

RELATÓRIO DE GESTÃO



SAMF-RJ
2014



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014, APRESENTADO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO COMO PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL A QUE ESTA UNIDADE ESTÁ OBRIGADA, NOS TERMOS DO ART. 70 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ELABORADO DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DA IN TCU Nº 63/2010, DA DN TCU Nº 139/2014 (altera DN TCU 134/2013) E DA PORTARIA TCU Nº 90/2014.

RIO DE JANEIRO – RJ
MARÇO / 2015



LISTA DE DIRIGENTES

Ministro da Fazenda

Guido Mantega

Secretário-Executivo

Paulo Rogério Caffarelli

Secretário-Executivo Adjunto

Dyogo de Oliveira

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Manuel Augusto Alves Silva

Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

Nerylson Lima da Silva

Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos

Alexandra Mendes Leão Ribeiro

Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil

Delvan Alves Cipriano

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

João Cândido de Arruda Falcão

Coordenador-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais

Fabício Moura Moreira

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

Rogério Nogalha de Lima

Superintendente de Administração

Antônio Renato Cezar de Andrade

Gerente de Recursos Logísticos

Maria Angela Moreira Carnaval

Gerente de Gestão de Pessoas

Kátia de Camargo Nunes

Gerente de Planejamento e Contabilidade

Márcia Ribeiro Pinheiro



LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ACS	Assessoria de Comunicação Social
ASSEFAZ	Associação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda
ATI	Assistência de Tecnologia da Informação
BMF-RJ	Biblioteca do Ministério da Fazenda
BP	Boletim de Pessoal
BSC	Balanced Scorecard
CAIP	Central de Atendimento a Inativos e Pensionistas
CBMERJ	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro
CCONT	Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos da União
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CENTRESAF-RJ	Centro Escola de Administração Fazendária no Estado do Rio de Janeiro
CGERJ	Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro
CGU	Controladoria-Geral da União
COGEF	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil
COGEP	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
COGPL	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais
COGRL	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
COGTI	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
COPLAN	Comitê de Planejamento
COMPROT	Sistema de Comunicação e Protocolo
CONCONTIR	Consulta Contas a Realizar
CONINCONS	Consulta Inconsistência - Outros
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo Federal
CPL	Comissão Permanente de Licitação
CPR	Subsistema de Contas a Pagar e a Receber
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DOU	Diário Oficial da União
EaD	Ensino à Distância
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ESAF	Escola de Administração Fazendária



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

FGV	Fundação Getúlio Vargas
GABMIN	Gabinete do Ministro
GDAFAZ	Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária
GESPE	Gerência de Gestão de Pessoas
GMF	Gabinete do Ministério da Fazenda
GPC	Gerência de Planejamento e Contabilidade
GRL	Gerência de Recursos Logísticos
IAA	Instituto do Açúcar e do Alcool
IAPAS	Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social
IBC	Instituto Brasileiro do Café
IN	Instrução Normativa
INPI	Instituto Nacional da Propriedade Industrial
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
LAI	Lei de Acesso à Informação
LOA	Lei Orçamentária Anual
MF	Ministério da Fazenda
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NBC	Normas Brasileiras de Contabilidade
NBR	Norma Técnica Brasileira
OCI	Órgão de Controle Interno
PC	Plano de Contas
PCASP	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
PDCA	Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Action)
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PEC	Projeto Estratégico Corporativo
PECFAZ	Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda
PES	Projeto Esplanada Sustentável
PFN	Procuradoria da Fazenda Nacional
PGFN	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
PMERJ	Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

PMIMF	Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda
PNE	Pessoas com Necessidades Especiais
PNDP	Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoal
PPP	Plano de Providências Permanentes
PRFN	Procuradoria Regional da Fazenda Nacional
PSFN	Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional
RFB	Receita Federal do Brasil
RP	Restos a Pagar
RPP	Restos a Pagar Processados
SAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais
SAMF	Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda
SE	Secretaria Executiva
SEAE	Secretaria de Acompanhamento Econômico
SEATI	Serviço de Ativos
SECEX	Secretaria de Controle Externo
SEGEP	Secretaria de Gestão Pública
SERPRO	Serviço Federal de Processamento de Dados
SIADS	Sistema de Administração e Serviços
SIAFI	Sistema de Administração Financeira
SIAPE	Sistema de Administração de Pessoal
SIASG	Sistema de Administração de Serviços Gerais
SIASS	Sistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor
SIC	Sistema de Informações de Custos do Governo Federal
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse de Governo Federal
SIGPlan	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (antigo SIOP)
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SINPE	Serviço de Inativos e Pensionistas
SIOFI	Serviço de Orçamento e Finanças
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

