120600	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20
142120800	Aparelhos, equip. e utens. med., Odont., laboratoriais e hospitalares.	15	20
142121000	Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões	10	10
142121200	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
142121400	Armamentos	20	15
142121800	Coleções e materiais bibliográficos	10	0
142121900	Discotecas e filmotecas	5	10
142122000	Embarcações	20	10
142122200	Equipamentos de manobra e patrulhamento	20	10
142122400	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10
142122600	Instrumentos musicais e artísticos	20	10
142122800	Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	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 equip. diversos	10	10
142123500	Equipamentos de processamento de dados	5	10
142123600	Máquinas, instal. e utens. de escritório	10	10
142123800	Máquinas, ferram. e utens. de oficina	10	10
142123900	Equipamentos hidrául. E elétricos	10	10
142124000	Máquinas, equipamentos e utensílios. agric./agrop. e rodoviários	10	10
142124200	Mobiliário em geral	10	10
142124600	Semoventes e equipamentos. de montaria	10	10
142124800	Veículos diversos	15	10
142125100	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10
142125200	Veículos de tração mecânica	15	10
142125400	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	30	10
142125700	Acessórios para automóveis	5	10
142125800	Equip. de mergulho e salvamento	15	10
142126000	Equip., peças e acessórios marítimos	15	10

Fonte: Setorial de Contabilidade/SAMF/RS.



f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, está a seguir descrita:

Conforme explicações evidenciadas na letra “a”, subitem “a.2”, as informações solicitadas são de difícil indicação. É importante destacar que as inovações impostas pelo novo arcabouço normativo contábil estão sendo gradativamente implementadas, condicionadas à conclusão de procedimentos já iniciados.

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

Sobre este tópico cabe esclarecer que atualmente ele corresponde a relatório informativo ao Superintendente quanto a ocorrência ou não de restrições contábeis e que na sua incidência são apresentada (s) a(s) conta(s) contábil(eis) incidente(s) esclarecendo-se a(s) providência(s) adotada(s) bem como o embasamento legal que motivou seu registro. Trata-se também da Conformidade dos Registros de Gestão e a quanto as demandas atendidas por esta Setorial Contábil. Não é apresentado nenhum aspecto crítico/analítico dos dados apurados.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

O Quadro 102 - A.11.2.1 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA, está localizada na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 17.

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Informações não exigidas no Anexo II da DN 127/2013 que sejam consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.



12.1.1 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gestão de Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento

As atividades relacionadas à Assistência de Tecnologia da Informação deram suporte às áreas funcionais visando manter ou melhorar as condições de realização do trabalho, conforme segue:

O Planejamento da Área de TI

- Obedece às diretrizes do órgão Central, ou seja, segue as orientações da COGTI/SPOA/SE/MF.

Atualizações em 2013

- Mudanças na sistemática de impressão de documentos e produção de originais. Auxiliando na redução do consumo de papel, com a geração de mais pontos de digitalização de documentos (*scanner*).

Outras Atividades

- Apoio Técnico às Unidades Usuárias da SAMF/RS - apoio em especificações técnicas, solução de problemas relacionados a TI, apoio em eventos;
- Apoio às áreas da SAMF/RS e Unidades Usuárias para a utilização dos Sistemas do Portal SPOA;
- Fornecimento de perfis e senhas para os sistemas do Portal SPOA;
- Manutenção de equipamentos – Patrimônio SAMF/RS - efetuado pelo próprio setor, sem custos; e
- Fiscalização do Contrato de Locação de Multifuncionais e Impressoras a laser;

Avaliação por Indicadores de Desempenho

- Dentro dos critérios de avaliação do indicador utilizado pela ATI/SAMF/RS no ano de 2013 para medir o nível de satisfação no pós-serviço prestado, o índice obtido foi de 97,5 % de média anual.



Fórmula: Somatório (Pontuações * Frequências) / (Pontuação Máxima * Somatório de Frequências) * 100

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

O desempenho do indicador "Avaliação Pós serviço prestado", está demonstrado no subitem 2.1.3 – Indicadores Institucionais do presente relatório.

Estrutura e Recursos Humanos

- A Assistência de Tecnologia da Informação é responsável por 79 equipamentos conectados em rede e 11 equipamentos *off line* distribuídos pelos setores da SAMF/RS;
- Possui Sala de Treinamentos com capacidade para 12 participantes e 1 instrutor por evento; e
- A equipe é composta por três servidores estáveis e dois estagiários;

Parque de Equipamentos

- 53 Equipamentos Intel Core I-5, 4GB, HD 500GB; 25 equipamentos AMD ATLON 64; 1 notebook HP *Pavilion*, pertencentes ao patrimônio MF, além de mais 10 equipamentos não conectados em rede local; e
- Execução de novo contrato de locação de 06 (seis) impressoras multifuncionais a laser nos diversos setores da SAMF/RS e 7 (sete) impressoras a laser compartilhadas, para uso corporativo.

Segurança da Informação

Segue as diretrizes do Órgão Central COGTI/SPOA/SE/MF, administrada pelo SERPRO e controlada pela SAMF/RS, no âmbito de sua jurisdição.

Na elaboração de especificações técnicas para edital de licitação de novos equipamentos de impressão (exercício 2013) foram feitas as seguintes exigências ambientais para a prestação de serviços ¹:

- Impressão em dupla face automática;



- Os equipamentos deverão ter em sua configuração a possibilidade utilizar papel reciclado para a impressão;
- A Contratada deverá dar preferência ao fornecimento de equipamentos de fabricantes que possuam a Certificação ISO 14001;
- A empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças componentes) apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa; e
- A empresa contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

1-Especificação de 7 impressoras monocromáticas a laser e 8 multifuncionais a laser para atender às necessidades da SAMF/RS e CGU/RS. As exigências citados são baseados na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 em seu artigo 6º - VI e Parágrafo Único.

As especificações acima citadas foram integralmente observadas na contratação da empresa prestadora de serviços de locação.

Foi realizado o descarte ecológico de 500 unidades de cartuchos vazios de toner.

Tais atividades contribuíram positivamente para:

- Redução na defasagem de algumas estações em relação a outras;
- Melhora na utilização da Rede Corporativa;
- Redução de problemas com parada de equipamentos por falha de Hardware.
- Melhoria nos serviços de impressão e digitalização de arquivos;
- Consolidação de iniciativas que contribuam para a consolidação dos conceitos de sustentabilidade na instituição; e
- Apoio e cumprimento às diretrizes da COGTI e SPOA com relação ao uso dos aplicativos do Portal SPOA.



12.1.2 GESTÃO DE PESSOAS

1. Estágio

Conforme contrato firmado em 14/10/2009 entre a União Federal, por intermédio da Superintendência de Administração do MF/RS, e empresa Usina de Talentos, Treinamentos e Desenvolvimento Profissional Ltda., Agente de Integração, foram concedidas bolsas de estágio para estudantes de nível superior e médio durante o exercício de 2013, assim distribuídas:

- Cursos de educação superior – 01 (uma) bolsa
- Cursos de nível médio e/ou educação profissional de nível médio – 02 (duas) bolsas.

Além do cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e pagamento de estagiários, a Divisão de Gestão de Pessoas executa as seguintes atividades:

- a) Articulação com o agente de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio na SAMF/RS;
- b) Solicitação de indicação de estudantes ao agente de integração que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;
- c) Seleção e recepção dos candidatos ao estágio, desde que os cursos da área de formação estejam relacionados diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela SAMF/RS;
- d) Recepção dos relatórios, avaliações e frequências dos estagiários, encaminhados pelas unidades onde são realizados estágios: áreas funcionais da Superintendência de Administração do MF/RS, Procuradoria Regional da Fazenda Nacional/4ª Região e suas Seccionais e Centro de Treinamento da Escola de Administração Fazendária/RS; e
- e) Recepção e análise das comunicações de desligamento de estagiários.

2. Planos de Saúde

Em relação aos convênios firmados entre o Ministério da Fazenda e as operadoras de planos de saúde ASSEFAZ – Fundação dos Servidores do MF, GEAP – Fundação de Seguridade Social e UNAFISCO Saúde, compete à Divisão de Gestão de Pessoas a análise das solicitações de adesão encaminhadas para homologação dos beneficiários, de acordo com as situações relacionadas no art. 4º da Portaria Normativa nº 5, de 11/10/2010, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Conforme arts. 26 a 29 da Portaria Normativa SRH/MP nº 5, de 11/10/2010, os servidores ativos, inativos e os pensionistas poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, realizado mediante ressarcimento, por beneficiário, ainda que o órgão ou entidade ofereça assistência direta



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

ou por convênio de autogestão, desde que comprovada à contratação particular de plano de assistência à saúde suplementar que atenda as exigências contidas no termo de referência básico, e desde que não tenha aderido a convênio ou serviço prestado diretamente pelo órgão.

Dentre servidores ativos, aposentados, empregados públicos e respectivos dependentes, estão cadastrados, aproximadamente, 1.705 beneficiários de planos de saúde, sendo 451 servidores sem dependentes, 501 servidores com dependentes e 662 dependentes e 01 titular com afastamento. E, entre os pensionistas, há 229 beneficiários.

3. Averbação de Tempo de Contribuição

Até 31/12/2013 foram averbados tempo de serviço/contribuição correspondente a 07 (sete) processos encaminhados por servidores deste Ministério.

4. Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição

Até 31/12/2013 foram emitidas 12 (doze) certidões de tempo de contribuição.

5. Abono de Permanência

Até 31/12/2013 foram concedidos 05 (cinco) abonos de permanência a servidores que optaram por permanecer em atividade.

6. Exercícios Anteriores

Até 31/12/2013 foram calculados 28 (vinte e oito) pagamentos a título de despesas de exercícios anteriores relativos a diversos assuntos de pessoal, de interesse dos servidores ativos e aposentados e dos pensionistas vinculados a esta unidade pagadora.

7. Transferência do pagamento dos aposentados e pensionistas do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

Em virtude de 02 (duas) vacâncias de servidores do Serviço de Inativos e Pensionistas desta DIGEP, sem a correspondente reposição, no exercício de 2013 não foram efetuadas transferências de pagamento de aposentadorias nem de pensão dos cargos de Auditor-Fiscal da Previdência Social, oriundos do Ministério da Previdência Social – MPAS e Instituto Nacional da Previdência Social – INSS.



Foram concedidos 12 (doze) benefícios de pensão pela SAMF/RS referente ao falecimento de servidores aposentados vinculados às Gerências Executivas do INSS no RS.

8. Atendimento a Ações Judiciais

Até 31/12/2013 foram atendidas 66 (sessenta e seis) ações judiciais demandadas por servidores ativos e aposentados e por pensionistas vinculados a esta unidade pagadora.

O atendimento incluiu a prestação de informações requeridas pela Justiça Federal e Estadual; pelas Procuradorias Regionais da União no Estado do Rio Grande do Sul e do Distrito Federal (encaminhadas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da SPOA/MF por intermédio de Demandas Judiciais Eletrônicas), necessárias à defesa da União.

Para cumprimento das decisões judiciais foram adotados os procedimentos estabelecidos na Ordem de Serviço COGRH/SPOA/MF nº 1/2009, que disciplina os procedimentos operacionais relativos ao cadastramento, acompanhamento e o cumprimento das ações judiciais, cujos objetos são afetos à gestão de pessoas no âmbito do Ministério da Fazenda.

9. Pagamento de Auxílio-funeral

Até 31/12/2013 foram efetuados 39 (trinta e nove) pagamentos de Auxílio-funeral à familiares ou terceiros de servidores ativos e aposentados do Ministério da Fazenda e, também, 12 (doze) pagamentos à familiares ou terceiros de servidores aposentados no cargo de Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil, oriundos da Previdência Social.

10. Recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas

Diante da delegação de competência dada pelo art. 1º, inciso I, do Decreto nº 7.862, de 08/12/2012, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão editou a Portaria GM/MP nº 8, de 07/01/2013, que estabelece as normas e diretrizes para a atualização cadastral dos aposentados e dos pensionistas da União que recebem proventos de aposentadoria ou pensão à conta do Tesouro Nacional, constantes do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, e dos anistiados políticos civis, e seus dependentes, de que trata a Lei nº 10.559, de 13/11/2002.

Os procedimentos para atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da União, bem como dos anistiados políticos civis e seus pensionistas foram estabelecidos pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Orientação Normativa nº 1, de 10/01/2013, sendo definido que sua realização, anual e sempre no mês de aniversário, a partir de março de 2013 ocorrerá em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa



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

Econômica Federal e do Banco de Brasília, mediante envio de correspondência individual aos interessados pelo órgão central do SIPEC, e é condição necessária para a continuidade do recebimento do provento, reparação econômica mensal ou pensão.

Nos casos em que for necessária a presença do tutor, do curador ou do procurador, a atualização cadastral será realizada exclusivamente nas Unidades de Recursos Humanos do órgão de vinculação, no mês de aniversário do titular do benefício.

Cabe também às Unidades de Recursos Humanos a realização de visita técnica nos casos de aposentados ou pensionistas hospitalizados ou reclusos, sendo as demais visitas de responsabilidade da SEGEP/MP.

Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção de aposentado, anistiado político civil ou pensionista que resida no exterior, compete às Unidades de Recursos Humanos registrar a atualização cadastral no módulo específico do SIAPENet, mediante o envio de declaração de comparecimento emitida por órgão de representação diplomática e/ou consular do Brasil no exterior, ou de declaração autêntica emitida por serviço notarial.

A atuação das Unidades de Recursos Humanos ocorre, ainda, quando o aposentado, pensionista ou anistiado político civil não comparecer, no mês do seu aniversário, para a atualização cadastral nos bancos, situação em que deverá enviar até o décimo dia do mês seguinte ao de seu aniversário, nova convocação individual, com Aviso de Recebimento – AR.

Transcorrido os prazos para atualização cadastral nos bancos, sem o comparecimento do aposentado, pensionista ou anistiado político civil, o pagamento do provento, pensão ou reparação econômica mensal será suspenso na folha de pagamento do mês subsequente pela Unidade de Recursos Humanos, observada as seguintes providências:

- a) publicação, no Diário Oficial da União, de edital de suspensão de pagamento dos proventos, pensões ou reparações econômicas mensais;
- b) abertura de processo administrativo individual de suspensão de pagamento do provento, reparação econômica mensal ou pensão, instruído com cópias do edital e do AR da notificação;
- c) Suspensão do pagamento dos aposentados, pensionistas ou anistiados políticos civis.

O restabelecimento do pagamento do provento, pensão ou reparação econômica mensal fica condicionado à efetivação da atualização cadastral do aposentado, pensionista ou anistiado político civil, na Unidade de Recursos Humanos de vinculação, cujos efeitos retroagem a partir da primeira folha de pagamento disponível para inclusão.

O acompanhamento das atualizações cadastrais dos servidores aposentados e pensionistas vinculados a esta SAMF/RS é efetuado mediante acesso ao módulo “*Atualização Cadastral Aposentado Pensionista*”, do *SIAPENet*, que fornece as seguintes transações:



- Acompanhar Atualização Cadastral;
- Consultar Atualização Cadastral de Matrículas Inconsistentes;
- Histórico de Atualização Cadastral;
- Manter Cartas de Notificação;
- Realizar Atualização Cadastral;
- Sinalizar Atualização Cadastral de Matrículas Inconsistentes;
- Suspensão / Restabelecimento de Pagamento; e
- Visitas.

Não constaram no *SIAPEnet* ausências de atualização cadastral dos servidores aposentados e pensionistas vinculados a esta Superintendência de Administração.

11. Outros recadastramentos

Em cumprimento ao disposto na Orientação Normativa SRH/MP nº 04, de 08/04/2011, efetuamos no mês de junho de 2013 o recadastramento de servidores e empregados públicos para manutenção do pagamento de Auxílio Transporte.

12. Apuração de dívidas e reversões de créditos

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

Por intermédio dessa rotina foi constatado o falecimento de 13 (treze) pensionistas, 07 (sete) com valores revertidos para União e 06 (seis) em fase de cobrança de dívida e, óbito de 05 (cinco) servidores aposentados, 04 (quatro) com valores revertidos e 01 (um) em fase de cobrança de dívida.

13. Resíduo de proventos

Mediante a apresentação de Alvará Judicial e/ou Escritura Pública pelos herdeiros, foram formalizados processos para pagamento de resíduo de proventos:

- 05 (cinco) relativos a pensionistas falecidas em 2013;
- 09 (nove) relativos a pensionistas falecidas em anos anteriores;
- 02 (dois) relativos a servidores aposentados falecidos em 2013; e
- 07 (sete) relativos a aposentados falecidos em anos anteriores.



14. Quantitativos da folha de pagamento

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

QUADRO 103 - QUANTITATIVOS DA FOLHA DE PAGAMENTO – UPAG SAMF/RS

Mês	Ativos	Aposentados	Pensionistas	Estagiários	Empregados Públicos
Janeiro	326	955	1.026	151	55
Fevereiro	322	960	1.028	161	55
Março	319	968	1.033	176	54
Abril	318	967	1.032	187	54
Mai	316	968	1.025	203	54
Junho	315	970	1.031	202	55
Julho	342	972	1.028	205	56
Agosto	334	970	1.026	204	54
Setembro	331	977	1.022	213	55
Outubro	336	981	1.022	219	54
Novembro	327	982	1.025	211	54
Dezembro	330	984	1.026	216	54

Fonte: Relatórios extraídos do *SIAPEnet*

15. Atendimento Odontológico

A Unidade Odontológica efetuou o atendimento a 301 (trezentos e um) servidores/empregados públicos deste Ministério da Fazenda/RS, bem como seus dependentes.

Por ocasião da Semana de Odontologia Preventiva – Programa Crescendo sem Cáries, destinada aos dependentes de 03 a 14 anos de idade, foram efetuados 30 (trinta) atendimentos.

Em relação às perícias odontológicas objeto do Acordo de Cooperação Técnica – ACT nº 05/2010 entre a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, sediada na Gerência Executiva do INSS em Porto Alegre/RS e esta Superintendência de Administração do MF/RS, foram atendidos 82 (oitenta e dois) servidores dos órgãos partícipes.



16. Detalhamento da Força de Trabalho

Em 31/12/2013 a força de trabalho da Superintendência de Administração/RS era composta de 77 (setenta e sete) servidores e empregados públicos, conforme segue:

Cargos de Nível Superior: 07 (sete) servidores, assim distribuídos:

- 02 Administradores:
 - 01 na Divisão de Gestão de Pessoas; e
 - 01 na Ouvidoria.
- 01 Arquivista na Divisão de Recursos Logísticos;
- 01 Contador com as atribuições na Setorial Contábil desta SAMF/RS;
- 02 Odontólogos que integram a Unidade Odontológica da SAMF/RS; e
- 01 Técnico em Comunicação Social na Assessoria de Tecnologia da Informação.

Cargos de Nível Intermediário: 48 (quarenta e oito) servidores, assim distribuídos:

- 24 Agentes Administrativos:
 - 10 na Divisão de Gestão de Pessoas;
 - 09 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 02 na Divisão de Planejamento e Contabilidade;
 - 02 no Serviço de Orçamento e Finanças; e
 - 01 na Assessoria de Comunicação Social.
- 07 Datilógrafos:
 - 02 na Divisão de Gestão de Pessoas;
 - 02 na Divisão de Recursos Logísticos;
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças;
 - 01 na Assessoria de Tecnologia da Informação; e
 - 01 na Assessoria de Comunicação Social.
- 04 Agentes de Portaria:
 - 03 na Divisão de Recursos Logísticos; e
 - 01 no Serviço de Orçamento e Finanças.
- 02 Telefonistas:
 - 01 na Divisão de Recursos Logísticos; e



01 na Divisão de Gestão de Pessoas.

- 05 Motoristas Oficiais localizados na Divisão de Recursos Logísticos;
- 02 Auxiliares de Enfermagem, localizadas na Unidade Odontológica da SAMF/RS;
- 01 Agente de Serviços Complementares localizado na Unidade Médica da SAMF/RS;
- 01 Assistente Técnico Administrativo no Serviço de Orçamento e Finanças;
- 01 Artífice de Carpintaria e Marcenaria localizado na Divisão de Recursos Logísticos; e
- 01 Artífice de Artes Gráficas localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

Empregos de Nível Intermediário – 11 (onze) empregados públicos, assim distribuídos:

- 01 Vigilante localizado na Divisão de Recursos Logísticos;
- 06 Auxiliares de Escritório localizados na Divisão de Recursos Logísticos;
- 01 Auxiliar de Escritório localizado na Assessoria de Comunicação Social;
- 01 Auxiliar de Processamento localizado na Assessoria de Comunicação Social;
- 01 Escriturário localizado na Divisão de Recursos Logísticos; e
- 01 Técnico Administrativo localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

Cargos de Nível Auxiliar: 06 (seis) servidores e empregados públicos, assim distribuídos:

- 03 Auxiliares Operacionais de Serviços Diversos;
- 02 na Divisão de Recursos Logísticos; e
- 01 no Serviço de Orçamento e Finanças;
- 02 Auxiliares de Artífice localizados na Divisão de Recursos Logísticos; e
- 01 Auxiliar de Serviços Gerais, localizado na Divisão de Recursos Logísticos.

A força de trabalho da SAMF/RS é composta, ainda, por: 02 (dois) empregados públicos do SERPRO; 01 (um) empregado público cedido pela DATAPREV, 01 (um) servidor da Receita Federal do Brasil, e 01 (um) servidor da Carreira Finanças e Controle, da Secretaria do Tesouro Nacional, assim distribuídos:

- 01 Técnico em Sustentação, requisitado do SERPRO para o cargo em comissão de Superintendente de Administração/RS;
- 01 Analista de Finanças e Controle, localizado no Gabinete desta Superintendência de Administração do MF/RS;
- 01 Analista Tributário da Receita Federal do Brasil, em exercício no cargo em comissão de Chefe da Divisão de Recursos Logísticos;
- 01 Assistente de Tecnologia da Informação cedido da DATAPREV, localizado na Assistência da Tecnologia da Informação; e
- 01 Auxiliar de Informática do SERPRO, localizada na Assessoria de Comunicação Social.



17. Exercício Externo

Encontram-se em exercício externo 02 (dois) servidores, conforme segue:

01 Administrador, em exercício na Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 4ª Região; e
01 Agente Administrativo na Agência da Receita Federal do Brasil em Tramandaí/RS;

18. Cedidos

Estão cedidos 02 (dois) servidores e 04 (quatro) empregados públicos, conforme segue:

- 01 Agente Administrativo, em exercício na Procuradoria-Regional Federal da União na 4ª Região;
- 01 Técnico em Comunicação Social, em exercício na Procuradoria-Regional da União na 4ª Região; e
- 01 Analista Administrativo, 02 Auxiliares de Escritório e 01 Escrivão, em exercício na Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul.

19. QUADRO 104 - DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DISTRIBUIDOS NA SAMF/RS

Função	Qtde	Área	Tipologias
DAS 101.1	4	Serviço de Suprimentos - Divisão de Recursos Logísticos	<i>Carreira Vinculada ao Órgão (PECFAZ)</i>
		Serviço de Orçamento e Finanças	
		Serviço de Inativos e Pensionistas - Divisão de Gestão de Pessoas	
		Serviço de Ativos - Divisão de Gestão de Pessoas	
DAS 101.2	3	Divisão de Gestão de Pessoas	<i>Carreira em Exercício Descentralizado (Carreira Auditoria da RFB)</i>
		Divisão de Planejamento e Contabilidade	
		Divisão de Recursos Logísticos	
DAS 101.4	1	Superintendência de Administração do MF/RS	<i>Outros Órgãos e Esferas (SERPRO)</i>
DAS 102.1	2	Assistente Técnico	<i>Carreira Vinculada ao Órgão (PECFAZ)</i>
		Assistente Técnico	

Fonte: SIAPE



20. QUADRO 105 - DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DISTRIBUÍDAS NA SAMF/RS

Função	Qtde	Área	Tipologias
FGR-1	8	Obras - Divisão de Recursos Logísticos	<i>Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão (PECFAZ)</i>
		Administração Predial - Divisão de Recursos Logísticos	
		Expedição - Divisão de Recursos Logísticos	
		Programação Financeira - Serviço de Orçamento e Finanças	
		Execução Financeira - Serviço de Orçamento e Finanças	
		Capacitação - Divisão de Gestão de Pessoas	
		Serviço de Ativos - Divisão de Gestão de Pessoas	
		Serviço de Inativos e Pensionistas - Divisão de Gestão de Pessoas	
FGR-3	1	Protocolo - Divisão de Recursos Logísticos	

Fonte: SIAPE

21. Quadro demonstrativo das funções comissionadas técnicas distribuídas na SAMF/RS:

As quatro Funções Comissionadas Técnicas - FCT destinadas a esta Superintendência de Administração são ocupadas por servidores detentores de cargos efetivos que exercem atividades técnicas, cujos processos de trabalho e respectivos postos atendem aos seguintes fatores:

- conhecimentos requeridos, incluindo escolaridade e experiência;
- complexidade da atividade;
- responsabilidades por contatos, valores financeiros, assuntos sigilosos e máquinas e equipamentos;
- impacto dos erros no exercício da função;
- nível de supervisão exercida e requerida;
- tipo de contribuição ao cumprimento da missão;
- demanda física e mental; e
- ambiente de trabalho.

A distribuição de Funções Comissionadas Técnicas - FCT e as atividades técnicas desenvolvidas pelos respectivos servidores, conforme o posto de trabalho serão demonstradas no



QUADRO 106 - DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES COMISSONADAS TÉCNICAS E SUAS ATIVIDADES, na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 18.

Em atendimento às disposições do art. 9º do Decreto nº 4.941, de 29/12/2003, os servidores ocupantes das FCTs são avaliados anualmente, conforme instrumento de avaliação anual estabelecidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA/SE-MF.

No caso de o servidor participar do processo de avaliação de desempenho deste Ministério, utiliza-se o resultado da consolidação da Avaliação de Desempenho Individual e Institucional para fim de avaliação da Função Comissionada Técnica, situação dos servidores designados por esta SAMF/RS.

22. Demonstrativo das Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE distribuídas na SAMF/RS:

As 02 (duas) Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE remanejadas para esta SAMF/RS, uma de Nível Superior e a outra de Nível Intermediário, foram designadas a servidores detentores de cargos de provimento efetivo que executam suas atividades na Divisão de Recursos Logísticos, conforme segue:

QUADRO 107 - DEMONSTRATIVO DAS GRATIFICAÇÕES TEMPORÁRIAS DAS UNIDADES DOS SISTEMAS ESTRUTURADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL – GSISTE, NA SAMF/RS

GSISTE	Cargo	Sistema Estruturador
Nível Superior	Arquivista	Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA
Nível Intermediário	Agente Administrativo	Serviços Gerais - SISG

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.

23. Aposentadoria versus reposição do quadro

Compete à Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda encaminhar à Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEGEP/MP as solicitações para que seja autorizada a realização de concursos públicos para provimento dos cargos que integram o Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda - PECFAZ, a fim de suprir a carência de pessoal nas unidades da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, dentre as quais, as Superintendências de Administração nos Estados.



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

O estudo sobre a matéria está explanado na Nota Técnica nº 9/2010 – COGRH/SPOA, de 10/11/2010, encaminhado à SEGEP/MP por meio do Ofício nº 944/2010 – SE/MF, de 18/11/2010, que contém informações referentes à perda da força de trabalho (servidores administrativos) das unidades da SPOA e, também da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB, no período de 2000 a 2010, sem a correspondente reposição por concurso público, o quantitativo de vagas a serem providas em razão das vacâncias por exoneração e aposentadorias, e de aposentáveis para os anos de 2010 a 2015.

No exercício de 2012 foi realizado concurso público para provimento do cargo de Assistente Técnico Administrativo somente às Superintendências de Administração do MF em Brasília e no Estado de São Paulo, em contrapartida à extinção de postos de trabalho terceirizados do Ministério da Fazenda.

Contudo, por meio da Portaria nº 134, de 25/04/2013, publicada no DOU de 26/04/2013, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão autorizou a realização de concurso público destinado ao provimento de 347 (trezentos e quarenta e sete) cargos de nível superior do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ, instituído pela Lei nº 11.907, de 02/02/2009.

As normas para realização desse concurso foram estabelecidas no Edital ESAF nº 47, de 06/06/2013, com a seguinte distribuição das vagas às unidades fazendárias no Rio Grande do Sul:

QUADRO 108 - APOSENTADORIAS VERSUS REPOSIÇÃO DO CARGO

Cargos	Vagas	RS	
		Ampla concorrência	Portador Deficiência
Analista Técnico Administrativo	192	12	01
Arquiteto	31	02	-
Contador	47	03	-
Engenheiro	58	04	-
Pedagogo	19	02	-
Total	347	23	01

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.

As provas foram realizadas no segundo semestre de 2013 e até o final do exercício os candidatos aprovados não haviam sido nomeados.

Também foi autorizada, nos termos da Portaria nº 421, de 1º/11/2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 04/11/2013, a realização de concurso



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

para provimento 1.026 (mil e vinte e seis) cargos de Assistente Técnico Administrativo, de nível intermediário, integrante do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ.

As normas para realização do concurso foram estabelecidas no Edital ESAF nº 05, de 28/01/2014, com a seguinte distribuição das vagas às unidades fazendárias no Estado:

QUADRO 109 - DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ÀS UNIDADES FAZENDÁRIAS

UF	Ampla concorrência	Portador de Deficiência	Total
Rio Grande do Sul	142	13	155

Fonte: DIGEP/SAMF/RS.

Segundo informado na Mensagem Eletrônica COGEP/SPOA/SE-MF, de 03/01/2014, serão disponibilizadas 07 (sete) vagas para lotação e exercício na Superintendência de Administração do MF/RS.

12.1.3 RECURSOS LOGÍSTICOS

ARQUIVO E PROTOCOLO

QUADRO 110 - ARQUIVO E PROTOCOLO – 2013

ARQUIVO E PROTOCOLO - 2013													
Área/Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
ARQUIVO													
Capacidade de caixas arquivadas	15	104	104	287	192	290	27	23	175	119	59	42	1437
Desq. doc. Processuais/Não Processuais	2 p.func.	1p.func04 proc.	1p.func/ fichas finan./1 proc.	02 proc.	14 proc.	02 p. Proc./02 past.	7p.proc/ 2 p.func.	5p.proc1 pfunc 01 cx.docs.	06proc. 02 não proc.	02 não proces.	01 proc.01 pasta func.	07 proc. 01 pasta func.	63 proc. 15 pastas func.
Processos Arquivados	348	1441	1938	6255	2539	4376	74	327	4724	2132	1423	977	26.554
Processos Desarquivados	129	86	75	155	127	100	133	166	126	196	126	59	1478
Processos expedidos	129	82	74	157	113	98	126	161	132	247	127	52	1498
Nº de etiquetas	13	93	90	282	186	281	05	22	165	112	47	42	1338
Ra's recebidas	38	132	123	259	173	277	46	41	278	132	79	95	1673
RM's expedidas	65	41	59	86	75	64	66	65	68	92	73	37	791
Pedidos de desarquivamento	89	42	67	104	85	70	80	113	83	94	88	48	963
PROTOCOLO													
Processos extra-fazendários	0	0	0	0	01	13	04	06	03	05	05	11	48
Processos cadastrados	190	137	174	173	150	181	192	152	162	178	226	176	2091
Validação do Comprotweb	16	16	18	20	16	22	41	45	50	53	16	15	328

Fonte: DRL/SAMF/RS.



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

BIBLIOTECA

Por meio da Portaria nº 752, de 12.09.2012, publicada no Boletim de Pessoal – BP nº 37, de 14.09.2012, foi constituído Grupo de Trabalho com a incumbência de proceder à reestruturação das Bibliotecas do Ministério da Fazenda, com atribuição de elaborar e executar os procedimentos necessários para centralização do acervo das 10 (dez) bibliotecas, na unidade instalada no Ed. Sede do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro.

A BMF/RJ foi um dos locais escolhido para centralizar o acervo bibliográfico do MF por ser a mais antiga e com maior concentração de obras raras e de importância conteudista. O espaço reúne cerca de 150 mil volumes, com mais de 2500 títulos raros, de inestimável valor histórico.

Após análise da solicitação encaminhada pela SAMF/MG – por meio do Memorando GAB/SAMF-MG nº 49, de 09.10.12 -, decidiu-se por manter a biblioteca de Minas Gerais em funcionamento, uma vez que possui alta rotatividade de usuários internos e externos e constante uso. Essa unidade possui o acervo, os serviços de circulação de materiais e cadastro de usuários totalmente informatizados pelo Sistema *Pergamum*, além das instalações bem estruturadas, organizadas e conservadas.

Diante do resultado final de reestruturação das bibliotecas, foi publicada a Portaria SPOA nº 510, de 29.10.13 (Boletim de Pessoal nº 44, de 01.11.13), que estabelece como polos centralizadores do acervo bibliográfico do MF as unidades instaladas nos Estados de Minas Gerais e do Rio de Janeiro.

Os sistemas de busca para consultas e pesquisas permanecem inalterados, por meio do Sistema *Pergamum*, via *Intranet/SPOA* e *Internet/MF*, conforme link:

<http://biblioteca.fazenda.gov.br/biblioteca/index.php>.

Segue quadro demonstrativo da movimentação do acervo da biblioteca da SAMF/RS, demonstrando o destino/doação.



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

Movimentação do Acervo da Biblioteca da SAMF/RS:

QUADRO 111 - ACERVO DA BIBLIOTECA DA SAMF/RS – DESTINO/DOAÇÃO

ACERVO DA BIBLIOTECA DA SAMF/RS	
Quantidade/Publicações (Livros/Folhetos e Periódicos)	Destino/Doação
166 volumes (15 caixas)	Biblioteca SAMF/RJ
400 volumes	DRJ/Receita Federal do Brasil/RS
1.100 volumes	Prefeitura de Tenente Portela/RS
750 volumes	Escola Estadual do Rio Grande do Sul
750 volumes (literatura)	Servidores do MF
SITUAÇÃO: FINALIZADA	

Fonte: Relatório - Reestruturação das Bibliotecas do Ministério da Fazenda - COGRL/SPOA/SE/MF.

EXPEDIÇÃO

QUADRO 112 - RELATÓRIO DE GASTOS COM CORRESPONDÊNCIA DO TIPO SERCA, SEDEX, POSTAL E FOTOCÓPIAS

MÊS	OII - INFORMATICA		SERCA		POSTAL E SEDEX		ISOLDE FINATTO ZERBIELI		TOTAL R\$	TOTAL PESO TON.	QUANT. COPIAS
	R\$	Nº COPIAS	R\$	PESO EM TON.	R\$	PESO EM QUILOS	R\$	Nº COPIAS			
JAN	4.830,46	32.802	27.354,95	3.113.141	3.410,83	94.809	1.520,24	20.119	37.116,48	3.207.950	52.921
FEV	4.830,46	31.833	22.998,18	2.688.371	3.644,24	91.844	1.520,24	20.170	32.993,12	2.780.215	52.003
MAR	4.830,46	47.748	26.428,18	3.415.346	6.783,53	77.436	1.520,24	15.983	39.562,41	3.492.782	63.731
ABR	4.830,46	51.923	26.805,36	3.886.627	4.099,64	65.820	1.520,24	16.430	37.255,70	3.952.447	68.353
MAI	5.183,05	48.200	30.040,93	4.112.720	3.568,37	77.995	1.631,21	31.957	40.423,56	4.190.715	80.157
JUN	5.183,05	41.957	27.840,06	4.139.155	4.275,86	80.880	1.631,21	27.891	38.930,18	4.220.035	69.848
JUL	5.183,05	35.086	29.321,58	3.881.406	4.568,78	97.888	1.631,21	14.638	40.704,62	3.979.294	49.724
AGO	5.183,05	42.395	26.608,00	3.465.297	3.741,42	92.545	1.631,21	10.042	37.163,68	3.557.842	52.437
SET	5.183,05	42.519	26.833,62	3.261.864	3.876,53	63.819	1.631,21	18.013	37.524,41	3.325.683	60.532
OUT	5.183,05	45.780	27.243,91	3.541.553	4.409,55	148.375	1.631,21	10.833	38.467,72	3.689.928	56.613
NOV	5.183,05	38.214	25.629,67	3.212.493	4.166,77	161.590	1.631,21	9.374	36.610,70	3.374.083	47.588
DEZ	5.183,05	42.214	24.652,93	3.075.694	3.598,71	175.578	1.631,21	9.448	35.065,90	3.251.272	51.662
TOTAL	60.786,24	500.671	321.757,37	41.793.667	50.144,23	1.228.579	19.130,64	204.898	451.818,48	43.022.246	705.569

Fonte: Expedição/DRL/SAMF/RS



ENGENHARIA

ATENDIMENTO A SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

QUADRO 113 - ATENDIMENTOS A SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CORRETIVA/PREVENTIVA E A LTERAÇÃO/MODIFICAÇÃO

MÊS	QUANTIDADE	PREVENTIVA	%	CORRETIVA	%	A/M	%
JAN	387	223	58%	164	42%	36	0,09%
FEV	419	234	56%	185	44%	22	0,05%
MAR	399	216	54%	183	46%	54	0,14%
ABR	528	223	42%	305	58%	100	0,19%
MAI	532	271	51%	261	49%	69	0,13%
JUN	402	225	56%	177	44%	59	0,15%
JUL	339	101	30%	238	70%	23	0,07%
AGO	494	284	57%	210	43%	63	0,13%
SET	539	279	52%	260	48%	70	0,13%
OUT	456	282	62%	174	38%	35	0,08%
NOV	588	266	45%	322	55%	55	-
DEZ	482	262	54%	220	46%	50	-
TOTAL	5.565	2.866	56%	2.699	48%	636	-

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.