SISAC	Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão
SISG	Sistema de Serviços Gerais
SISP	Sistema de Administração de Pessoal Civil da Administração Federal
SISPES	Sistema Esplanada Sustentável
SISUP	Serviço de Suprimentos
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPE	Secretaria de Política Econômica
SPOA/UC	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/Unidade Central
SPU-RJ	Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Rio de Janeiro
SUNAB	Superintendência Nacional de Abastecimento
SUPLAN	Subcomitê de Planejamento
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
UJ	Unidade Jurisdicionada
UG	Unidade Gestora
UGO	Unidade Gestora Orçamentária
UO	Unidade Orçamentária
UPAG	Unidade Pagadora



LISTA DE QUADROS

- A.1.1.1 Identificação da UJ
- A.1.3 Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas
- A.1.4 Macroprocessos Finalísticos
- A.2.4 Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ
- A.5.4 Indicadores de desempenho e Metas SPOA
- A.6.1.2.1 Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa
- A.6.1.2.2 Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa
- A.6.1.3.5 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação
- A.6.1.3.6 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação
- A.6.2 Despesas com Publicidade
- A.6.4 Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores
- A.6.6.1 Concessão de suprimento de fundos
- A.6.6.2 Utilização de suprimento de fundos
- A.6.6.3 Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência
- A.7.1.1.1 Força de Trabalho da UJ – situação em 31/12/14
- A.7.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva
- A.7.1.1.3 Detalhamento da estrutura da cargos em comissão e funções gratificadas da UJ
- A.7.1.3 Custos de Pessoal
- A.7.2.1 Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva
- A.7.2.2 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra
- A.7.2.4 Composição do Quadro de Estagiários
- A.8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União
- A.8.2.2.1 Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional
- A.8.2.2.2 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ.
- A.8.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
- A.9.1 Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014
- A.10.1 Aspectos da Gestão Ambiental.
- A.11.1.1 Cumprimento das Deliberações do TCU atendidas no Exercício
- A.11.2.1 Relatório do cumprimento das recomendações do órgão de Controle Interno



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

- A.11.3 Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR
- A.11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014
- A.11.5 Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV
- A.12.4.1 Declaração do Contador



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Avaliação Pós Serviço Prestado
Gráfico 2	Avaliação Pós Serviço Prestado de Logística
Gráfico 3	Avaliação Pós Serviço Prestado de Gestão de Pessoas
Gráfico 4	Avaliação Pós Serviço Prestado de Tecnologia da Informação
Gráfico 5	Índice de reclamações recebidas
Gráfico 6	Índice de respostas às reclamações recebidas
Gráfico 7	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento
Gráfico 8	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Logística
Gráfico 9	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Gestão de Pessoas
Gráfico 10	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Tecnologia da Informação
Gráfico 11	Atendimento aos Serviços de Manutenção Predial
Gráfico 12	Atendimento aos Serviços de Telefonia
Gráfico 13	Variação do consumo de água em relação ao ano anterior
Gráfico 14	Variação do consumo de energia em relação ao ano anterior
Gráfico 15	Consumo de Papel
Gráfico 16	Processos Arquivados por Unidade Usuária – 2012 a 2014
Gráfico 17	Processos Desarquivados por Unidade Usuária – 2012 a 2014
Gráfico 18	Processos Devolvidos por Unidade Usuária – 2012 a 2014
Gráfico 19	Processos formalizados por Unidade Usuária – 2012 a 2014
Gráfico 20	Estação de Trabalho por Servidor
Gráfico 21	Participações realizadas em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências
Gráfico 22	Servidores participantes em eventos de capacitação em relação ao total de servidores
Gráfico 23	Execução do Plano de Desenvolvimento de Competências
Gráfico 24	Execução Orçamentária
Gráfico 25	Despesa com Água
Gráfico 26	Variação da Despesa com Energia em relação ao ano anterior
Gráfico 27	Variação da Despesa com Papel em relação ao ano anterior
Gráfico 28	Variação da Despesa com Telefonia em relação ao ano anterior