SATISFAÇÃO DOS CLIENTES – USUÁRIOS DA MANUTENÇÃO PREDIAL

QUADRO 114 - SATISFAÇÃO DOS CLIENTES USUÁRIOS (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação)

MÊS	QUANT.	ÓTIMO	%	BOA	%	REG	%	RUIM	%
JAN	164	152	93%	11	7%	1	1%	0	0%
FEV	185	156	84%	29	16%	0	0%	0	0%
MAR	183	142	78%	41	22%	0	0%	0	0%
ABR	305	254	83%	50	16%	1	0%	0	0%
MAI	261	242	93%	19	7%	0	0%	0	0%
JUN	177	173	98%	4	2%	0	0%	0	0%
JUL	238	212	89%	26	11%	0	0%	0	0%
AGO	210	170	81%	40	19%	0	0%	0	0%
SET	260	200	77%	60	23%	0	0%	0	0%
OUT	174	153	88%	21	12%	0	0%	0	0%
NOV	322	298	93%	20	6%	4	1%	0	0%
DEZ	220	210	95%	5	2%	5	2%	0	0%
TOTAL	2.699	2.362	87,5%	326	12%	11	0,5%	0	0%

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.



TEMPO DE ATENDIMENTO NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

QUADRO 115 - TEMPO DE ATENDIMENTO (Manutenção Corretiva e Alteração/Modificação)

Mês	Solicitados	Até 1dia	%	Até 2 dias	%	+ de 2 dias	%
Jan	164	143	89%	6	4%	12	7%
Fev	185	157	85%	28	15%	0	0%
Mar	183	169	92%	3	2%	11	6%
Abr	305	253	83%	20	7%	32	10%
Mai	261	245	94%	16	6%	0	0%
Jun	177	160	90%	17	10%	0	0%
Jul	238	175	74%	63	26%	0	0%
Ago	210	180	86%	30	14%	0	0%
Set	260	200	77%	50	19%	10	4%
Out	174	167	96%	4	2%	3	2%
Nov	322	310	96%	7	2%	5	2%
Dez	220	203	92%	16	7%	1	0%
TOTAL	2.699	2.365	87,5%	260	10%	74	2%

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.

A meta do setor visava à redução de 20% das quantidades de chamadas (Ordens de Serviço) de manutenção corretiva em relação ao ano de 2008. Esta meta foi revista, pois a população do Edifício-Sede cresceu nestes últimos anos, inviabilizando a referida redução.

Hoje visamos a excelência no atendimento e no tempo de execução dos serviços prestados.

12.1.4 ORÇAMENTO E FINANÇAS

Subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária.

Efetuar e controlar a programação e execução orçamentária e financeira.

Execução Orçamentária das Despesas

O orçamento de 2013, aprovado pela Lei de Orçamento Anual – LOA/2013, Lei nº 12.798, de 04.04.2013 foi elaborado no exercício de 2012, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2013 – Lei nº 12.795, de 02.04.2013, alterou a Lei 12.708, de 17.08.2012, que dispôs sobre as



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

diretrizes para elaboração e execução da LOA/2013 e dá outras providências.

A elaboração da proposta orçamentária 2013, ou seja, Programa de Trabalho – PT/2013 se deu por meio do subsistema de Programação Orçamentária - PROGORCAM, constante do Sistema SIAFI, para a inserção dos dados dessa Unidade Gestora Executora, sob a orientação da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil – COGEF/SPOA.

QUADRO 116 - PERCENTUAL DE CORTES INCIDENTES SOBRE A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA SAMF/RS – 2013

PI	ED	VALOR PROPOSTO	VALOR APROVADO	VARIAÇÃO R\$	VARIAÇÃO %
SPOACOM2000	3390-39	574.488,00	574.488,00	0,00	0%
SPOAHIG2000	3390-39	761.408,00	761.408,00	0,00	0%
SPOAPRD2000	3390-30	51.972,00	51.972,00	0,00	0%
	3390-39	1.450.936,80	1.450.936,80	0,00	0%
SPOAMQE2000	3390-39	92.137,20	92.137,20	0,00	0%
SPOASER2000	3390-30	153.420,00	153.420,00	0,00	0%
	3390-39	37.751,76	37.751,76	0,00	0%
	3390-93	3.600,00	3.600,00	0,00	0%
	3391-39	69.994,58	69.994,58	0,00	0%
SPOATEL2000	3390-39	269.352,26	269.352,26	0,00	0%
SPOAVEI2000	3390-30	45.360,00	45.360,00	0,00	0%
	3390-39	40.900,00	40.900,00	0,00	0%
SPOAVIA2000	3390-14	16.560,00	16.560,00	0,00	0%
	3390-33	84.600,00	84.600,00	0,00	0%
SPOASMO2000	3390-30	7.200,00	7.200,00	0,00	0%
	3390-39	3.000,00	3.000,00	0,00	0%
SPOATER2000	3390-39	563.294,44	563.294,44	0,00	0%
SPOAIMO2000	3390-39	6.240,00	6.240,00	0,00	0%
SPOAH2O2000	3390-39	454.707,60	454.707,60	0,00	0%
SPOALUZ2000	3390-39	1.505.319,70	0,00	0%	
	3390-47	590,00	590,00	0,00	0%
SPOAVIG2000	3390-39	1.380.527,04	1.380.527,04	0,00	0%
TOTAIS		7.573.359,38	7.573.359,38	0,00	0%

Fonte: Sistema SIAFI/SIOFI/SAMF/RS

O Quadro 117 - Demonstrativo da Programação Aprovada e Execução de Despesas com OCC da SAMF/RS está localizado na parte do Relatório de Gestão destinada aos Anexos, correspondendo ao Anexo 19.



Diárias Concedidas

QUADRO 118 - DEMONSTRATIVO DE GASTO COM DIÁRIAS SAMF/RS – 2013

Diárias SAMF/RS - 2013		
Mês	Valor	Quantidade
Jan	-	-
Fev	283,34	1,5
Mar	442,50	2,5
Abr	-	-
Mai	-	-
Jun	-	-
Jul	-	-
Ago	131,20	0,5
Set	3.201,17	18,0
Out	1.059,91	6,0
Nov	439,36	2,5
Dez	420,64	2,5
TOTAL	5.987,12	33,5

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

QUADRO 119 - DEMONSTRATIVO DA REALIZAÇÃO DE DESPESA COM AUXILIO FUNERAL

AUXÍLIO FUNERAL		
DESPESA REALIZADA EM 2013		
QUANTIDADE	40	667.785,86

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS



Evolução dos Gastos Gerais

QUADRO 120 - EVOLUÇÃO DE GASTOS GERAIS NO PERÍODO DE 2011 a 2013

DESCRIÇÃO	ANO		
	2011	2012	2013
1. PASSAGENS/TRANSP.PASSAG.	3.097,79	353.154,07	319.299,74
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPEAS EM VIAGENS	20.088,88	22.696,51	23.797,37
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	2.298.259,24	2.536.523,95	2.491.973,54
3.1 Publicidade	33.142,69	67.430,14	69.994,58
3.2 Vigilância Limpeza e Conservação	1.874.656,49	1.977.098,93	1.959.039,17
3.3 Tecnologia da Informação	26.832,00	26.832,00	28.703,78
3.4 Outras Terceirizações	352.976,83	454.537,53	421.885,00
3.5 Suprimento de Fundos	10.651,23	10.625,35	12.351,01
4. CARTÃO CORPORATIVO	10.651,23	10.625,35	12.351,01
TOTAIS	2.332.097,14	2.922.999,88	2.847.421,66

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS

Evolução dos Restos a Pagar no período de 2008 a 2013

QUADRO 121 - EVOLUÇÃO PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR PERÍODO DE 2008 a 2013

Pagamento de Restos a Pagar - Período 2008 a 2013				
Restos a pagar Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2013	22.405.013,45		22.405.013,45	
2012	222.135,32		222.135,32	(222.135,32)
2011	2.170,07		2.170,31	(0,24)
2010				-
2009	93.261,83		93.261,83	-
2008				-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2013	7.632.295,70	2.010.533,59	22.405.013,45	10.250.971,29
2012	34.666.518,33			34.666.518,33
2011	7.067.806,71	408.679,09	6.659.127,62	-
2010	8.160.959,52	438.030,77	6.762.928,75	960.000,00
2009	3.424.346,97	245.551,18	3.178.795,79	-
2008	14.109.835,11	2.211.210,80	11.898.624,31	-
Observações				

Fonte: Sistema SIAFI – SIOFI/SAMF/RS



RESULTADOS E CONCLUSÕES

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

Desde 2007, esta Unidade Jurisdicionada vem adotando como ferramenta de gestão no Planejamento Estratégico, o *Balanced Scorecard - BSC*, uma metodologia que possui uma linguagem visual por meio do mapa estratégico, permitindo além do detalhamento do planejamento, enxergar com clareza e transparência por meio dos objetivos estratégicos e dos indicadores de desempenho, acompanhar-se o cumprimento da Missão e por consequência da Visão Institucional.

Tendo-se a compreensão de que um dos maiores desafios do setor público brasileiro é de natureza gerencial, fez com que se buscasse um modelo de excelência em gestão, como mecanismo de mensuração dos resultados, onde foi escolhido o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA), modelo focado em resultados e orientado para o cidadão e à sociedade.

Para tanto, muitas ações foram empreendidas para melhoria da gestão, no período em análise, dentre elas: revisão e análise do planejamento estratégico; 4º Ciclo de Avaliação de Desempenho – GDAFAZ; execução do Plano de Desenvolvimento 2013; 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA; atualização Caderno Indicadores SAMF/RS; atualização da Carta de Serviços da SAMF/RS; dois (02) Encontros de Dirigentes da SPOA; ações de sustentabilidade com a Assinatura do Termo de Adesão em 15/03/13 do Ministério da Fazenda ao Projeto Esplanada Sustentável. Quanto ao reparos e adaptações realizou-se ações do PPCI, modernização do ar-condicionado, substituição das colunas de água potável e combate a incêndio; modernização dos elevadores privativo (autoridades), serviço (modernização de 02 elevadores) e restauração do elevador de acessibilidade do Ed.Sede/MF/RS; impermeabilização laje superior e térreo, escadaria frontal – impermeabilização da escadaria de acesso e plataformas, terraços superior, frontal, do meio e fundos do Ed. Sede MF/RS, dentre outras, ver Anexo 11, do presente relatório.

Neste contexto, das ações previstas para 2013, encontra-se pendente a elaboração do Plano de Melhoria de Gestão – PMG, referente as oportunidades de melhoria identificadas na 3ª Autoavaliação da Gestão – Instrumento para Avaliação da Gestão Pública – 500 pontos, devido a redução da força de trabalho e elevada quantidade de aposentadoria, considerando que a recomposição da força de trabalho por concurso público não tem atendido satisfatoriamente às necessidades desta Superintendência, para o cumprimento de sua missão, tendo-se buscado suprir essa lacuna com a requisição de empregados públicos anistiados (ver subitem 5.1.8 – indicadores gerenciais sobre recursos humanos, do presente relatório).



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

Pelo acima exposto, concluímos que esta Unidade no exercício de 2013, obteve resultados satisfatórios no desempenho de sua gestão, em consonância as determinações legais e manutenção do alinhamento de suas práticas gerenciais, apesar das dificuldades enfrentadas com o reduzido quadro da força de trabalho, conforme abordado ao longo do presente relatório.



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

ANEXOS



ANEXO 1

QUADRO 9 - DEMONSTRATIVO DOS PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DA SAMF/RS POR ÁREA

Área	Principais macroprocessos
Planejamento	- Planejamento e Gestão; - Relatório de Gestão; - Gestão à vista.
Orçamento e Finanças	- Proposta Orçamentária; - Execução Orçamentária e Financeira; - DIRF.
Contabilidade	- Registro de Conformidade Contábil; - Composição da Tomada de Contas Anual; - Realização da Tomada de Contas Especial.
Gestão de Pessoas	- Administração de Pessoas; - Desenvolvimento de Pessoas; - Pagamentos; - Concessão e revisão de benefícios; - Atendimento e cumprimento de ações judiciais; - Atendimento; - Programa Bem Viver – Qualidade de Vida do Servidor Fazendário.
Tecnologia da Informação	- Adequação dos recursos de tecnologia da informação nas áreas da SAMF; - Atendimento ao usuário; - Administração de suprimentos; - Administração de material humano; - Suporte e administração de acessos a sistemas; - Gestão do Parque Informacional; - Contratos fiscalizados; - Suporte técnico às Unidades Usuárias e à área de logística – aquisição de equipamentos e material permanente; - Conformidade de Registro de Gestão (Titular – Servidor ATI).
Comunicação Social	- Comunicação e Divulgação; - Programa de Premiação “Desempenho Funcional”; - Crachá para acesso às dependências do Edifício-Sede do MF/RS; - SAC – Central de Atendimento ao Cidadão. - Conformidade de Registro de Gestão (Substituto – Servidor da ACS).
Ouvidoria	- Sistema de atendimento às demandas; - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; - Recadastramento de Inativos e Pensionistas.
Recursos Logísticos	- Administração de Edifícios: <ul style="list-style-type: none">• Administração dos imóveis do MF/RS;• Administração e controle do patrimônio;• Administração e controle da frota de veículos oficiais;• Telecomunicações;• Administração de contratos.• - Licitação e Contratos: <ul style="list-style-type: none">• Licitação e contratos;• Contratação de compras ou serviços. - Serviços de Suprimentos:



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

	<ul style="list-style-type: none">• Cadastramento e habilitação de fornecedores no SICAF;• Compartilhamento de Despesas – Rateio;• Projeto básico;• Plano de trabalho. <p>- Arquivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Serviços de Arquivo. <p>- Protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Serviços de protocolo. <p>- Engenharia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Administração do contrato de manutenção predial;• Gerenciamento da verba de consumo do contrato de manutenção predial e ocorrências diárias imprevistas;• Reformas e/ou Obras. <p>- Núcleo de Expedição e Recepção de Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recebimento e Expedição de Malotes. <p>- Almoxarifado e Compras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão do Almoxarifado;• Aquisição de materiais e contratação de serviços.
--	---

Fonte: DPC/SAMF/RS



ANEXO 2

QUADRO 10 - DEMONSTRATIVO DOS MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA SAMF/RS

Macros Processos Finalísticos da SAMF/RS	Principais processos	Indicadores	Exemplos de Ações Empreendidas
Orçamento e Finanças	-Proposta Orçamentária; -Execução Orçamentária e Financeira; -DIRF.	Índice de pagamento de fornecedores fora do prazo; Despesa com Diárias; Despesas com Energia Elétrica; Despesa com Serviço de Vigilância e Segurança; Despesa com Pessoal Terceirizado; Despesa com Cartão Corporativo; Acompanhamento da Execução das Despesas no Programa de Gestão, Manutenção do Ministério da Fazenda;	Programação e execução dos créditos orçamentários e recursos financeiros.
Gestão de Pessoas	- Administração de Pessoas; - Desenvolvimento de Pessoas; - Pagamentos; - Concessão e revisão de benefícios; - Atendimento e cumprimento de ações judiciais; - Atendimento.	Avaliação pós-serviço prestado de RH; % de Satisfação do Servidor; % de Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências;	Plano de melhoria do Clima Organizacional; Ações do Programa Bem Viver. Plano de Desenvolvimento de Competências. Avaliação de Desempenho.
Comunicação Social	- Comunicação e Divulgação; - Programa de Premiação “Desempenho Funcional”; - Crachá para acesso às dependências do Edifício-Sede do MF/RS; - SAC – Central de Atendimento ao Cidadão; - Programa Bem Viver – Qualidade de Vida do Servidor Fazendário. - Conformidade de Registro de Gestão (Substituto – Servidor ACS).	Nº de consultas realizadas no Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC.	Elaboração e Divulgação da Comunicação Institucional. Realização do Programa de Premiação do Desempenho Funcional. Disponibilização do Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC.



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

<p>Recursos Logísticos</p>	<p>- Administração de Edifícios: Administração dos imóveis do MF/RS; Administração e controle do patrimônio; Administração e controle da frota de veículos oficiais; Telecomunicações; Administração de contratos. - Licitação e Contratos: Licitação e contratos; Contratação de compras ou serviços. - Serviços de Suprimentos: Cadastramento e habilitação de fornecedores no SICAF; Compartilhamento de Despesas – Rateio; Projeto básico; Plano de trabalho. - Arquivo: Serviços de Arquivo. - Protocolo: Serviços de protocolo. - Engenharia: Administração do contrato de manutenção predial; Gerenciamento da verba de consumo do contrato de manutenção predial e ocorrências diárias imprevistas; Reformas e/ou Obras. - Núcleo de Expedição e Recepção de Documentos: Recebimento e Expedição de Malotes. - Almoxarifado: Gestão do Almoxarifado; Aquisição de materiais e contratação de serviços.</p>	<p>Percentual de Satisfação de usuários serviço de manutenção predial; Avaliação pós-serviço prestado de logística; Tempo médio das Aquisições; Tempo Médio de Atendimento de Logística; Consumo de Energia Elétrica; Consumo de Água; Consumo de Papel; Percentual modalidade de Pregão; % de serviços críticos implantados;</p>	<p>Incentivo às ações de sustentabilidade. Elaboração do plano de obras, reparos e adaptações do Ed. Sede do MF/RS. Gerenciamento do patrimônio mobiliário e imobiliário.</p>
-----------------------------------	---	---	---



ANEXO 3

QUADRO 11- DEMONSTRATIVO DOS MACROPROCESSOS DE APOIO DA SAMF/RS

Macroprocessos de Apoio da SAMF/RS	Principais processos	Indicadores	Exemplos de Ações Empreendidas
Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">- Adequação dos recursos de tecnologia da informação nas áreas da SAMF;- Atendimento ao usuário;- Administração de suprimentos;- Administração de material humano;- Suporte e administração de acessos a sistemas;- Gestão do Parque Informacional;- Contratos fiscalizados;- Suporte técnico às Unidades Usuárias e à área de logística – aquisição de equipamentos e material permanente;- Conformidade de Registro de Gestão (Titular – Servidor ATI).	<p>Avaliação pós-serviço prestado de TI;</p> <p>Índice de disponibilidade da rede local;</p>	<p>Levantamento das necessidades das SAMF.</p>
Contabilidade	<ul style="list-style-type: none">- Registro de Conformidade Contábil;- Composição da Tomada de Contas Anual;- Realização da Tomada de Contas Especial.	<p>Percentual Conformidade Contábil Sem Restrição.</p>	<p>Registro mensal da Conformidade Contábil.</p>
Planejamento	<ul style="list-style-type: none">- Planejamento e Gestão;- Relatório de Gestão;- Gestão à vista.	<p>% de Satisfação de Unidades Usuárias;</p> <p>Pontuação na Autoavaliação da Gestão - Instrumento 500 Pontos - Programa Gespública;</p> <p>Indicadores do Planejamento Estratégico.</p>	<p>Planejamento da SAMF.</p> <p>Monitoramento de indicadores.</p> <p>Elaboração do Relatório de Gestão.</p> <p>Controle interno administrativo da SAMF.</p> <p>Pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias.</p> <p>Carta de Serviços SAMFRS.</p> <p>Caderno de</p>



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

			Indicadores/SAMF/RS. Disponibilizar Gráficos de Acompanhamento de Despesas – Gestão à Vista.
Ouvidoria e / ou Outras Atividades	<ul style="list-style-type: none">- Sistema de atendimento às demandas;- Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;- Recadastramento de Inativos e Pensionistas.	Nº de reclamação recebida na Ouvidoria.	Atendimento às demandas da SAMF no Sistema de Ouvidoria.

Fonte: DPC/SAMF/RS



ANEXO 4

QUADRO 25 - AÇÕES EMPREENDIDAS PARA MINIMIZAR OS IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

Impactos Sociais e Ambientais, Saúde e Ergonomia	Ações para minimizar ou compensar os impactos sociais e ambientais	Indicadores/ Meta
Consumo de Água	<ul style="list-style-type: none">- Mar/13: Campanha de Conscientização do Dia Internacional da Água – Enviado e-mails para todos os órgãos do Ed. Sede trazendo a “Hora de repensar as Atitudes”, sobre o uso consciente e responsável da água;- Mantêm-se a redução da vazão de água nas válvulas de descarga de todos os banheiros do Ed. Sede;	Consumo de Água.
Consumo de Energia	<ul style="list-style-type: none">- Modernização do Sistema de Ar Condicionado – Cada vez que o termostato marcar 23° C, o fluxo de ar refrigerado na sala é interrompido automaticamente, ficando apenas a ventilação. As salas não ficam demasiadas frias e o ar condicionado chega com mais intensidade onde há maior necessidade. O novo sistema traz conforto, economia e eficiência no uso.- Uso de lâmpadas econômicas;- Adesão ao Programa Gaúcho do uso eficiente de energia desde 2006;- Planilha de controle do consumo diário de energia elétrica disponibilizada nos elevadores sociais do Ed.Sede;	Consumo de Energia Elétrica.
Lixo Seco e Orgânico	<ul style="list-style-type: none">- Coleta seletiva de lixo (contrato DMLU - recolhimento do lixo três vezes por semana – 2ª, 4ª e 6ªfeiras), com lixeiras específicas distribuídos em vários locais do Ed.Sede;- Campanha de Coleta de Garrafas Pets – Divulgação realizada por meio do Informativo Expressão com ênfase na conscientização na preservação do meio ambiente, destacando a localização do recipiente coletor no saguão principal Ed. Sede, onde novo <i>layout</i> foi promovido à caixa coletora;- Campanhas de Coleta de óleo de cozinha, onde o restaurante do 12º andar do Ed. Sede/MF armazena o óleo coletado e destina-o para reciclagem;- Campanhas de Conscientização Ecológica publicadas no Informativo Expressão da SAMF/RS, mensalmente, sobre reciclagem de material (guarda-chuva, latas, dicas econômicas para o dia a dia: cozinhe mais em panela de pressão, tampe suas panelas ao cozinhar, faça uso da garrafa térmica para água gelada e economize energia abrindo menos a geladeira, cuidados com a coleta e descarte de lâmpadas fluorescentes).	-
Consumo de Papel	<ul style="list-style-type: none">- Coleta de Papel (contrato DMLU- recolhimento do lixo três vezes por semana – 2ª, 4ª e 6ªfeiras) para reciclagem destinada a uma Cooperativa de Papeleiros;- Controle de consumo de papel A4, por órgão, desde 2006, onde a fonte de coleta da informação é o Sistema SIADS;- Divulgação no “Informativo Expressão” da SAMF de Dicas para Economizar, dentre elas o uso racional de papel.	Consumo de Papel.
Segurança	<ul style="list-style-type: none">- Os prédios do Ministério da Fazenda sejam próprios ou locados utilizam o serviço de vigilância e controle de acesso de entrada e saída das pessoas;- Foi instalado na recepção do Ed. Sede/MF/RS um novo sistema de câmeras fotográficas, visando auxiliar na identificação das pessoas que visitam o prédio e aumentar a segurança;- Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios: reunião dos dirigentes máximos dos órgãos SAMF/RS, SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL, PRFN 4ª Região, CENTRESAF, DRJ, ESCOR, CGU, ESPEI, SPU E DRF e representantes dos setores de Apoio dos referidos órgãos para apresentação do PPCI do Prédio do Ed. Sede do Ministério da Fazenda no RS, onde foram divulgadas as seções do projeto – 1. Plano de Proteção e Prevenção Contra Incêndio do Ed. Sede/MF, 2. Plantas dos <i>layouts</i> que deverão ser modificadas para adequação ao PPCI e planilhas estimada de custos; 3.REPADAP (Plano de Reparos e Adaptações 2013/2015); Memorando PFN/RS nº 061/2013 e Memorando nº 03/GAB/SAMF/RS.	Despesas com serviços de Vigilância e Segurança.
Saúde e Ergonomia	<ul style="list-style-type: none">- Pesquisa de Clima Organizacional;- Medição semestral desde 2008, da qualidade no Prédio do Ed. Sede/MF/RS	Percentual de Satisfação do



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

(servidores ativos)	(acompanhamento permanente dos níveis de qualidade do ar e manutenção nos dutos de ar); - Ginástica Laboral. Modernização do Sistema de Ar Condicionado – Cada vez que o termostato marcar 23° C , o fluxo de ar refrigerado na sala é interrompido automaticamente, ficando apenas a ventilação. As salas não ficam demasiadas frias e o ar condicionado chega com mais intensidade onde há maior necessidade. O novo sistema traz conforto, economia e eficiência no uso.	Servidor.
----------------------------	--	-----------

Fonte: DPC/SAMF/RS.



ANEXO 5

QUADRO 28 - PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM USO E FINALIDADE

Sigla do Sistema	Nome do Sistema	Finalidade do Sistema
1 - COMPRASNET	Sistema de Compras Plataforma Web	Efetuar compras e dar publicidade da compra realizada;
2 - COMPROT	Comunicação e Protocolo	Registrar e pesquisar documentos processuais;
3 - COMPROTWEB	Comunicação e Protocolo	Registrar e pesquisar documentos processuais pela web;
4 - DEMANDAS	DEMANDAS	Promover o atendimento de demandas internas com acompanhamento de prazo para atendimento, possibilitando a avaliação pós-serviço prestado;
5 - DEMANDAS	DEMANDAS – MÓDULO USUÁRIO EXTERNO	Fazer avaliação pós-serviços junto às Unidades Usuárias em consonância com as diretrizes do Planejamento Estratégico.
6 - DIRFGOV	DIRF do Governo Federal	Emitir declaração de rendimentos da folha de pagamento de pessoal e declaração dos impostos retidos por código de retenção para empresas para fins de declaração do Imposto de Renda.
8 - MELHORES PRÁTICAS	-	Tem como objetivo transferir conhecimento pelo compartilhamento entre todos os servidores das unidades que compõem a SPOA.
9 - SIADS	Sistema Integrado de Administração de Serviços	Sistema de Patrimônio - Controlar os Bens Móveis e Material de Consumo.
10 - SIAFI	Sistema de Administração Financeira	- Prover os órgãos da Administração Pública de mecanismos adequados ao controle diário da execução orçamentária, financeira e contábil; - Fornecer meios para agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, através da unificação dos recursos de caixa do Governo Federal; - Permitir que a Contabilidade Aplicada ao Setor Público seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais para todos os níveis da Administração Pública; - Integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal; - Proporcionar a transparência dos gastos públicos.
11 - SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal	Gerar mensalmente a folha de pagamento dos servidores ativos e aposentados, dos pensionistas e dos estagiários.
12 - SIAPECAD	Sistema Integrado de Administração de Pessoal - Cadastro	Registrar e manter atualizadas as informações cadastrais dos servidores ativos e aposentados.
13 - SIAPENET	Sistema Integrado de Administração de Pessoal	Acessar pela web as informações cadastrais e financeiras; disponibilizar aos servidores a possibilidade de atualizar seus dados pessoais; incluir e atualizar pensões alimentícias; analisar e homologar a folha de pagamento;



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

		disponibilizar o acesso aos contracheques aos usuários.
14 - SICAJ	Sistema de Cadastro de Ações Judiciais	Gerar pagamentos decorrentes de decisões judiciais.
15 - SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais	Efetuar compras. Trabalha interligado ao Sistema COMPRASNET.
16 - SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal	SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, foi instituído pelo Decreto nº 67.326, de 05/10/1970, publicado no DOU desta data, dispondo que as atividades de Administração de Pessoal do Serviço Civil do Poder Executivo ficam organizadas sob a forma de Sistema, em cumprimento ao art. 30 e seus parágrafos do Decreto-lei nº 200, de 25/02/1967. Integram o SIPEC todas as unidades organizacionais, de qualquer grau, incumbidas especificamente das atividades de administração de pessoal da Administração Direta e das Autarquias. São funções básicas de Administração de Pessoal: Classificação e Redistribuição de Cargos e Empregos; Recrutamento e Seleção; Cadastro e Lotação; Aperfeiçoamento; Legislação de Pessoal. O SIPEC compreende: Órgão Central: atualmente a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Órgãos Setoriais: Departamentos, Divisões ou outras unidades específicas de pessoal civil dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República, de maior hierarquia na respectiva área administrativa. Órgãos Seccionais: Departamentos, Divisões ou outras unidades específicas de pessoal de Autarquias.
17 - Portal SPOA/MF	-	Ambiente da Intranet administrado pelo Órgão Central que tem como objetivo disponibilizar informações e serviços para a comunidade fazendária. Prima pela transparência e por uma cultura digital, que visa à utilização de um canal concentrado de comunicação e prestação de serviços aos servidores do órgão e às Unidades Usuárias. Atualização de conteúdo e modificação de aplicativos.
18 - Rede Corporativa	-	Estruturar Aplicativos, Utilitários e Gestão de Arquivos de uso dos diversos setores da SAMF/RS. Atualização da Administração de Rede.
19 - Rede SERPRO	-	Conjunto de Sistemas com objetivo de viabilizar a realização das tarefas inerentes a todas as Unidades do Ministério da Fazenda, por intermédio de formação de banco de dados, segmentação de perfis, emissão de relatórios e administração e gerenciamento de dados. Atualização: forma de acesso via WEB.
20 - Aplicativos	-	- Sistema de recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas: efetuar e registrar o recadastramento anual dos servidores aposentados e pensionistas; - Sistema de Controle de Demandas Judiciais: registrar o



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

		histórico de ações judiciais promovidas pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas contra a União relativamente a assuntos de pessoal.
21 - Controle de Acesso ao Ed. Sede	-	Cadastrar e identificar a entrada e saída do Cidadão Usuário. Permite registro deste acesso e emite relatórios.
22 - Força de Trabalho	-	O objetivo do sistema Força de Trabalho é fazer um levantamento do quantitativo da força de trabalho atual e necessária à SPOA. O Sistema também auxilia o Sistema de Informações Gerenciais – SIG a fim de calcular alguns parâmetros relativos as unidades da SPOA. Por exemplo, o cálculo da taxa pessoas/computadores é feito baseado nas informações do “Força de Trabalho”.
23 - SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores	Cadastrar empresas para participarem de licitações em Órgãos Públicos Federais.
24 - SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Permitir as viagens necessárias dos servidores da SAMF e Colaboradores Eventuais. Este sistema está atrelado ao Sistema SIAFI.
25 - SIG	Sistema de Informações Gerenciais	O sistema de Informações Gerenciais – SIG, destina-se a organizar num local determinado, várias informações consideradas importantes para a gestão. Servirá para propiciar um conhecimento maior da organização, bem como estimular trocas de experiências e excelência nas nossas atividades.
26 - SIM	Sistema Integrado de Manutenção	Registrar as Ordens de Serviços de manutenção corretivas e preventivas no âmbito da SAMF/RS.
27 – SISAC	Sistema de Avaliação dos Atos de Admissão e Concessões.	Apreciar os Atos de Admissão e Concessões via Internet – SisacNet, é de uso restrito aos usuários devidamente cadastrados, para fins de remessa de atos a que se refere a Instrução Normativa TCU/Nº 44/02.

Fonte: DPC/SAMF/RS



ANEXO 6

QUADRO 29 - PRINCIPAIS TIPOS DE REGISTRO E SUAS FINALIDADES

Principais tipos de registros	Finalidades
Relatório de Gestão	Prestar contas do desempenho da organização aos órgãos de controle interno e externo e sociedade em geral;
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Pessoal	Gerar mensalmente a folha de pagamento dos servidores ativos e aposentados, dos pensionistas e dos estagiários
SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores	Cadastrar empresas para participarem de licitações em Órgãos Públicos Federais.
SIG - Sistema de Informações Gerenciais	Organizar num local determinado, várias informações consideradas importantes para a gestão. Servirá para propiciar um conhecimento maior da organização, bem como estimular trocas de experiências e excelência nas nossas atividades.
SIAFI - Sistema de Administração Financeira	Prover os órgãos da Administração Pública de mecanismos adequados ao controle diário da execução orçamentária, financeira e contábil; - Fornecer meios para agilizar a programação financeira, otimizando a utilização dos recursos do Tesouro Nacional, através da unificação dos recursos de caixa do Governo Federal; - Permitir que a Contabilidade Aplicada ao Setor Público seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais para todos os níveis da Administração Pública; - Integrar e compatibilizar as informações no âmbito do Governo Federal; - Proporcionar a transparência dos gastos públicos.
COMPROT - Comunicação e Protocolo	Registrar e pesquisar documentos processuais;
COMPRASNET - Sistema de Compras Plataforma Web	Efetuar compras e dar publicidade da compra realizada;
SIADS - Sistema Integrado de Administração de Serviços	Controlar os Bens Móveis e material de consumo (Sistema de Patrimônio).
SIAPECAD - Sistema Integrado de Administração de Pessoal - Cadastro	Registrar e manter atualizadas as informações cadastrais dos servidores ativos e aposentados.
Rede Corporativa	Estruturar de Aplicativos, Utilitários e Gestão de Arquivos de uso dos diversos setores da SAMF/RS. Atualização da Administração de Rede.
SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Permitir as viagens necessárias dos servidores da SAMF e Colaboradores Eventuais. Este sistema está atrelado ao Sistema SIAFI.