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Gráfico 29	Competências Desenvolvidas – 2014
Gráfico 30	Eventos de capacitação - 2014
Gráfico 31	Eventos por Macroprocessos - 2014
Gráfico 32	Participações por Macroprocessos - 2014
Gráfico 33	Servidores Capacitados - 2014
Gráfico 34	Servidores Capacitados por área - 2014
Gráfico 35	Distribuição de Custos da Frota



LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado - Indicador Estratégico
Tabela 2	Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado de Logística
Tabela 3	Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado de Gestão de Pessoas
Tabela 4	Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado de Tecnologia da Informação
Tabela 5	Indicador Índice de reclamação recebida
Tabela 6	Indicador Índice de respostas às reclamações recebidas
Tabela 7	Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Indicador Estratégico
Tabela 8	Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento de Logística – Indicador Estratégico
Tabela 9	Indicador Tempo Médio de Atendimento de Gestão de Pessoas
Tabela 10	Indicador Tempo Médio de Atendimento de Tecnologia da Informação
Tabela 11	Indicador Atendimento à Manutenção Predial
Tabela 12	Indicador Atendimento das solicitações de Telefonia
Tabela 13	Indicador Consumo de Água
Tabela 14	Indicador Consumo de Energia
Tabela 15	Indicador Consumo de Papel
Tabela 16	Indicador Processos Arquivados por Unidade Usuária
Tabela 17	Indicador Processos Desarquivados por Unidade Usuária
Tabela 18	Indicador Processos Devolvidos por Unidade Usuária
Tabela 19	Indicador Processos formalizados por Unidade Usuária
Tabela 20	Indicador Estação de Trabalho por Servidor
Tabela 21	Indicador Participações realizadas em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências. – Indicador Estratégico
Tabela 22	Indicador Servidores participantes em eventos de capacitação em relação ao total de servidores - Indicador Estratégico
Tabela 23	Indicador Plano de Desenvolvimento de Competências
Tabela 24	Indicador Desempenho da Execução Orçamentária – Indicador Estratégico
Tabela 25	Indicador Despesa com Água
Tabela 26	Indicador Despesa com Energia



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Tabela 27	Indicador Despesa com Papel
Tabela 28	Indicador Despesa com Telefonia
Tabela 29	Demonstrativo das Principais Ações de Capacitação da Força de Trabalho - 2014
Tabela 30	Demonstrativo da Utilização da Frota de Veículos em 2014
Tabela 31	Custos associados à manutenção da frota (Combustível e Manutenção)



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	16
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	19
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	19
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	22
1.3 Organograma Funcional	24
1.4 Macroprocessos Finalísticos	26
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	30
2.4 Avaliação do funcionamento dos Controles Internos	30
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	34
3.1 Canais de acesso do Cidadão	34
3.2 Carta de Serviço ao Cidadão	34
3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços	35
3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada	35
3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada	35
3.6 Medidas Relativas à acessibilidade	36
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	38
5.1 Planejamento da Unidade	38
5.3 Informações sobre outros Resultados da Gestão	40
5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional	41
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	72
6.1 Programação e Execução das despesas	72
6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda	76
6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	77
6.6 Suprimento de Fundos	78
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	82
7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	82
7.2 Contratação de mão de obra de apoio e estagiários	101
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	106
8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	106
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário	111
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros	115



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	117
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	117
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	119
10.1 Gestão do uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	119
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	121
11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdãos do TCU	121
11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)	124
11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	138
11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	139
11.5 Alimentação SIASG E SICONV	140
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	142
12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	142
12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas	142
12.3 Conformidade Contábil	146
12.4 Declaração do contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	147
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	149
13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	149
14. CONCLUSÃO	155
15. ANEXOS E APÊNDICES	157



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

INTRODUÇÃO



INTRODUÇÃO

Este Relatório de Gestão Individual integra o processo de Tomada de Contas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro, exercício de 2014. Contém as principais atividades desenvolvidas pela SAMF/RJ visando cumprir suas competências regimentais.

O Relatório foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, Decisão Normativa TCU nº 134/2013 de 4 de dezembro de 2013 (alterada pela DN TCU 139/2014) e Portaria TCU nº 90/2014, de 16 de abril de 2014.