Fonte: DPC/SAMF/RS



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

ANEXO 7

QUADRO 30 – DEMONSTRATIVO DO CONTROLE DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS FIAT - SPOA e SAMFs

Unidade/Cidade	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NF	Chassi
SAMF/AC - Acre	Palio	1	Andréia Maria Costa Santana	(68) 3223-2438 (68) 3224-4058(fax)	1306369	3735030300
SAMF/AL - Alagoas	Palio	2	Maria Alice Remígio Gama	(82) 3223-8289 (82) 3221-2591 (82) 2125-9590(fax)	1306375	3735029056
					1306376	3735030253
SAMF/AM - Amazonas	Palio	2	João Antonio Figueiredo Tavares	(92) 2125-5424 (92) 2125-5425 (92) 2125-5427(fax)	1306377	3735029938
					1306378	3735029953
SAMF/AP - Amapá	Palio	2	Carlos Guilherme Oliveira de Melo	(96) 3198-2705 (96) 3198-2738 (96) 3198-2706(fax)	1306381	3735029958
					1306382	3735029966
SAMF/BA - Bahia	Palio	4	Everaldo Manoel Luz	(71) 3254-5118 (71) 3254-5119 (71) 3254-5120 (71) 3320-2121(fax)	1306384	3735030012
					1306385	3735030013
					1306386	3735030015
					1306387	3735030020
SAMF/CE - Ceará	Doblô	3	Raimundo Marcílio de Amorim	(85) 3878-3626 (85) 3878-3600 (85) 3878-3650 (85) 3878-3580(fax)	1306341	1191104946
					1306339	1191104944
					1306340	1191104945
SAMF/DF – Brasília	Línea	13	Walter Disney Noleto Costa	(61) 3412-5732 (61) 3412-5601 (61) 3412-5604	1377480	1101560746
					1377491	1101560784
					1377483	1101560761
					1377478	1101560739
					1377484	1101560762
					1377486	1101560767
					1377485	1101560763
					1377487	1101560774
					1377479	1101560741
					1377490	1101560781
					1377481	1101560750
1377492	1101560785					
1377482	1101560759					
SAMF/ES – Espírito Santo	Doblô	1	Jacinta de Fátima Pereira Maciel	(27) 3211-5100 (27) 3211-5101 (27) 3232-5124(fax)	1332593	1191104961
SAMF GO/TO – Goiás	Doblô	2	Carlos Roberto Neri Matos	(62) 3901-4300 (62) 3901-4301 (62) 3901-4319(fax)	1306342	1191104948
					1306343	1191104955
	Palio	3	Carlos Roberto Neri Matos	(62) 3901-4300 (62) 3901-4301	1306391	3735030032
					1306389	3735030026



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

				(62) 3901-4319(fax)	1306390	3735030030
SAMF/MA - Maranhão	Pálio	2	Lauro Luiz Araújo Carvalho	(98) 3218-7128 (98) 3221-5061 (98) 3222-7717(fax)	1306399	3735030034
					1306400	3735030036
SAMF/MG – Minas Gerais	Pálio	7	Acácio Cândido da Silveira Santos	(31) 3218-6720 (31) 3218-6728 (31) 3218-6760(fax)	1341097	3735030499
					1341098	3735030510
					1341099	3735030523
					1341100	3735030527
					1341101	3735030532
					1341102	3735030536
					1341103	3735030783
SAMF/DF – Brasília	Pálio	32	Walter Disney Noletto Costa	(61) 3412-5732 (61) 3412-5601 (61) 3412-5604	1313836	3735030519
					1313839	3735030526
					1313855	3735030562
					1313838	3735030524
					1313856	3735030563
					1313837	3735030520
					1313832	3735030489
					1313842	3735030531
					1313843	3735030533
					1313857	3735030569
					1313850	3735030540
					1313854	3735030553
					1313861	3735030627
					1313852	3735030543
					1313851	3735030541
					1313830	3735030478
					1313841	3735030530
					1313853	3735030546
					1313845	3735030535
					1313831	3735030486
1313834	3735030513					
1313835	3735030514					
1313844	3735030534					
1313858	3735030571					
1313840	3735030529					
1313833	3735030509					
1313846	3735030537					
1313859	3735030579					
1313847	3735030538					



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

					1313860	3735030618
					1313829	3735030282
					1313848	3735030539
SAMF/MS – Mato Grosso do Sul	Doblô	1	Maurício Benício dos Santos	(67) 3345-4101 (67) 3345-4102 (67) 3384-4787 (67) 3345-4103(fax)	1313862	1191104956
SAMF/MT – Mato Grosso	Doblô	2	Mauro Brito de Souza	(65) 3615-2200 (65) 3615-2201 (65) 3644-7055	1306346	1191104950
					1306347	1191104952
	Palio	3			1306407	3735030270
					1306408	3735030496
					1306409	3735030501
SAMF/PA – Pará	Palio	3	Iane Maria Hermes Marques	(91) 3321-3401 (91) 3321-3402 (91) 3222-7023 (91) 3321-3453(fax)	1306430	3735030480
					1306431	3735030490
					1306429	3735030479
SAMF/PB – Paraíba	Doblô	1	José Vitor Esselin Filho	(83) 3216-4403 (83) 3244-2165(fax)	1306348	1191104953
	Palio	2			1306487	3735030488
					1306488	3735030506
SAMF/PE – Pernambuco	Doblô	2	José Eudes de Araújo Lima	(81) 3236-8200 (81) 3236-8302 (81) 3236-8201(fax)	1306362	1191104957
	Palio	5			1306493	3735030517
					1306492	3735030516
					1306491	3735030107
					1306490	3735029061
					1306489	3735029057
SAMF/PI – Piauí	Doblô	1	Antônio Dejoces de Lima Pereira	(86) 3221-4517 (86) 3215-8002 (86) 3221-8249(fax)	1306541	1191104964
SAMF/PR – Paraná	Doblô	1	Realino Paulino de Araújo Filho	(41) 3320-8002 (41) 3320-8003 (41) 3320-8004 (41) 3323-9951(fax)	1306552	1191104966
					Palio	7
	1306498	3735030502				
	1306494	3735030035				
	1306497	3735030498				
	1306500	3735030505				
	1306496	3735030491				
	1306499	3735030503				
SAMF/RJ – Rio de Janeiro	Linea	2	Antonio Renato Cezar de Andrade	(21) 3805-4102 (21) 3805-4103 (21) 3805-4104 (21) 3805-4134(fax)	1413120	1101560843
					1381722	1101560837



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

	Palio	10	Antonio Renato Cezar de Andrade	(21) 3805-4102 (21) 3805-4103 (21) 3805-4104 (21) 3805-4134(fax)	1328321	3735030600		
					1328320	3735030581		
					1328319	3735030576		
					1328318	3735030575		
					1328317	3735030565		
					1328316	3735030545		
					1328315	3735030544		
					1328314	3735030542		
					1328312	3735030512		
					1328313	3735030528		
SAMF/RN – Rio Grande do Norte	Palio	3	João Eudes Ferreira	(84) 3220-2301 (84) 3220-2300 (84) 3220-3208(fax)	1306506	3735029937		
					1306507	3735030511		
					1306508	3735030515		
SAMF/RO - Rondônia	Palio	4	Helenice da Conceição Souza Guimarães	(69) 3217-5684 (69) 3217-5682 (69) 3222-8610 (69) 3217-5651(fax)	1380548	3735030521		
					1380547	3735030095		
					1380549	3735030522		
					1380550	3735030525		
SAMF/RR - Roraima	Palio	2	Gilmar Horta Thomé	(95) 2121-2800 (95) 2121-2819 (95) 3623-3982(fax)	1306524	3735030006		
					1306525	3735030073		
SAMF/RS – Rio Grande do Sul	Linea	2	Agenor Cardoso Vieira Neto	(51) 3455-2828 (51) 3455-2830 (51) 3455-2824(fax)	1380551	1101560849		
					1378294	1101560855		
SAMF/SC – Santa Catarina	Doblô	1	Mário Augusto Gouveia de Almeida	(48) 3216-8711 (48) 3216-8712 (48) 3216-8724(fax)	13611717	1191104962		
	Palio	2			1306534	3735030019		
					1306533	3735030014		
SAMF/SE - Sergipe	Palio	1	Isaias Resende da Cruz		1323547	3735030487		
SAMF/SP- São Paulo	Doblô	6	Donizeti de Carvalho Rosa	(11) 2113-2707 (11) 2113-2953 (11) 2113-2708(fax)	1306542	1191104967		
					1306543	1191104969		
					1306544	1191104979		
					1306545	1191104985		
					1306546	1191104986		
					1306547	1191104998		
					Palio	5	1341108	3735030561
							1341107	3735030554
	1341106	3735030290						
	1328309	3735030507						
	1328308	3735030495						

Fonte: DPC/SAMF/RS



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

ANEXO 8

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS

CONTROLE GARANTIA ADICIONAL E REVISÃO ESPECIAL - FIAT

AQUISIÇÃO – DOBLÔ ADVENTURE – ITEM 3					
Unidade/Cidade	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
1ª REGIÃO					
PRFN/1ª – Brasília	Doblô	2	Maricélia Gonçalves/Paulo Cesar Lira – Dra. Gabrielli	(61) 2025-4606 (61) 2025-4700	1191102053
					1191102095
PFN/GO – Goiania Dra. Adriana	Doblô	2	Marília Santos/Nelma Lúcia de Oliveira/Edna de Souza	(62) 3901-4221 (62) 3901-4207	1191102119
					1191102108
PFN/GO - Anápolis	Doblô	1	Renata Cardoso/ Roverta de Quiroz/Sandra Maria	(62) 3902-1492 (62) 3902-1491	1191102056
PFN/MG – Belo Horizonte	Doblô	2	Luciana do Vale/Maria dos Reis/Thais/Reinaldo - Fábio	(31) 3519-8262 (31) 3519-8161	1191102190
					1191102198
2ª REGIÃO					
PRFN/2ª – Rio de Janeiro	Doblô	2	Maria do Carmo Martins/ Abner Medeiros	(21) 3805-2609 (21) 3805-2611	1191102062
					1191102117
PSFN/Duque de Caxias - RJ	Doblô	1	Katia Oliveira/Arthur Fontoura Creveraldo	(21) 2671-9264 (21) 2673-0294	1191102115
PSFN/Cabo Frio - RJ	Doblô	1	Marcelo Sobroza/Thayana Mendes - (22) 2644-6163	(22) 2644-6137 (22) 2644-6185	1191102066
PSFN/Campos de Goytacazes - RJ	Doblô	1	Fernando Luiz Silva/Denise Caldas	(22) 2722-7579 (22) 2722-2114 (22) 2722-7405	1191102135
PSFN/Itaboraí - RJ	Doblô	1	Rosângela Feijó/Gilberto Rodrigues	(21) 2635-3840 (21) 2635-3844 (21) 2635- 3847	1191102144
PSFN/Macaé(Dr. Cláudio) - RJ	Doblô	1	Marta Janete dos Santos	(22) 2722-7579	1191102116
PSFN/Niterói - RJ	Doblô	1	Ary Lannes Júnior/Maria de Fátima Nunes	(21) 2719-5061 (21) 2717-6200	1191102142
PSFN/Nova Friburgo - RJ	Doblô	1	Ângela Maria Neves/Marileide Paiva Dr. Nilson	(22) 2528-5008 (22) 2528-5049 (22) 2528-5007	1191102058
PSFN/Nova Iguaçu- RJ	Doblô	1	Silvana de Lima e Silva/Debora Mara Schefer	(45) 3520-9600	1191102134
PSFN/Petrópolis	Doblô	1	Manoel Satyro/Mary Kanemaru/Dione Rodrigues	(24) 2246-1391	1191102161
PSFN/Resende	Doblô	1	Elaine da Silva Lesaide/Sônia Oliveira – Dr. Carlos	(24) 3355-4944 (24) 3355-8020	1191102155
PSFN/Volta Redonda - RJ	Doblô	1	Maria Aurelio da Silva/Arlindo Barros- Dr. João (procurador)	(24) 3348-2266 (24) 3348-2357	1191102129
PSFN/ES - Vitória	Doblô	1	Rosangela Moret/Nicorina de Fátima - ADMA Raposo/Elisangela/Kelli	(27) 3211-5341 (27) 3211-5176	1191102054
PSFN/ES - C. Itapemirim	Doblô	1	Francisco Vianna/Ewerton Jose Fabris	(28) 3521-1234 (28) 3521-0407	1191102102
PRFN/3ª – São Paulo	Doblô	2	Olga de Moraes P. Viceconti ou Joana	(11) 3566-9832 (11) 3566-9802	1191102216
					1191102083

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS (continuação)

AQUISIÇÃO – DOBLÔ ADVENTURE – ITEM 3					
3ª REGIÃO (continuação)	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
Araçatuba	Doblô	1	Renato Freitas/Fábio Giacomelli	(18) 2102-2200	1191102081
Araraquara	Doblô	1	Raquel Romminger/Valter Santana	(16)2108-1950	1191102234
Bauru – Dr. Antônio Luiz	Doblô	1	Celso Apolônio/Terezinha Lozigia/Carlos Alberto	(14) 2106-2750 (14) 2106-2791	1191102059
Campinas	Doblô	1	Maricy de Souza/Jully Silva	(19) 2101-9268 (19) 2101-9270	1191102120
Franca	Doblô	1	Maurício Nardi/Silvia Nogueira	(16) 3012-8109 (16) 3012-8000	1191102209
Guarulhos	Doblô	1	Cristiane Mendonça/Aristides Sanches Franco	(11) 2131-6866/ (11) 2131-6856 (11) 2131-6885 (11) 2131-6888	1191102220
Marília	Doblô	1	Éder (Demorará 10 a 20 dias) – CNPJ Inativo - refaturamento	14) 2105-5550 (14) 2105-5555	1191102183
Mogi das Cruzes	Doblô	1	Isabela de Almeida Cezar/Windsor Jardim do Prado - Ruth	(11) 2927-2800 (11) 4725-9440	1191102088
Osasco	Doblô	1	Joaquim Gabriel da Silva/Vanderlei Roche/Maria Nilza - Fabiana	(11) 2131-6962 (11) 2131-6966 (11) 2131-6972	1191102193
Piracicaba	Doblô	1	Deise Xavier	(19) 2105-2300 (19) 2105-2312	1191102205
Presidente Prudente	Doblô	1	Simone Campos/Valter Marques Rodrigues	(18) 2101-5750 (18) 2101-5799 (18) 2101-5783	1191102235
São Bernardo do Campo	Doblô	1	Edson Antônio Braga/Danielle Almeida de Queiros	(11) 3535-8052	1191102206
São Carlos	Doblô	1	Leda Maria Cardinal de Aquino/Neide Ferreira de Oliveira	(16) 3412-2700	1191102210
São José dos Campos	Doblô	1	Bruno Romano de Oliveira/Eduardo dos Santos Silva	(12) 2136-9888 (12) 2136-9860	1191102186
Sorocaba	Doblô	1	Heverton Alberto Bonifácio Matheus/ Larissa	(15) 2102-4954 (15) 2102-4999	1191102096
Santo André Dr. Everton	Doblô	1	Maria Leônidas Rodrigues/Erinaldo da Silva	(11) 2131-5750 (11) 2131-5762	1191102196
Taubaté	Doblô	1	Maria/ José Edson Guimarães/ Valderei	(12) 2123-2123 (12) 2123-2149 (12) 2123-2103	1191102171
PFN/MS – Campo Grande	Doblô	1	EB da Costa Felix/Chaltein de Almeida/Neide Cristina Machado/Zeneude Muglia	(67) 3318-7475	1191102118
Dourados	Doblô	1	Hozeas dos Santos/Kaivo Edson Miyakawa	(67) 3421-8928 (67) 3421-1042	1191102104

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS (continuação)

AQUISIÇÃO – DOBLÔ ADVENTURE – ITEM 3					
4ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PRFN/4ª – Porto Alegre	Doblô	1	Luiz Alberto Atz/Hélio Pereira Freund	(51) 3455-2651 (51) 3455-2609	1191102177
PRFN/PR - Curitiba	Doblô	2	Denise Nogueira/Noely Koga ou João	(41) 3320-8406	1191102223
				(41) 3320-8425	1191102114
Guarapuava	Doblô	1	Renato Azevedo/Leonel Macedo Ribas Filho	(42) 3035-5619 (42) 3623-2177	1191102064
Umuarama	Doblô	1	Elen Cristina Borçato/ Maikon Cesar de Oliveira	(44) 3623-3776	1191101767
Ponta Grossa	Doblô	1	Ivonilde Villela da Costa/Marcelo Silva Pereira Rosa	(42) 3223-7232	1191102057
Londrina	Doblô	1	Karoline Bianca Meira/Narly Uchida Ferreira	(43) 3324-3580	1191102106
Foz do Iguaçu	Doblô	1	Silvana Kulmann de Lima e Silva/Débora Mara Schefer	(45) 3520-9600	1191102113
Pato Branco	Doblô	1	Pedro Antonio Dias/Mavcon Michelin Zanin	(46) 3223-1890	1191102105
Cascavel Dr. Odair (procurador)	Doblô	1	Almir Timotheo/Mariza do Belem Gubert de Almeida	(45) 3224-6934	1191102111
Maringá	Doblô	1	Marcio Andre Wisniewski/ Rosana Martines Paniça	(44) 3227-1009 (44) 3227-1050	1191102145
Bagé	Doblô	1	Barreto	(53) 3242-3899 (53) 3242-6510	1191102065
Passo Fundo	Doblô	1	Enriete Zanatta/ Adiles de Fátima Alves Pereira	(54) 3316-5300 (54) 3316-5301	1191102160
Bento Gonçalves	Doblô	1	Carlos Eduardo Kaipper/ Clarice – Dr. Daniel	(54) 3451-7884	1191104013
Águas de S. Pedro	Doblô	1	Manuel	(51) 3427-5170	1191102191
Caxias do Sul	Doblô	1	Joel Antonio Reis da Silva/Clarice Terezinha Toniello	(54) 3221-7593	1191102143
Lajeado Dr. Andres	Doblô	1	Cleide Rosana Severo Zeni/Gabriel	(51) 3709-1699	1191102173
Novo Hamburgo	Doblô	1	Isais Luz da Silva/Ana Cristina Muller	(51) 3584-6400	1191102207
Rio Grande	Doblô	1	Susete Ferreira/Juliana Bergmann/Vivian	(53) 3293-1733 (53) 3231-1400	1191102187
Pelotas	Doblô	1	Danilo Borba Pinto	(53) 3225-8014 (53) 3227-4863	1191102168
Santa Cruz	Doblô	1	Cléver Engel/Rejani Bezerra	(51) 3715-6472 (51) 3713-2485	1191102192
Santa Maria	Doblô	1	Rosane Cavichioli Correa	(55) 3223-6033	1191102157
Santana do Livramento	Doblô	1	Cynthia Godinho/Paulo Akagi	(55) 3242-5490 (55) 3241-1679	1191102195
Uruguaiana Dr. Mauro (procurador)	Doblô	1	Andrea da Fontoura/Ruschel Daudt	(55) 3412-7113	1191102063

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS (continuação)

AQUISIÇÃO – DOBLÔ ADVENTURE – ITEM 3					
4ª REGIÃO (continuação)	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PFN/SC – Florianópolis	Doblô	1	Osni	(48) 3251-2075 (48) 3251-2111	1191102229
Blumenau	Doblô	1	Guilherme Cardoso/Maicon Cellarius	(47) 3322-8915	1191102182
Chapecó	Doblô	1	Juliane Garghetti/Maria Gilene Pereira	(49) 3329-9288 (49) 3322-6031	1191102169
Santo Ângelo	Doblô	1	Maria Teresa Madureira/Patrick Fachim/Neide Cerioli	(55) 3313-5303 (55) 3312-4899	1191102178
Criciúma	Doblô	1	Renata Reinaldo Selinger	(48) 3433-1235	1191102100
Itajaí	Doblô	1	Vanessa Schmitt da Silva/Gabriela	(47) 3348-2735 (47) 3349-5470	1191102300
5ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PRFN/5ª - Recife	Doblô	2	Rita	(81) 3416-5706	1191102212 1191102110
PFN/AL - Maceio	Doblô	1	Lucio	(82) 3311-2654 (82) 3221-8486	1191102055
5ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
ÓRGÃO CENTRAL	-	-	-	-	-
Órgão Central	Doblô	2	Silvia ou Cláudia	(61) 2025-4723 (61) 2025-4700 (61) 2025-4722	1191102060 1191102217 ✓