De acordo com o § 2º do artigo da Portaria TCU 90/2014, estão indicados a seguir os itens que não constam do presente documento, assim como a correspondente justificativa:

i) Parte A – Conteúdo Geral:

Item 4	AMBIENTE DE ATUAÇÃO
Subitem 4.1	Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.
Justificativa: Não se aplica à natureza jurídica da UJ.	

ii) Parte B – Conteúdo específico por Unidade Jurisdicionada ou Grupo de Unidades Afins

Justificativa: A SAMF/RJ não está indicada para apresentação das informações na Parte B do Anexo II da DN TCU nº 134/2013.

iii) Parte C – Unidades jurisdicionadas com Relatórios de Gestão Customizados

Justificativa: A SAMF/RJ não está indicada para apresentação das informações na Parte C do Anexo II da DN TCU nº 134/2013.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE



CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO
(Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

(Parte A, Item 1 do Anexo II das DN TCU Nº 134/2013)

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda.			Código SIORG: 8814
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro			
Denominação Abreviada: SAMF/RJ			
Código SIORG: 2952	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 170114	
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo			CNPJ: 00394460/0011-13
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 75.11-6
Telefones/Fax de contato:	(021) 3805-4100	(021) 3805-4102	(021) 3805-4103
Endereço Eletrônico: samf.rj.samf@fazenda.gov.br			
Página na Internet: http://www.fazenda.gov.br			
Endereço Postal: Av. Presidente Antonio Carlos, 375, sala 1114- Castelo – Rio de Janeiro; CEP 20020-010			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Até 26 de março de 2012 – Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda aprovado por meio da Portaria GMF nº 207 de 4 de março de 2010, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 5 de março de 2010.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

A partir de 27 de março de 2012 – Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria GMF nº 81 de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União nº 63 de 30/12/2012.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada

De 24 de dezembro de 2009 a 14 de setembro de 2010 – Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.050 de 23 de dezembro de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2009, com efeito, a partir de 5 de janeiro de 2010.

De 15 de setembro de 2010 a 14 de dezembro de 2010 – Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.301, de 14 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 15 de setembro de 2010, com efeito, a partir de 27 de setembro de 2010 e alterado pelos Decretos nº 7.386 de 8 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2010; e

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

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

A partir de 20 de junho de 2013 – Decreto nº 8.029 altera o Decreto nº 7.482.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Portarias:

Portaria MF/SE/SPOA nº 185, de 15/12/2014 – Divulga as metas de desempenho institucional no âmbito do MF.

Portaria MF/SE/SPOA nº 498, de 17/12/2014- Aprova o Manual de mensuração de custos do MF.

Portarias SPOA 2014:

Nº 203 de 09/05- Dispõe sobre envio de processo em papel convertidos em processos digitais para os Arquivos Gerais das SAMFs.

Nº 279 de 10/06- Dispõe sobre o cumprimento dos normativos relativos à área de logística.

Nº 477 de 04/12 – Revoga a Portaria 510/2013 e estabelece novas orientações para normatização de bibliotecas no âmbito do MF.

Nº 496 de 12/12 – Dispõe sobre a fiscalização de contratos de prestação de serviços de natureza continuada ou não, no âmbito da SPOA.

Nº 497 de 12/12 – Dispõe sobre procedimentos para prestação de serviços, aos órgãos requisitantes.

Nº 499 de 22/12 – Dispõe sobre o conjunto de indicadores e suas metas para 2014 e revoga a Portaria nº 573/2013.

Nº 500 de 22/12 – Reestrutura o COPLAN e aprova o seu Regimento Interno.

Norma: Regulamento Interno de TI.

Manual:

- Modelo de Termo de Referência: Contratação de serviço técnico de tratamento de acervo documental.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

- Recomendações para construções e adaptações de arquivos.
- Contratação de serviços técnicos de tratamento de acervo documental.
- Classificação arquivística de documentos.
- Orientações para formação e desenvolvimento do acervo de Biblioteca do MF: Diretrizes para seleção e descarte.
- Fiscalização de contratos (4ª edição)
- Manual do administrador de imóveis. (1ª edição)

Cartilha:

- Classificação arquivística e eliminação de documentos públicos.
- Procedimentos para classificação de documentos (out/2014) – 2ª edição.
- Cartilha de transporte.