AQUISIÇÃO – PALIO ADVENTURE – ITEM 4					
Unidade/Cidade	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
1ª REGIÃO	-	-	-	-	-
PRFN/1ª - Brasília	Palio	2	Maricélia Gonçalves/Paulo César Lira	(61) 2025-4606	3735023741 3735023733
PFN/AM - Manaus	Palio	1	Elanie Barbosa de Oliveira/Ivaneide	(92) 3303-3153	3735023634
PFN/BA - Salvador	Palio	1	Anna Júlia Sampaio/Andréia de Oliveira Silva – Edson	(71) 3338-8642	3735023639
Barreiras	Palio	1	Pablo Enrique Carneiro Baldívieso/Renato	(77) 3613-6618 (77) 3612-4716 (77) 3612-2086	3735023697
Ilhéus Dra. Carol	Palio	1	Durval Miguel Cardoso e Silva	(73) 3234-3206 (73) 3234-3216 (73) 3234-3201	3735023875
PFN/GO - Goiânia	Palio	1	Marília de Jesus Santos	(62) 3901-4221	3735023960
PFN/GO - Anápolis	Palio	1	Renata Cardoso/ Roverta de Quiroz/Sandra Maria	(62) 3902-1492 (62) 3902-1491	3735023756

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS (continuação)

AQUISIÇÃO – PALIO ADVENTURE – ITEM 4					
1ª REGIÃO (continuação)	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PFN/MA – São Luis	Palio	1	Marinalva Nascimento Costa Camargo	(98) 3231-3803 (98) 3218-7101 (98) 3218-7097	3735023736
PFN/MG – Belo Horizonte	Palio	1	Luciana do Vale/Maria dos Reis/Thais/Fábio	(31) 3519-8262 (31) 3519-8161	3735024090
Divinópolis	Palio	1	Ricardo Figueiredo/Isabel Silva/José Tarcísio	(37) 3216-7000	3735024087
Juiz de Fora	Palio	1	Wagner Rollo/Maria Aparecida Silva/Paulo/ Tatiana	(32) 3257-2538 (32) 3257-2501 (32) 3257-2513	3735024092
Uberaba	Palio	1	Maria do Socorro de Castro/José Valdemar Bisinoto Júnior/Omar Inês Sobrinho/ Vicente	(34) 3331-7200 (34) 3331-7201	3735024088
PFN/MT - Cuiabá	Palio	1		(65) 3615-2676 (65) 3223-0587	3735023746
PFN/PA - Belém	Palio	1	João Paulino de Barros Filho/Joana Ramires/Maria Silvia Lins/Lucia Franco	(91) 3246-8025 (91) 3212-0424	3735023740
PFN/PI - Teresina	Palio	1	Raimundo Edney de Araújo Santos/Sandra	(86) 3215-8060 (86) 3215-8124	3735023745
PFN/RO – Porto Velho	Palio	1	Raimundo Nonato de Souza/Eleide Campelo/Alexandre	(69) 3901-8010 (69) 3901-1010	3735023689
PFN/RR – Boa Vista	Palio	1	Anna Cassia Novaes de Menezes	(95) 3621-3435 (95) 3621-3433 (95) 3621-3431	3735023913
PFN/TO - Palmas	Palio	1	Edna Luiza Barbosa Severo/Maria da Conceição Sousa/Maria das Dores	(63) 3901-2211 (63) 3901-2205	3735024325
2ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PRFN/2ª – Rio de Janeiro	Palio	3	Maria do Carmo Martins/Abner Medeiros	(21) 3805-2609 (21) 3805-2611	3735024346
					3735024093
					3735023762
PSFN/ES - Vitória	Palio	2	Rosângela Moret/Nicorina de Fátima Raposo/Adma	(27) 3211-5341 (27) 3211-5176	3735023781
					3735023757
3ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PRFN/3ª – São Paulo	Palio	1	Marcela Sanches Boso/Ricardo Buono	(11) 3566-9832 (11) 3566-9802	3735024351
Jundiaí	Palio	1	Sheila Marques da Rocha	(11) 2448-9050	3735024321
Ribeirão Preto	Palio	1	Paulo Roberto Rodrigues/Sonia Maria Mortarelli	(16) 2111-2333 (16) 2111-2349 (16) 2111-2343	3735024323
Santos	Palio	1	Ronaldo Dias da Roza/ Fernanda Soares Fabri	(13) 2102-5444 (13) 2102-5406	3735024094

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS (continuação)

3ª REGIÃO (continuação)	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
S.J. Do Rio Preto	Palio	1	Eder Luis de Favari/José Vianna Koscheck	(17) 2136-6555 (17) 2136-6588 (17) 2136-6554 (17) 2136-6565	3735024327
4ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PRFN/4ª – Porto Alegre	Palio	3	Luiz Alberto Atz/Hélio Pereira Freund	(51) 3455-2651 (51) 3455-2609	3735024040 3735024039 3735024037
PRFN/PR - Curitiba	Palio	2	Denise Nogueira/Noely Koga/Cesar	(41) 3320-8406	3735023777 3735023772
Guarapuava	Palio	1	Renato Azevedo/Leonel Macedo Ribas Filho	(42) 3035-5619 (42) 3623-2177	3735023754
Umuarama	Palio	1	Elen Cristina Borçato/ Maikon Cesar de Oliveira	(44) 3623-3776	3735023692
Ponta Grossa	Palio	1	Ivonilde Villela da Costa/Marcelo Silva Pereira Rosa	(42) 3223-7232	3735023874
Londrina	Palio	1	Karoline Bianca Meira/Narly Uchida Ferreira	(43) 3344-4016 (43) 3294-8117	3735023693
Foz do Iguaçu	Palio	1	Silvana Kulmann de Lima e Silva/Débora Mara Schefer	(45) 3520-9604 (45) 3520-9600	3735023753
Pato Branco	Palio	1	Pedro Antonio Dias/Mavcon Michelin Zanin	(46) 3223-1890	3735023758
Cascavel	Palio	1	Almir Timotheo/Mariza do Belem Gubert de Almeida	(45) 3224-6934	3735023765
Maringá	Palio	1	Marcio Andre Wisniewski/Rosana Martines Pança	(44) 3227-1009 (44) 3227-1050	3735023764
Bagé	Palio	1	Lisclaine Fonseca Vinã	(53) 3242-3899 (53) 3242-6510	3735024045
Passo Fundo	Palio	1	Enriete Zanatta/Adiles de Fátima Alves Pereira	(54) 3316-5300 (54) 3316-5301	3735023972
Caxias do Sul	Palio	1	Joel Antonio Reis da Silva/Clarice Terezinha Toniello	(54) 3221-7593	3735023993
Lajeado	Palio	1	Cleide Rosana Severo Zeni/Gabriel	(51) 3709-1699	3735024013
Novo Hamburgo	Palio	1	Isais Luz da Silva/Ana Cristina Muller	(51) 3584-6400	3735024019
Rio Grande	Palio	1	Susete Ferreira/Juliana Bergmann/Vivian	(53) 3293-1733 (53) 3231-1400	3735024050
Pelotas	Palio	1	Daniilo Borba Pinto	(53) 3225-8014 (53) 3227-4863	3735024044
Santa Cruz	Palio	1	Cléver Engel/Rejani Bezerra	(51) 3715-6472 (51) 3713-2485	3735024077
Santa Maria	Palio	1	Rosane Cavichioli Correa	(55) 3219-3341	3735024052

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

QUADRO 31 – CONTROLE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS FIAT - PROCURADORIAS (continuação)

AQUISIÇÃO – PALIO ADVENTURE – ITEM 4					
4ª REGIÃO (continuação)	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
Santana do Livramento	Palio	1	Cynthia Godinho/Paulo Akagi	(55) 3242-5490 (55) 3241-1679	3735024075
Santo Ângelo	Palio	1	Maria Teresa Madureira/Patrick Fachim/Neide Cerioli	(55) 3313-5303 (55) 3312-4899	3735024033
Criciúma	Palio	1	Renata Reinaldo Selinger	(48) 3433-1235	3735024300
Itajaí	Palio	1	Vanessa Schmitt da Silva/Gabriela	(47) 3348-2735 (47) 3349-5470	3735024332
Joaçaba	Palio	1	Franciele Kielbovicz	(49) 3522-2289 (49) 3522-2988	3735024078
Joinville	Palio	1	Elisabete Fogar Lopes	(47) 3422-5181 (47) 3422-6367	3735024083
Lajes – Dra. Simone	Pálio	1	Luciano Anziliero/Mary Lucia	(49) 3224-1989	3735024085
5ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
PRFN/5ª - Recife	Palio	1	Eraldo Vicente Ferreira	(81) 3416-5706	3735023743
PFN/AL - Maceió	Palio	1	Sueli de Rezende Gomes Alves	(82) 3311-2658	3735023849
PFN/CE – Fortaleza	Palio	1	Francisco Cavalcanti/Valdemir da Silva/Rogério	(85) 3878-3314 (85) 3878-3355	3735023747
Juazeiro do Norte - CE	Palio	1	Francisco Gomes de Souza	(88) 3571-1818 Ramal 51 e 60	3735023635
ÓRGÃO CENTRAL	Tipo	Quant	Contato	Telefone	NÚMERO CHASSIS
Órgão Central	Palio	1	José Joaquim Ferreira Vaz/Sílvia ou Cláudia	(61) 2025-4723 (61) 2025-4700 (61) 2025-4722	3735023949

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

ANEXO 9

QUADRO 32 - CONTROLE DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS - FORD - PROCURADORIAS

AQUISIÇÃO – Caminhonete cabine dupla – Tipo Pick up fechada – 4x4 e 4x2								
Unidade/ Cidade	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
1ª REGIÃO	-	-	-	-	-	-	-	
PRFN/1ª – Brasília- Sede	Pick up 4x2	1	Maricélia Gonçalves/Paulo Cesár Lira – Dra. Gabrielli	(61) 2025-4606 (61) 2025-4700	15.07.13	18.12.13	000.297.127	8AFAR22F9DJ103627
PFN/AM - Manaus	Pick up 4x4	1	Elaniê Barbosa de Oliveira, Ivaneide	(92) 3303-3153	05.04.13	13.08.13	000.278.180	8AFAR23J2DJ094112
PFN/AP - Macapá	Pick up 4x4	1	Marineide da Silva Lopes, Selma Leila, Odilon	(96) 3198.2303 (96) 3198.2302	05.04.13	17.09.13	000.278.179	8AFAR23J0DJ094111
PFN/BA - Salvador	Pick up 4x4	3	Anna Julia Leite Lacerda, Andréia de Oliveira	(71) 3338-8642	16.04.13	17.06.13	000.279.561	8AFAR23J2DJ107134
					16.04.13	03.07.13	000.279.566	8AFAR23J4DJ107135
					16.04.13	03.07.13	000.279.567	8AFAR23J7DJ107131
Barreiras - BA	Pick up 4x4	1	Pablo Enrique, Renato	(77) 3613-6618 (77) 3612-4716 (77) 3612-2086	16.04.13	28.05.13	000.279.570	8AFAR23J0DJ106368
Vitória da Conquista - BA	Pick up 4x4	2	Flávio Alberto, Ailton	(77) 3421-0703 (77) 3421-0671	16.04.13	10.06.13	000.279.562	8AFAR23J3DJ094104
					16.04.13	10.06.13	000.279.571	8AFAR23J7DJ105363
Feira de Santana - BA	Pick up 4x4	2	Ricardo de Lima, Celeste Maria	(75) 3626-1597 (75) 3626- 3979/ 3624/9395	16.04.13	28.06.13	000.279.574	8AFAR23J8DJ106375
					25.06.13	10.10.13	000.293.137	8AFAR23J0DJ106564
Ihéus - BA	Pick up 4x4	1	Durval Miguel	(73) 3234-3206 (73) 3234-3216 (73) 3234-3201	16.04.13	28.05.13	000.279.563	8AFAR23J5DJ106561
PFN/GO – Goiania Dra. Adriana	Pick up 4x4	1	Marília Santos/Nelma Lucia de Oliveira/ Edna de Souza	(62) 3901 – 4221 (62) 3901 - 4207	26.04.13	07.06.13	000.280.907	8AFAR23J5DJ107418
PSFN/GO - Anápolis	Pick up 4x4	1	Renata Cardoso/ Roverta de Queiroz/Sandra Maria	(62) 3902-1492 (62) 3902-1491	26.04.13	06.06.13	000.280.908	8AFAR23J3DJ107420
PFN/MA – São Luis	Pick up 4x4	1	Marinalva Nascimento	(98) 3231-3803 (98) 3218-5806 (98) 3218-7097	05.04.13	27.05.13	000.278.172	8AFAR23J2DJ094109



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

Imperatriz - MA	Pick up 4x4	1	Mariana, Ylanna, José Sérgio	(99) 3525-5528 (99) 3252-3911	05.04.13	20.09.13	000.278.154	8AFAR23J4DJ094015
PFN/MG – Belo Horizonte	Pick up 4x4	1	Luciana do Vale, Maria dos Reis, Thaís, Reinaldo	(31) 3519-8262	26.04.13	03.06.13	000.280.906	8AFAR23J0DJ107410
Divinópolis - MG	Pick up 4x4	1	Ricardo da Silveira, Isabel Passos, José Tarcísio	(37) 3214-6506 (37) 3214-5751 (37) 3216-7000	11.09.13	14.10.13	000.308.886	8AFAR23J4DJ107412
Unidade/ Cidade – 1ª Região - continuação	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
Gov. Valadares - MG	Pick up 4x4	1	Leonardo de Moraes, Jonatas, Sandra	(33) 3271-1385 (33) 3279-2900	16.04.13	23.07.13	000.279.564	8AFAR23J2DJ107425
Ipatinga - MG	Pick up 4x4	1	Thaís Cristina, Thiago Braga, Gustavo, Joaria	(31) 3822-5032	15.07.13	01.10.13	000.297.135	8AFAR23J7DJ107419
Juiz de Fora - MG	Pick up 4x4	1	Wagner José, Maria Aparecida, Paulo Antônio, Rogério Nunes	(32) 3257-2538 (32) 3257-2501 (32) 3257-2513	31.05.13	07.08.13	000.287.902	8AFAR23J5DJ105362
Montes Claros - MG	Pick up 4x4	2	Roberta, Cristiano, Maiana	(38) 3690-6200	31.05.13	14.08.13	000.287.903	8AFAR23J5DJ095495
					31.05.13	14.08.13	000.287.905	8AFAR23J1DJ100367
Patos de Minas - MG	Pick up 4x4	1	Maria da Glória, Antonio, Luiz Felipe	(31) 8851-8910	26.04.13	29.05.13	000.280.898	8AFAR23J1DJ048383
Pouso Alegre – MG	Pick up 4x4	1	Kariny, Gerusa	(35) 3429-7200 (35) 3429-7209	15.07.13	05.12.13	000.297.139	8AFAR23J8DJ107414
Sete Lagoas - MG	Pick up 4x4	1	Cláudio Roberto, Antonio, Cláudia e David	(31) 3697-3500 (31) 3697-3546	26.04.13	31.05.13	000.280.890	8AFAR23J9DJ105364
Uberaba - MG	Pick up 4x4	2	Maria do Socorro, José Valdemar, Omar, Vicente	(34) 3331-7200 (34) 3331-7201	15.07.13	23.09.13	000.297.140	8AFAR23J7DJ106562
					15.07.13	23.09.13	000.297.141	8AFAR23J2DJ106369
Uberlândia - MG	Pick up 4x4	1	Paulo, Diego, Ana Cláudia e Adalgiza	(34) 3253-6200	15.07.13	24.09.13	000.297.133	8AFAR23J9DJ106370
Varginha - MG	Pick up	1	Amador Gilberto, Andre, Carla Maria e	(35) 3690-6700 (35) 3690-6729	05.04.13	16.05.13	000.278.173	8AFAR23J6DJ107413



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

	4x4		Jorge	(35) 3690-6733 (35) 3690-6730 (35) 3690-6725				
PFN/MT - Cuiabá	Pick up 4x4	2	Vanda Rezende Silva	(65) 3615-2194	16.04.13	02.07.13	000.279.573	8AFAR23J4DJ107426
					16.04.13	02.07.13	000.279.568	8AFAR23J3DJ106560
Sinop - MT	Pick up 4x4	1	Roberto Luiz, Wagner Geraldo	(66) 3532-2358	05.04.13	29.05.13	000.278.164	8AFAR23JXDJ106376
PFN/PA - Belém	Pick up 4x4	1	João Paulino, Joana Célia, Maria Silvia	(91) 3321-3417 (91) 3321-3766	05.04.13	25.06.13	000.278.143	8AFAR23J0DJ100375
Marabá - PA	Pick up 4x4	1	Ageu, José, Dalvimara	(94) 3322-4313 (94) 3322-4314 (94) 3322-6300	05.04.13	25.06.13	000.278.132	8AFAR23J6DJ106374
Santarém - PA	Pick up 4x4	1	Alfredo, Veridiana, Sônia Valéria	(93) 3523-1488 (93) 3529-2349 (93) 3529-2348	05.04.13	25.09.13	000.278.125	8AFAR23J4DJ106373
PFN/PI - Teresina	Pick up 4x4	1	Raimundo Edney, Sandra	(86) 3215-8060 (86) 3215-8124	05.04.13	22.05.13	000.278.178	8AFAR23J9DJ106367
Unidade/Cidade - 1ª Região - continuação	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
PFN/RO – Porto Velho	Pick up 4x4	1	Raimundo Nonato, Eleide	(69) 3901-1004 (69) 3901-1025	05.04.13	27.06.13	000.278.176	8AFAR23J7DJ106366
PFN/RR – Boa Vista	Pick up 4x4	1	Anna Cássia, Jair	(95) 3621-3432 (95) 3621-3431 (95) 3621-3435	05.04.13	06.06.13	000.278.127	8AFAR23J1DJ106363
PFN/TO - Palmas	Pick up 4x4	1	Edna Luiza, Gerúsia, Maria das Dores	(63) 3901-2211 (63) 3901-2216	05.04.13	10.01.14	000.278.135	8AFAR23J7DJ106089
AQUISIÇÃO – Caminhonete cabine dupla – Tipo Pick up fechada – 4x2								
3ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
PRFN 3ª – SEDE Capital – São Paulo	Pick up 4x2	4	Marcela, Ricardo, Olga	(11) 3566-9832 (11) 3566-9802	15.07.13	02.09.13	000.297.125	8AFAR22F5DJ103625
					15.07.13	02.09.13	000.297.126	8AFAR22F7DJ104193
					15.07.13	12.09.13	000.297.130	8AFAR22F5DJ104192
					15.07.13	14.01.14	000.297.124	8AFAR22F9DJ104194
Araçatuba - SP	Pick up 4x2	1	Renato Freitas/Fábio Giacomelli	(18) 2102-2200	16.04.13	18.06.13	000.279.555	8AFAR22F3DJ104207



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

Araraquara - SP	Pick up 4x2	1	Raquel Romminger/Valter Santana	(16)2108-1950	16.04.13	05.06.13	000.279.560	8AFAR22FXDJ104446
Bauru – SP - Dr. Antônio Luiz	Pick up 4x2	1	Celso Apolônio/Terezinha Lozigia/Carlos Alberto	(14) 2106-2750 (14) 2106-2791	26.04.13	05.06.13	000.280.903	8AFAR22F7DJ103626
Campinas - SP	Pick up 4x2	1	Maricy de Souza/Jully Silva	(19) 2101-9268 (19) 2101-9270	26.04.13	27.06.13	000.280.905	8AFAR22F3DJ103624
Franca - SP	Pick up 4x2	1	Maurício Nardi/Silvia Nogueira	(16) 3012-8109 (16) 3012-8000	15.07.13	26.09.13	000.297.131	8AFAR22F0DJ104200
Guarulhos - SP	Pick up 4x2	1	Cristiane Mendonça/Aristides Sanches Franco	(11) 2131-6866/ (11) 2131-6856 (11) 2131-6885 (11) 2131-6888	26.04.13	04.06.13	000.280.904	8AFAR22F1DJ103623
Jundiaí - SP	Pick up 4x2	1	Sheila Rocha	(11) 2448-9050	15.07.13	20.12.13	000.297.134	8AFAR22F6DJ104198
Marília - SP	Pick up 4x2	1	Fabio	(14) 2105-5565 CNPJ: 00.394.460/0537-76	03.09.13	08.10.13	000.307.416	8AFAR22F1DJ104206
Mogi das Cruzes - SP	Pick up 4x2	1	Isabela de Almeida Cezar/Windsor Jardim do Prado – Ruth	(11) 2927-2800 (11) 4725-9440	15.07.13	30.08.13	000.297.132	8AFAR22F2DJ104196
3ª REGIÃO - continuação	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
Osasco - SP	Pick up 4x2	1	Joaquim Gabriel da Silva/Vanderlei Roche/Maria Nilza – Fabiana	(11) 2131-6962 (11) 2131-6966 (11) 2131-6972	03.09.13	08.10.13	000.307.415	8AFAR22FXDJ104205
Piracicaba - SP	Pick up 4x2	1	Deise Xavier	(19) 2105-2300 (19) 2105-2312	25.06.13	16.08.13	000.293.140	8AFAR22F2DJ104201
Presidente Prudente - SP	Pick up 4x2	1	Simone Campos/ Valter Marques Rodrigues	(18) 2101-5750 (18) 2101-5799 (18) 2101-5783	25.06.13	15.08.13	000.293.132	8AFAR22F4DJ104202
Ribeirão Preto - SP	Pick up 4x2	1	Paulo Roberto, Sonia Maria	(16) 2111-2333 (16) 2111-2349 (16) 2111-2343	31.05.13	22.11.13	000.287.908	8AFAR22F0DJ104438



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

Santos - SP	Pick up 4x2	1	Ronaldo, Fernanda	(13) 2102-5444 (13) 2102-5401 (13) 2102-5406	31.05.13	12.09.13	000.287.904	8AFAR22F5DJ104208
São Bernardo do Campo - SP	Pick up 4x2	1	Edson Antônio Braga/ Danielle Almeida de Queiros	(11) 3535-8052	25.06.13	09.08.13	000.293.135	8AFAR22F2DJ103629
São Carlos - SP	Pick up 4x2	1	Leda Maria Cardinal de Aquino/Neide Ferreira de Oliveira	(16) 3412-2700	25.06.13	21.08.13	000.293.133	8AFAR22F9DJ103630
S. José do Rio Preto - SP	Pick up 4x2	1	Eder Luis, José Ricardo	(17) 2136-6555 (17) 2136-6588 (17) 2136-6554 (17) 2136-6565	25.06.13	09.08.13	000.293.138	8AFAR22F8DJ104199
São José dos Campos - SP	Pick up 4x2	1	Bruno Romano de Oliveira/Eduardo dos Santos Silva	(12) 2136-9888 (12) 2136-9860	25.06.13	07.08.13	000.293.136	8AFAR22F8DJ104204
Sorocaba - SP	Pick up 4x2	1	Carlos Alberto	(15) 2102-4954 (15) 2102-4999	25.06.13	12.08.13	000.293.141	8AFAR22F4DJ104197
Santo André - SP Dr. Everton	Pick up 4x2	1	Maria Leônidas Rodrigues/Erinaldo da Silva	(11) 2131-5750 (11) 2131-5762	25.06.13	09.08.13	000.293.134	8AFAR22F0DJ103628
Taubaté - SP	Pick up 4x2	1	Maria/ José Edson Guimarães/ Valderei	(12) 2123-2123 (12) 2123-2149 (12) 2123-2103	25.06.13	08.08.13	000.293.139	8AFAR22F0DJ104195
PFN/MS – Campo Grande	Pick up 4x2	1	EB da Costa Felix/Chaltein de Almeida/Neide Cristina Machado/Zeneude Muglia	(67) 3318-7475	31.05.13	21.06.13	000.287.906	8AFAR22F2DJ104439
Dourados - MS	Pick up 4x2	1	Hozeas dos Santos/Kaivo Edson Miyakawa	(67) 3421-8928 (67) 3421-1042	31.05.13	01.07.13	000.287.907	8AFAR22F6DJ104203
AQUISIÇÃO – Caminhonete cabine dupla – Tipo pick up fechada – 4x4								
5ª REGIÃO	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
Caruaru - PE	Pick up 4x4	1	Gabriel Alheiros	(81) 3721-3850 (81) 3721-2040	05.04.13	15.05.13	000.278.147	8AFAR23J5DJ106088
Petrolina - PE	Pick up 4x4	1	Helvia	(87) 3861-9889 (87) 3861-4454	05.04.13	03.06.13	000.278.167	8AFAR23J3DJ106087
5ª REGIÃO (continuação)	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
PFN/SE -Aracajú	Pick up 4x4	1	Manoel, Wellington	(79) 4009-3237 (79) 4009-3236	05.04.13	07.05.13	000.278.169	8AFAR23J1DJ106086



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

PFN/RN - Natal	Pick up 4x4	2	Márcio Angelo, Dinah	(84) 3642-6535	08.04.13	25.06.13	000.278.619	8AFAR23J8DJ106084
					08.04.13	25.06.13	000.278.618	8AFAR23JXDJ106085
Mossoró PSFN/RN	Pick up 4x4	1	Julianny	(84) 3314-9555	10.04.13	01.07.13	000.278.672	8AFAR23J2DJ107411
PFN/PB – João Pessoa	Pick up 4x4	1	Judas Tadeu, Ana Cláudia	(83) 3216-4491 (83) 3216-4494	05.04.13	22.05.13	000.278.166	8AFAR23J6DJ106083
Campina Grande - PB	Pick up 4x4	1	Frederico Feitosa, Washington Luiz	(83) 3322-3360	05.04.13	22.05.13	000.278.131	8AFAR23J8DJ107137
PFN/CE - Fortaleza	Pick up 4x4	2	Francisco de Assis, Valdemir, Marconi	(85) 3878-3314 (85) 3878-3355	05.04.13	10.07.13	000.278.177	8AFAR23J6DJ106567
					05.04.13	10.07.13	000.278.171	8AFAR23J5DJ107130
Juazeiro do Norte - CE	Pick up 4x4	1	Francisco Gomes,	(85) 3571-1818 Ramal 51 e 60	05.04.13	10.07.13	000.278.134	8AFAR23J6DJ107136

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

ANEXO 10

QUADRO 33 - CONTROLE DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS FORD - SAMF s

AQUISIÇÃO – Caminhonete cabine dupla, direção hidráulica, ar condic. – Tipo pick up fechada – 4x4 e 4x2								
Unidade/ Cidade	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
SAMF/AC Acre	Pick up 4x4	1	Andréia Maria Costa Santos	(68) 3223-2438 (68) 3224- 4058(fax)	05.04.13	12.11.13	000.278.150	8AFAR23J9DJ094110
SAMF/AM Amazonas	Pick up 4x4	2	João Antonio Figueiredo Tavares	(92) 3622-4878 (92) 2125-5425 (92) 2125- 5427(fax)	05.04.13	18.09.13	000.278.136	8AFAR23J3DJ078002
					05.04.13	09.01.14	000.278.128	8AFAR23J6DJ094095
SAMF/AP Amapá	Pick up 4x4	1	Carlos Guilherme Oliveira de Melo	(96) 3198-2705 (96) 3198-2738 (96) 3198- 2706(fax)	05.04.13	25.09.13	000.278.126	8AFAR23J8DJ095538
SAMF/CE Ceará	Pick up 4x4	3	Raimundo Marcílio de Amorim	(85) 3878-3626 (85) 3878-3600 (85) 3878-3650 (85) 3878- 3580(fax)	26.04.13	02.07.13	000.280.900	8AFAR23J0DJ104278
					26.04.13	02.07.13	000.280.901	8AFAR23J2DJ095499
					26.04.13	02.07.13	000.280.902	8AFAR23J6DJ094128
SAMF/ES Espírito Santo	Pick up 4x4	1	Jacinta de Fátima Pereira Maciel	(27) 3211-5100 (27) 3211-5101 (27) 3232- 5124(fax)	05.04.13	04.06.13	000.278.145	8AFAR23J4DJ100346
					05.04.13	04.06.13	000.278.148	8AFAR22F6DJ104444
	Pick up 4x2	2			05.04.13	04.06.13	000.278.170	8AFAR22F4DJ104443
SAMF/MA Maranhão	Pick up 4x2	1	Lauro Luiz Araújo Carvalhal	(98) 3218-7128 (98) 3221-5061 (98) 3222- 7717(fax)	05.04.13	28.05.13	000.278.138	8AFAR22F9DJ104437
SAMF/MG – Minas Gerais	Pick up 4x4	3	Acácio Cândido da Silveira Santos	(31) 3218-6720 (31) 3218-6728 (31) 3218- 6760(fax)	26.04.13	27.05.13	000.280.895	8AFAR23J6DJ094114
					26.04.13	27.05.13	000.280.896	8AFAR23J4DJ094127
					26.04.13	27.05.13	000.280.899	8AFAR23J1DJ094103
SAMF/MS – Mato Grosso do Sul	Pick up 4x2	1	Maurício Benício dos Santos	(67) 3345-4101 (67) 3345-4102 (67) 3384-4787 (67) 3345- 4103(fax)	05.04.13	15.05.13	000.278.137	8AFAR22F0DJ103614
SAMF/MT – Mato Grosso	Pick up 4x4	1	Mauro Brito de Souza	(65) 3615-2200 (65) 3615-2201 (65) 3644-7055	26.04.13	29.05.13	000.280.897	8AFAR23J4DJ106082



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

SAMF/PA Pará	Pick up 4x4	2	Iane Maria Hermes Marques	(91) 3321-3401 (91) 3321-3402 (91) 3222-7023 (91) 3321- 3453(fax)	05.04.13	18.06.13	000.278.162	8AFAR23J5DJ095514
					05.04.13	18.06.13	000.278.142	8AFAR23J5DJ094007
CONTROLE DISTRIBUIÇÃO DOS VEÍCULOS FORD - SAMF s								
AQUISIÇÃO – Caminhonete cabine dupla, direção hidráulica, ar condic. – Tipo Pickup fechada – 4x4 e 4x2								
Unidade/ Cidade	Tipo	Quant	Contato	Telefone	Fatura (emissão)	Fatura (atesto)	Nº Nota Fiscal	Nº do Chassi
SAMF/PE Pernambuco	Pick up 4x2	2	José Eudes de Araújo Lima	(81) 3236-8200 (81) 3236-8302 (81) 3236- 8201(fax)	16.04.13	31.05.13	000.279.579	8AFAR22F3DJ104191
					16.04.13	31.05.13	000.279.580	8AFAR22F2DJ103615
SAMF/PI Piauí	Pick up 4x2	3	Antônio Dejoces de Lima Pereira	(86) 3221-4517 (86) 3215-8003 (86) 3221- 8249(fax)	16.04.13	11.06.13	000.279.581	8AFAR22F6DJ103620
					16.04.13	11.06.13	000.279.578	8AFAR22F8DJ103618
					16.04.13	11.06.13	000.279.577	8AFAR22FXDJ103622
	Pick up 4x4	1		26.04.13	03.06.13	000.280.889	8AFAR23J3DJ105361	
SAMF/RJ Rio de Janeiro	Pick up 4x2	1	Antonio Renato Cezar de Andrade	(21) 3805-4102 (21) 3805-4103 (21) 3805-4104 (21) 3805- 4134(fax)	16.04.13	05.07.13	000.279.576	8AFAR22F8DJ104445
	Pick up 4x4	1			26.04.13	04.06.13	000.280.888	8AFAR23J0DJ106371
SAMF/RN Rio Grande do Norte	Pick up 4x4	3	João Eudes Ferreira	(84) 3220-2301 (84) 3220-2300 (84) 3220- 3208(fax)	26.04.13	12.06.13	000.280.891	8AFAR23J1DJ108968
					26.04.13	01.07.13	000.280.893	8AFAR23J8DJ106568
					26.04.13	05.07.13	000.280.892	8AFAR23J0DJ107424
SAMF/RO Rondônia	Pick up 4x4	1	Helenice da Conceição Souza Guimarães	(69) 3217-5684 (69) 3217-5682 (69) 3222-8610 (69) 3217- 5651(fax)	05.04.13	27.06.13	000.278.163	8AFAR23J3DJ100385
SAMF/RR - Roraima	Pick up 4x4	2	Gilmar Horta Thomé	(95) 2121-2800 (95) 2121-2819 (95) 3623- 3982(fax)	05.04.13	18.07.13	000.278.129	8AFAR23J9DJ094978
					05.04.13	18.07.13	000.278.130	8AFAR23J6DJ094971
SAMF/SE	Pick up 4x4	1	Isaias Resende da Cruz	(79) 2104-6401 (79) 2104-6448 (79) 3214- 1749(fax)	05.04.13	06.05.13	000.278.133	8AFAR23JXDJ029220

Fonte: DPC/SAMF/RS.



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

ANEXO 11

QUADRO 34 - LICITAÇÕES/REFORMAS/ REPAROS/AQUISIÇÕES EXECUTADOS PELA SAMF/2013

SERVIÇO	VALOR (R\$)
ED.SEDE – Recarga e reteste dos extintores do Ed.Sede/SAMF/RS	9.567,00
ED.SEDE -Teste hidrostático nas mangueiras de incêndio no Ed.Sede/SAMF/RS	1.386,00
ED.SEDE – Inspeção Periódica da caldeira ATA 4480 modelo H3-14 Ed. Sede SAMF/RS.	7.400,00
ED. SEDE – Duas avaliações de qualidade do ar interno do Ed.Sede/SAMF/RS	7.900,00
ED.SEDE – Aquisição de mangueiras e extintores p/ Ed.Sede/SAMF/RS	6.380,00
PFN/RS – Aquisição da rede lógica e elétrica do Chocolatinho	7.896,00
ED. SEDE – Projeto de Atualização do PPCI e laudo contra Incêndio Ed.Sede/SAMF/RS.	7.800,00
PSFN/RS – Aquisição de materiais para pintura da PSFN/Bento Gonçalves/RS	2.547,94
ED.SEDE – Pinturas das grades de cercamento e portões de acesso do Ed.Sede/SAMF/RS.	74.943,00
ED.SEDE – Fornecimento e instalação de travas para as janelas das fachadas do Ed.Sede/SAMF/RS.	161.370,00
ED.SEDE – Aquisição de 780 kg de gás refrigerante para as centrífugas do Ed.Sede/SAMF/RS.	94.000,00
ED. SEDE – Aquisição de 15.000 kg de óleo BPF – 1A para as caldeiras do Ed.Sede/SAMF/RS.	23.992,50
PFN/RS – Aquisição de materiais para layout – PFN/RS	5.131,00
ED. SEDE – Contratação de pessoa jurídica para capacitação e qualificação de servidores em prevenção e combate a incêndio Ed.Sede/SAMF/RS.	320.000,00
PRFN/RS – Fornecimento e instalação de duas aberturas para fechamento frontal para PSFN/Uruguaiana/RS.	6.506,00
ED.SEDE – Descarte e descontaminação de lâmpadas fluorescentes do ED.Sede/SAMF/RS.	5.600,00
ED. SEDE – Aquisição de lâmpadas, reatores e cabos para Ed.Sede/SAMF/RS.	4.593,87
ED.SEDE – Adaptação e fornecimento de 15 quadros de distribuição de energia elétrica dos pavimentos do Ed.Sede/SAMF/RS.	199.970,00
ED.SEDE – Fornecimento e instalação de controle de temperatura de ambientes para as salas do Ed.Sede/SAMF/RS.	528.169,10
ED.SEDE – Aquisição de 600 kg de gás refrigerante para o ar-condicionado do Ed.Sede/SAMF/RS	70.220,00
ED.SEDE – Instalação de um sistema de exaustão mecânica com cercamento de tela para a cabine da Subestação do Ed. Sede/SAMF/RS	58.502,31
PFSN/RS – Aquisição de persianas para PSFN/Santa Maria/RS.	4.006,30
ED.SEDE – Aquisição de 3.000 litros de óleo diesel para as caldeiras do Ed.Sede/SAMF/RS.	6.417,00
ED.SEDE – Aquisição de peças para a manutenção corretiva e preventiva das persianas internas das aberturas do Ed.Sede/SAMF/RS.	7.580,00
ED.SEDE – Inspeção periódica de três vasos de pressão no Ed.Sede/SAMF/RS	3.950,00
PSFN/RS – Aquisição e instalação de cinco persianas verticais <i>Blackout</i> para PSFN/Pelotas/RS.	2.190,00
ED.SEDE – Fornecimento e instalação de Guarda-corpos para o Ed.Sede/SAMF/RS.	300.289,00
ED.SEDE - Instalação de iluminação de emergência e sinalizadores de saída para Ed.Sede/SAMF/RS.	131.000,00
ED. SEDE – Instalação do sistema de ar-condicionado – VRF – fluxo variável de refrigeração para o Ed. Sede/RS	389.750,00
ED.SEDE – Execução de rede lógica e elétrica para a PFN/RS no 10º andar no Ed.Sede/SAMF/RS.	28.019,00
PFN/RS – Aquisição de 01 <i>switch</i> e um gabinete metálico para PFN/RS.	9.154,00
PSFN/RS – Execução da rede lógica e elétrica para PSFN/Bento Gonçalves/RS.	39.253,00
PSFN/RS – Aquisição de um móvel para cozinha para PSFN/Santa Cruz do Sul/RS.	2.650,00
PSFN/RS – Aquisição com instalação de um <i>switch</i> e um split de 12.000 BTU's para PSFN/Bento Gonçalves/RS.	5.800,00
TOTAL (R\$)	2.533.933,02

OBS: Recursos próprios de cada órgão.