Regulamento:

- Gestão do patrimônio (2ª edição).
- Administração de edifícios (3ª edição).
- Acesso às dependências dos edifícios (3ª edição).
- Acessibilidade (1ª edição).
- Sistema de telecomunicação (2ª edição).

Todas as normas, manuais, cartilhas e regulamentos foram elaborados pelo órgão central – SPOA/MF

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
170114	Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro/SAMF-RJ
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
170013	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA/SE/MF
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
25101	170013



1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

Conforme parágrafo 2º do artigo 66, da Portaria GMF nº 81 de 27 de março de 2012, publicada no DOU nº 63 de 30 de Março de 2012, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, as competências institucionais da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro - SAMF/RJ são: I - prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e os procedimentos padrões estabelecidos, as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;

II - disseminar as informações aos órgãos do Ministério da Fazenda em sua jurisdição, quanto ao cumprimento das normas emanadas do órgão setorial dos sistemas citados no inciso I;

III - assessorar, junto às unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito Nacional, cuja contratação esteja dentro do escopo de atuação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

IV - subsidiar a Subsecretaria na prestação de informações necessárias à elaboração da proposta orçamentária das áreas de logística, de gestão de pessoas e de tecnologia da informação e do conhecimento;

V - realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;

VI - promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;

VII - prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;

VIII - instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo àquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Superintendência de Administração;

IX - promover a conformidade dos registros de gestão no âmbito da Unidade;

X - dar posse em cargos em comissão;

XI - conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença e demais benefícios previstos em lei;

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

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

XIV - reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores.

§ 2º Às Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados do Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe compete ainda:

I - realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Superintendência de Administração;

II - executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Superintendência de Administração;



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

III - coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Superintendência de Administração;

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

V - coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Superintendência de Administração;

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

VII - promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição;

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

IX - coordenar e supervisionar o Serviço de atendimento e autoatendimento ao Cidadão;

X - coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;

XI - avaliar e consolidar a programação anual de treinamento da Superintendência de Administração, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP);

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

XIII - supervisionar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais;

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

XV - implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;

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

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

XVIII - aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;

XIX - administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;

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

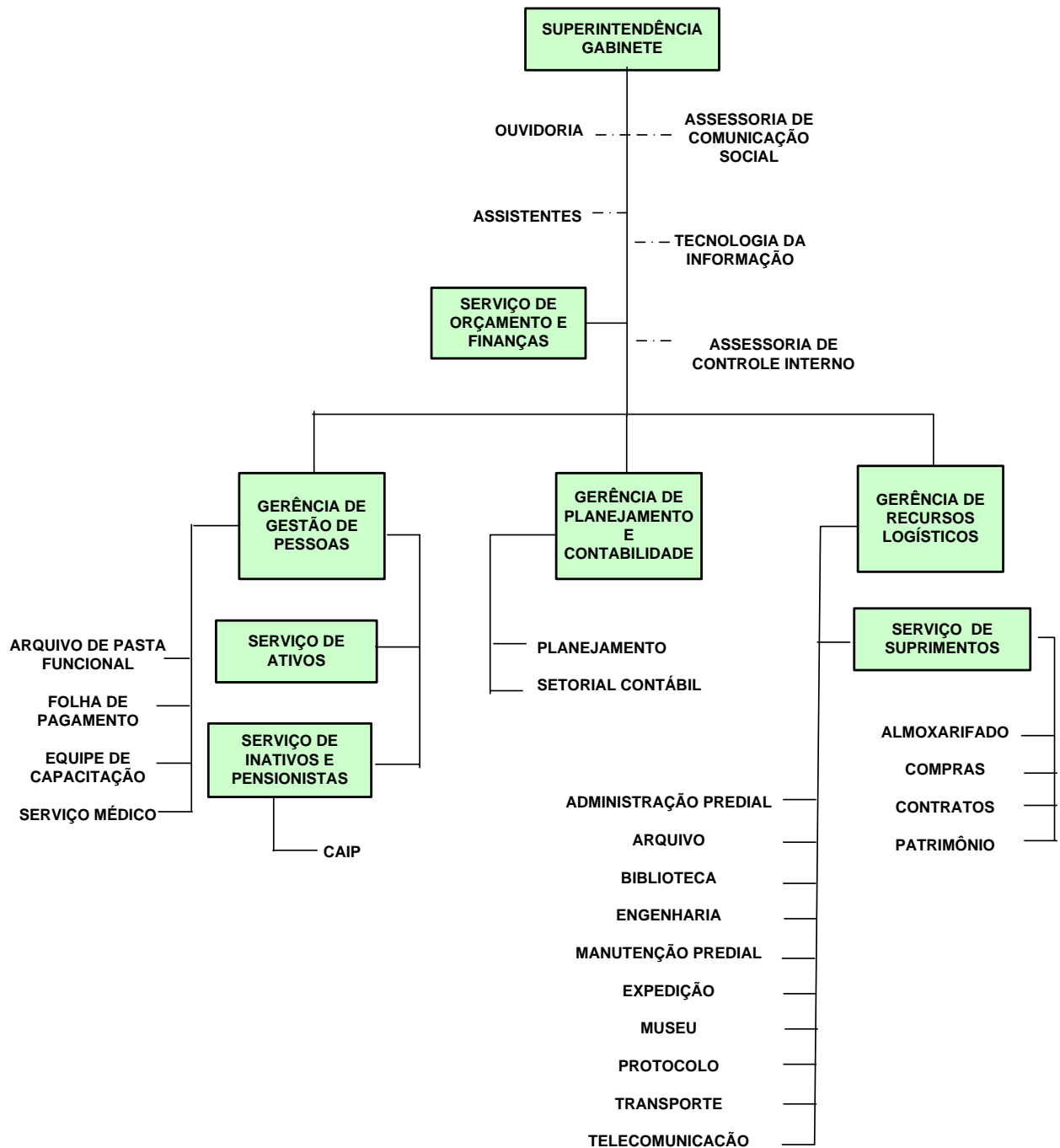
XXI - manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários; e