Fonte: Engenharia/DRL/SAMF/RS.



ANEXO 12

QUADRO 50 - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADA PELA SAMF/RS

Nº	Capacitação	Área	Finalidade	CH	Part.	ΣCH
01	Videoconferência Recadastramento	Gestão de Pessoas	Técnico	01h	04	16h
02	Videoconferência Orçamento	Orçamento e Finanças	Técnico	01h	01	01h
03	Videoconferência Recadastramento	Gestão de Pessoas	Técnico	03h	05	15h
04	Fundamentos da Contabilidade aplicada ao Setor Público	Orçamento e Finanças	Técnico	40h	02	80h
05	SIAFI Operacional	Orçamento e Finanças	Técnico	24h	01	24h
06	Videoconferência Recadastramento – Reversão de Remuneração	Gestão de Pessoas	Técnico	01h	05	05h
07	Videoconferência – Subestação Elétrica CEB	Logística	Técnico	01h	03	03h
08	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos – Lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços	Logística	Técnico	30h	01	30h
09	Orçamento Público: Visão Geral	Orçamento e Finanças	Técnico	35h	01	35h
10	Suprimento de Fundos, Cartão de Pagamento do Governo Federal e Sistema de Cartão Corporativo	Orçamento e Finanças	Técnico	16h	01	16h
11	Redação Oficial	Comunicação e Linguagens	Técnico	80h	01	80h
12	Correio Expresso	Informática	Técnico	20h	02	40h
13	Como falar em Público	Comunicação e Linguagens	Técnico	16h	02	32h
14	Redação oficial com Atualização da Reforma Ortográfica	Comunicação e Linguagens	Técnico	30h	01	30h
15	Ética e Serviço público	Comunicação e Linguagens	Técnico	10h	03	30h
16	I Curso de Legislação de Pessoal da PGFN	Gestão de Pessoas	Técnico	06h	02	12h
17	1º Seminário de Gestão Estratégica Pública	Gestão	Estratégico	08h	01	08h



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

18	Seminário Diálogo Público – para governança Pública	Gestão	Estratégico	08h	01	08h
19	Gestão Pública	Gestão	Gerencial	60h	03	18h
20	IV Curso de Licitações e Contratos da PGFN	Logística	Técnico	06h	06	36h
21	SIADS - Patrimônio	Logística	Técnico	24h	01	24h
22	Gestão Financeira e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia	Logística	Gerencial	24h	01	24h
23	Workshop Regime da Previdência Complementar do Poder Executivo	Gestão Pessoas	Técnico	12h	03	36h
24	Legislação e Cálculos Trabalhistas com Base na IN SLTI/MPOG nº 2/2008	Orçamento e Finanças	Técnico	16h	01	16h
25	Videoconferência - COGEP	Gestão Pessoas	Técnico	1h	03	03h
26	Videoconferência - COGPL	Planejamento	Técnico	1h	02	02h
27	Videoconferência - COGEF	Orçamento e Finanças	Técnico	1h	01	01h
28	Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas Lei nº 8.112/90	Gestão Pessoas	Técnico	30h	01	30h
29	Processo de Comunicação e Comunicação Institucional	Gestão Pessoas	Técnico	05h	02	10h
30	14º Congresso Internacional da Gestão	Gestão	Gerencial	16h	01	16h
31	Fórum de Atualidades Jurídicas na AGU	Outros	Técnico	04h	01	04h
32	7ª Reunião de Trabalho para Reciclagem de Órgãos Assessorados em Matéria de Licitação e Contratos – Repactuação e Reajuste	Outros	Técnico	04h	01	04h
33	As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	Comportamental	80h	01	80h
34	Processo Administrativo Disciplinar	Gestão de Pessoas	Técnico	40h	01	40h
35	SIAFI Gerencial – Teoria e Prática	Orçamento e Finanças	Técnico	24h	01	24h
36	Videoconferência – COGEP/SPOA	Gestão de Pessoas	Técnico	02h	04	08h
37	Fórum de Atualidades Jurídicas	Outros	Técnico	04h	01	04h
38	Videoconferência – COGEF/SPOA	Orçamento e Finanças	Técnico	02h	07	14h
39	Videoconferência – COGEP/SPOA	Gestão de Pessoas	Técnico	01h	05	05h



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

40	Estilo de Gestão e Liderança	Gestão de Pessoas	Gerencial	30h	02	60h
41	Pensamento Estratégico	Planejamento	Estratégico	30h	01	30h
42	Nova Regra Ortográfica	Comunicação e Linguagens	Técnico	20h	01	20h
43	Dashboards Painéis de Indicadores no Excell	Informática	Técnico	24h	01	24h
44	Semana Orçamentária Financeira	Orçamento e Finanças	Técnico	40h	02	80h
45	Videoconferência – COGPL e demais coordenações -COGEP	Gestão de Pessoas	Técnico	03h	07	21h
46	Gestão e Fiscalização de Contratos	Gestão	Gerencial	30h	01	30h
47	Br Office – On Line	Informática	Técnico	40h	01	40h
48	AFD-Assentamento Digital Fiscal	Gestão de Pessoas	Técnico	25h	01	25h
49	Comprotdoc	Logística	Técnico	80h	18	960h
50	Excelência no Atendimento	Comunicação e Linguagens	Técnico	20h	02	40h
51	Comprotprocesso	Logística	Técnico	30h	02	60h
52	Comunicações em Apresentações	Comunicação e Linguagens	Técnico	30h	01	30h

Fonte: Área de Capacitação da DIGEP/SAMF/RS



ANEXO 13

QUADRO 52 - A.3.2 - 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
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					
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

Fonte: DPC/SAMF/RS.



ANEXO 13

QUADRO 52 - A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ (continuação)

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
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
Análise Crítica: Para análise das afirmativas constantes do quadro em questão, reuniram-se o Senhor Superintendente de Administração do MF/RS e a responsável pela Divisão de Planejamento e Contabilidade da UJ. A metodologia e/ou embasamento utilizado para análise dos quesitos foi Instrumento para avaliação da Gestão Pública – 500 Pontos – do Programa Nacional de Gestão e Desburocratização – GESPÚBLICA, da qual a UJ participa desde 2007, onde realizou em 2012 a 3ª Autoavaliação.					
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.					

Fonte: DPC/SAMF/RS.



ANEXO 14

QUADRO 89 - A.8.1 – GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis					
Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
Licitações Sustentáveis	1	2	3	4	5
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.				x	
· Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? - Limpeza e Conservação: produtos biodegradáveis; - Descarte de resíduos de obras: a critério da empresa contratada, para que haja destinação adequada.					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			x		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					x
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			x		
· Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
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).				x	
· Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Sim, Lâmpadas econômicas. Está em andamento a substituição de 2 lâmpadas de 40 watts por uma de 32 watts.					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).			x		
· Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.					x
· Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? A aquisição ocorreu em 2012, mas o recebimento (entrega) dos veículos nos exercícios de 2013 e Jan/2014. Foram adquiridos veículos para as Procuradorias da Fazenda Nacional (Unidade Central e nos Estados, SPOA (Unidade Central) e SAMFs (Unidades Regionais), por meio dos Pregões de nº 20/2012 e nº 28/2012, em conformidade com o PROCONVE L6 - Resolução CONAMA nº 415/2009, que dispõe sobre nova fase (PROCONVE L6) de exigências do Programa de Controle da Poluição do Ar de uso rodoviário e dá outras providências. Data da Legislação 24.09.2009, DOU nº 184 de 25.09.2009, págs. 53 e 54.	Sim (x)		Não ()		

Fonte: DRL/SAMF/RS



ANEXO 15

QUADRO 93 - A.9.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-013.482/2011-4	1.374/2013 – 1ª Câmara	9.4 e 9.4.1 a 9.4.4	DE	Ofício 4.495/2013-TCU/SEFIP, de 09/04/2013 – Notificação
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração no Estado Rio Grande do Sul					002953
Descrição da Deliberação					
9.2. considerar ilegal a pensão civil instituída por Humberto Tadeu Veiga da Silva (CPF 067.902.400-04), em favor de Ivaema Sallaberry Veiga da Silva (CPF 764.142.800-20), mãe, e negar o registro do ato correspondente, número de controle 10228900-05-2008-000023-6;					
9.3. dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé (Súmula 106 do TCU);					
9.4. determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio Grande do Sul que, no prazo de 15 (quinze) dias:					
9.4.1. dê ciência do inteiro teor desta deliberação, bem como do relatório e voto que a fundamentam, à interessada cujo ato foi considerado ilegal, esclarecendo-lhe que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a notificação sobre o presente acórdão, em caso de não provimento do recurso porventura impetrado;					
9.4.2. encaminhe ao TCU comprovante sobre a data em que a interessada cujo ato foi considerado ilegal tomou conhecimento do contido no item anterior;					
9.4.3. faça cessar os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até a emissão de novo ato, livre da irregularidade apontada nestes autos (inclusão, na base de cálculo do benefício, da parcela judicial de 3,17%, com inobservância do disciplinamento constante da Medida Provisória nº 2.225-45/2001), a ser submetido à deliberação do Tribunal;					
9.4.4. comunique ao TCU as medidas adotadas.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Gestão de Pessoas					73699
Síntese da Providência Adotada					
a) Em observância ao item 9.4.1, comunicamos à pensionista Ivaema Sallaberry Veiga da Silva , nos termos do Ofício SAMF/GAB/DIGEP/RS nº 205, de 03/05/2013, acerca das deliberações do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.374/2013 – 1ª Câmara, qual seja, julgamento pela ilegalidade e recusa do registro da pensão civil instituída por seu filho, o ex-servidor Humberto Tadeu Veiga da Silva, em virtude da inclusão, na base de cálculo do benefício, da parcela judicial de 3,17%. Segundo AR - Aviso de Recebimento da ECT, a comunicação foi recepcionada em 04/05/2013, não tendo a interessada interposto recurso contra o deliberado.					
b) Consoante determinado no item 9.4.3, em maio de 2013 emitimos novo ato concessório de pensão livre da					



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

irregularidade apontada, ou seja, sem a parcela judicial dos 3,17% no cálculo do benefício. Conforme art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55, de 24/10/2007, a nova ficha SISAC, cadastrada sob o nº 10228900-05-2013-18-8, foi enviada em 21/06/2013 à Controladoria Regional da União/RS para análise e emissão de parecer.

c) Por meio do Ofício nº 278/2013 – SAMF/GAB/DIGEP/RS, de 21/06/2013, comunicamos à SEFIP – Secretaria de Fiscalização do Tribunal de Contas da União sobre o atendimento às determinações contidas no item 9.4 e seus subitens do Acórdão nº 1.374/2013 – 1ª Câmara.

Síntese dos Resultados Obtidos

Atendimento à diligência com a exclusão do cálculo do benefício de pensão devido à pensionista Ivaema Sallaberry Veiga da Silva, da parcela judicial de 3,17% no valor de R\$ 376,17, recebida pelo instituidor de pensão Humberto Tadeu Veiga da Silva.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Nenhum fator positivo e/ou negativo a destacar que tenha facilitado e/ou prejudicado a adoção de providências.



Fonte: DIGEP/SAMF/RS.



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

ANEXO 16

QUADRO 98 - A.9.6 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS DADOS NO SIASG E SICONV

	<p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL Av. Loureiro da Silva, 445 – 8º andar – sala 811 CEP: 90013-900 – Porto Alegre/RS Fone: (51) 3455.2828 – e mail: samf.rs.samf@fazenda.gov.br</p>
<h3>DECLARAÇÃO</h3>	
<p>Eu, ERIVELTO JORGE CORRÊA LIMA, CPF nº 266.716.110-68, Gerente de Recursos Logísticos, exercido na Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no RS – SAMF/RS, 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 2013 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. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p>	
<p>Porto Alegre (RS), 19 de Março de 2014.</p>	
 <hr/> <p>ERIVELTO JORGE CORRÊA LIMA CPF: 266.716.110-68 GERENTE DE RECURSOS LOGÍSTICOS SAMF/RS</p>	

Fonte: DRL/SAMF/RS.



ANEXO 17

O QUADRO 102 - A.11.2.1 – DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no RS		170.175	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Porto Alegre/RS	Data	10/02/2014
Contador Responsável		CRC nº	RS-038.753/O

Fonte: Setorial de Contabilidade/SAMF/RS.



ANEXO 18

QUADRO 106 - DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES COMISSONADAS TÉCNICAS E SUAS ATIVIDADES

Função	Quantitativo	Área	Atividades Técnicas
FCT-7	1	Recursos Logísticos	<p>I - solicitar, orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a controle de acesso, administração de edifícios, serviços de limpeza e conservação, e vigilância;</p> <p>II - controlar, orientar e fiscalizar o trânsito e estacionamento de veículos nas áreas contíguas do edifício-sede desde Ministério da Fazenda/RS;</p> <p>III - verificar sistematicamente as instalações prediais dos imóveis;</p> <p>IV - elaborar e manter atualizado o cadastro de servidores, vigilantes e pessoal terceirizado;</p> <p>V - orientar a fiscalização do controle de entrada e saída de pessoas e materiais;</p> <p>VI - controlar os horários de ligamento e desligamento de energia elétrica;</p> <p>VII - executar as atividades relativas ao controle de tráfego, abastecimento e manutenção de veículos oficiais;</p> <p>VIII - operacionalizar as atividades referentes ao credenciamento de servidores para condução de veículo oficial;</p> <p>IX - organizar e manter atualizado os cadastros de veículos oficiais, motoristas e credenciados sob a sua administração;</p> <p>X - controlar e solicitar as aquisições de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos oficiais;</p> <p>XI - requisitar, controlar e distribuir material e equipamentos destinados aos veículos oficiais;</p> <p>XII - providenciar o emplacamento de veículos oficiais e expedir ou renovar sua documentação junto aos órgãos competentes;</p> <p>XIII - controlar e fiscalizar os serviços realizados para manutenção dos veículos oficiais;</p> <p>XIV - assistir aos motoristas em caso de acidentes;</p> <p>XV - avaliar e identificar os veículos oficiais considerados antieconômicos ou inservíveis para fins de baixa na frota;</p> <p>XVI - manter o controle dos pagamentos das multas de trânsito, bem como do licenciamento dos veículos oficiais;</p> <p>XVII - elaborar relatório de ocorrência nos casos de acidentes com veículos oficiais;</p> <p>XVIII - elaborar escalas de motoristas para atendimento aos plantões noturnos e viagens de serviço;</p> <p>XIX - administrar as atividades relativas a serviços e sistemas de telefonia;</p> <p>XX —gerir os contratos relativos a sua área de competência.</p>
FCT-8	3	Gestão de Pessoas	<p>I - executar os registros cadastrais dos beneficiários de pensão, quanto à concessão, revisão, alteração e cancelamento de pensão;</p> <p>II - executar as atividades referentes à elaboração de folha de pagamento de servidores inativos e pensionistas;</p> <p>III - analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às</p>



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

			demandas de servidores inativos e de pensionistas; IV - prestar atendimento aos servidores inativos e pensionistas.
		Planejamento e Contabilidade	I - coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; II - realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis; III - promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis; IV - coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis; V - prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial; VI - instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário.
		Ouvidoria	I - executar as atividades de ouvidoria.

Fonte: Legislação e Portarias GRA/MF/RS relativas à designação de FCT a servidores.



ANEXO 19

QUADRO 117- DEMONSTRATIVO DA PROGRAMAÇÃO APROVADA E EXECUÇÃO DE DESPESAS COM OCC DA SAMF/RS

DEMONSTRATIVO DA PROGRAMAÇÃO APROVADA E EXECUÇÃO DE DESPESAS COM OCC – SAMF/RS - 2013			
1 – Administração da Unidade – Nacional			
PI	ED	VALOR PT APROVADO	GASTO ANUAL
SPOAVIA2000	3390-14	4.336,84	3.858,30
SPOAVIA2000	3390-33	33.504,79	33.504,79
SPOAVIA2000	3390-93	1.800,00	614,00
SPOACOM2000	3390-39	393.988,00	393.988,00
SPOASMO2000	3390-30	680,06	680,06
SPOASMO2000	3390-39	3.000,00	1.074,00
SPOAMQE2000	3390-39	82.692,00	80.381,53
SPOATEL2000	3390-39	265.904,14	265.904,14
SPOATEL2000	3390-92	3.348,16	0,00
SPOATEL2000	3391-47	100,00	0,00
SPOAREP2000	3390-30	94.187,50	61.676,49
SPOASER2000	3390-47	12.428,20	12.426,98
SPOASER2000	3390-30	64.314,10	61.676,49
SPOASER2000	3390-39	76.950,56	57.662,97
SPOASER2000	3391-39	69.994,58	69.994,58
SPOASER2000	3390-92	3.348,16	17.018,71
SPOASER2000	3390-93	3.600,00	1.200,00
TOTAL 1 (R\$)		1.114.177,09	1.061.661,04
SPOAVEI2000	3390-30	19.867,08	19.867,08
SPOAVEI2000	3390-39	34.702,96	34.702,96
TOTAL 2 (R\$)		54.570,04	54.570,04
SPOAHIG2000	3390-39	856.798,22	856.798,22
SPOAVIG2000	3390-39	1.102.243,95	1.102.240,95
SPOAIMO2000	3390-39	6.240,00	5.101,26



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

SPOAPRD2000	3390-30	30.409,80	30.409,80
SPOAPRD2000	3390-39	845.180,10	843.889,25
SPOAPRD2000	3390-92	60.577,25	60.574,80
SPOAH2O2000	3390-39	497.759,10	497.759,10
SPOALUZ2000	3390-39	1.263.307,39	1.260.667,62
SPOALUZ2000	3390-47	890,00	638,90
SPOATER2000	3390-39	421.885,00	421.885,00
TOTAL 3 (R\$)		5.085.290,81	5.079.964,90
TOTAL GERAL (1+2+3) (R\$)		6.254.037,94	6.196.195,98

Fonte: Sistema SIAFI/SIOFI/SAMF/RS