XXII - prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade.

A SAMF/RJ é uma Unidade Gestora, subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.



1.3. Organograma Funcional



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Quadro A.1.3 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
GESPE/Capacitação e Desenvolvimento	Elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação da SAMF/RJ.	Kátia de Camargo Nunes	Gerente	01/01/2014 a 31/12/2014
GRL/Serviço de Suprimento	Elaborar e executar o Plano Anual de Aquisições de Materiais e Serviços.	Davi Oliveira da Silva	Chefe de Serviço	01/01/2014 a 31/12/2014
GRL/Manutenção Predial e Engenharia	Elaborar e executar o Programa anual de reparos, obras e adaptações – REPADAP	João Carlos Duarte Figueiredo	Responsável	01/01/2014 a 31/12/2014
GRL/Administração Predial	Coordenar e executar as atividades relacionadas à administração predial.	Nelson Munck Machado	Responsável	01/01/2014 a 31/12/2014
Tecnologia da Informação	Elaborar o planejamento dos recursos tecnológicos de hardware e software da UJ, para subsidiar a elaboração do PDTI da SPOA; Administrar e Controlar o parque de informática da SAMF/RJ.	Ana Elisa Bastos de Menezes	Responsável	01/01/2014 a 31/12/2014
GPC/Planejamento	Coordenar, executar e acompanhar o Planejamento Estratégico e Operacional da SAMF de acordo com as orientações e diretrizes da SPOA	Marcia Ribeiro Pinheiro	Gerente	01/01/2014 a 31/12/2014



1.4 Macroprocessos Finalísticos

Com base na Cadeia de Valor do Ministério da Fazenda: Estratégia, Gestão e Suporte a SPOA desenvolve os seguintes macroprocessos finalísticos vinculados às suas competências institucionais: Gestão de Pessoas e Administração e Logística.

Os processos e atividades ligados aos macroprocessos finalísticos executados na SAMF/RJ no exercício de suas competências e finalidades institucionais são:

Quadro A.1.4 - Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Pessoas	Realizar recrutamento, seleção e lotação	Posse de servidor Seleção e posse de anistiado	SAMF, PRFN, CENTRESAF, GABMIN	SEATI
	Gerir Mobilidade de Servidor	Cessão, Remoção, Exercício Provisório	SAMF, PRFN, CENTRESAF, GABMIN	SEATI
	Gerir carreiras, cargos e funções.	Provimento de cargos e funções. Controle de acumulação de cargos e funções. Avaliação de Desempenho	SAMF, PRFN, CENTRESAF e GABMIN	SEATI
	Gerir Vacância	Concessão de Aposentadoria, Concessão de Exoneração à Pedido Vacância por Morte Vacância para Posse em outro cargo Demissão	SAMF, PRFN, CENTRESAF e GABMIN	SEATI
	Gerir saúde e segurança ocupacional	Perícias Médicas Avaliação pela Junta Médica Exame Médico admissional, ambulatório médico, odontológico e psicológico.	SAMF, Órgãos Fazendários no RJ e Órgãos Conveniados	GESPE
	Gerir Remuneração Direitos e Benefícios.	Concessão de direitos, benefícios e vantagens Concessão de Licenças. Concessão de Auxílios Processamento de Afastamentos Pagamento de Pensão, Inativos e Ativos (Folha de Pagamento) Pagamento de Demanda Judiciais. Pagamento de Estagiário	SAMF, PRFN, CENTRESAF	SEATI SINPE



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Administração e Logística	Adquirir bens móveis e imóveis	Aquisição de bens de consumo e permanente Aquisição de bens imóveis	SAMF, SEAE, SAIN, PRFN, CGERJ, GAB/MIN, CGU, SPU	SISUP
	Contratação de Serviços	Manutenção de equipamentos e veículos Engenharia e Manutenção Predial Transporte de cargas Locação de bens móveis e imóveis Telefonia fixa e móvel Segurança e vigilância patrimonial Limpeza, higiene e conservação Assinatura de Periódicos Manutenção de ar condicionado Manutenção de elevadores Brigadista Copeiragem/Motorista/Recepção./Mensageria	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN, TCU, CGU, CGERJ, SPU	SISUP
	Gerenciar Serviço de Transporte Oficial	Transporte de autoridades e de servidores em atividades especiais Transporte de cargas	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN, TCU, CGU, CGERJ, SPU	GRL
	Gerenciar Contratos de Bens e Serviços	Equipamentos de Informática Locação de Bens Móveis e Imóveis Telefonia fixa e móvel Manutenção de equipamentos e veículos Engenharia e Manutenção Transporte de cargas Obras Segurança e vigilância patrimonial Limpeza, higiene e conservação Periódicos Manutenção Predial Manutenção de ar condicionado Manutenção de elevadores Manutenção de Equipamentos Manutenção de Veículos Brigadista Copeira/Motorista/Recepcionista/ ,Mensageria/ Ascensorista	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN, TCU, CGU, CGERJ, SPU	SISUP
	Gerenciar obras de engenharia predial e reformas	Contratos de Engenharia e Manutenção Obras de reforma e adaptação	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN,	SISUP

**MINISTÉRIO DA FAZENDA****Secretaria Executiva****Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração****Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ**

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Administração e Logística			TCU, CGU, CGERJ, SPU	
	Administrar Bens Imóveis	Administração e Manutenção Predial	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN, TCU, CGU, CGERJ, SPU	GRL
	Administrar Bens de Consumo e Permanente	Registro de Bens Armazenagem Inventário Manutenção de veículos	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN, TCU, CGU, CGERJ, SPU	SISUP
	Gerir documentos e fluxo de informação	Arquivo e preservação de processos e documentos Protocolo e movimentação de processos e documentos Cadastro e habilitação de usuários no Sistema COMPROT Expedição de correspondências Registro e encaminhamento de solicitações à informação decorrente da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação (LAI) Visitas guiadas e exposições temáticas (Museu e Palácio da Fazenda). Biblioteca com acervo da memória econômica do país. Sistema Pergamum e Internet Archives (Biblioteca Digital) Ementário de Atos Oficiais afetos aos órgãos fazendários publicados no Diário Oficial da União.	SAMF, RFB, PRFN, PSFN, CENTRESAF, SAIN, SEAE, GABMIN, TCU, CGU, CGERJ, SPU, Cidadãos e Sociedade	GRL



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GOVERNANÇA



2 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

Conforme disposto na alínea b do parágrafo 2º do artigo 2º, da Portaria –TCU Nº. 90, de 16 de abril de 2014, informaremos apenas o item 2.4 tendo em vista que os itens 2.1; 2.2; 2.3 e 2.5 não se aplicam a natureza jurídica da Unidade.

2.4 Avaliação do funcionamento dos Controles Internos:

Quadro A.2.4 – 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	



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
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		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise crítica e comentários relevantes: O quadro acima demonstra a percepção da SAMF/RJ acerca do funcionamento de seus controles internos administrativos, principalmente quanto à suficiência desses controles para garantir a confiabilidade das informações financeiras produzidas e a obediência às leis e regulamentos que a regem. A avaliação baseou-se em análise técnica da situação existente no exercício de 2014 e foi homologada pelo Superintendente de Administração. A análise técnica demonstrou a necessidade de aprimoramento da fiscalização dos contratos. Em 2014 foi instituído o Processo Administrativo de Fiscalização, vinculado ao processo administrativo do objeto contratado contendo as informações, lançamentos, comunicações e correspondências, formulários e checklists de fiscalizações, sanções e recursos, bem como todo e qualquer documento relevante à prática da fiscalização do contrato vinculado.					
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 válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE



3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1 Canais de acesso do cidadão

Os canais de acesso à informação dos usuários da SAMF/RJ são : Central de Atendimento a Inativos e Pensionistas, o registro e encaminhamento das demandas da LAI recebidas no Protocolo Geral da SAMF/RJ e a Ouvidoria.

A ouvidoria da SAMF/RJ é o canal de acesso mais utilizado pelos cidadãos usuários. Presta um pós-atendimento aos usuários dos serviços da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro com o propósito de solucionar pendências e interagir com o público, promovendo o acesso à informação de forma transparente e tempestiva.

Ao receber as manifestações do cidadão, a ouvidoria analisa o conteúdo das demandas e quando necessário, realiza a intermediação junto a área responsável pelo processo/serviço, para responder tempestivamente ao demandante.

A ouvidoria é uma importante ferramenta para a SAMF/RJ, principalmente para o gerenciamento de ações estratégicas, pois a análise das manifestações vindas da sociedade, a identificação das principais demandas e dos problemas críticos, oportuniza a melhoria dos serviços prestados por meio de adequações e correções dos processos e procedimentos internos.

Percebe-se um gradativo aperfeiçoamento do atendimento às demandas do cidadão usuário dos serviços da SAMF/RJ, o que demonstra que sugestões, críticas e reclamações têm servido como instrumentos úteis na construção da melhoria dos serviços prestados e no comprometimento de chefias e servidores com o padrão do serviço realizado e o respeito ao cidadão. Houve uma redução 22,5% no número de registros em relação ao exercício de 2013.

Os canais de acesso à Ouvidoria utilizados pelo cidadão em 2014 e respectivas frequências foram: Serviço 0800 – 55; Internet – 73; Carta – 18; E-mail- 13; Presencial – 3 e Telefone- 0.

Em 2014 a Ouvidoria da SAMF/RJ registrou 162 ocorrências consideradas válidas, isto é, mensagens recebidas da Ouvidoria-Geral do MF, através do Sistema Ouvidor e que foram concluídas em sua totalidade. Destas, 109 foram destinadas para a GESPE; 04 para a área de Logística, 01 para o SIOFI, 01 para a ACS e 47 referentes a assuntos diversos, inclusive de outros órgãos, para os quais foram redirecionadas.

A tipologia das ocorrências foi: 88 (oitenta e oito) Reclamações; 60 (sessenta) Informações- 12 (doze) Solicitações, 01 (um) Elogio e 01 (uma) Sem Classificação.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços do Ministério da Fazenda contempla, entre outros, os serviços da SPOA e de suas unidades nos Estados Brasileiros, as SAMF e está disponibilizada no Site do MF: <http://www.fazenda.gov.br>.



3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

A avaliação dos serviços prestados pela SAMF/RJ às unidades usuárias é realizada no Sistema de Demandas após a realização do serviço. São avaliados os serviços de Logística, Gestão de Pessoas e TI, constantes do Sistema.

A Avaliação Pós Serviço Prestado é um dos indicadores estratégicos da SPOA, conforme apresentado no item 5.4 - Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional.

A Pesquisa de Satisfação é uma outra ferramenta para medir a satisfação dos usuários dos serviços da SAMF/RJ. Até o exercício de 2013 a pesquisa foi aplicada anualmente pela SPOA/UC. A partir de 2014 será realizada com periodicidade bianual.

3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

O acesso às informações da SAMF/RJ estão disponíveis na Página da SPOA no endereço: <http://www.spoa.fazenda.gov.br>

3.5 Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada

A Avaliação de Desempenho Institucional é realizada anualmente por meio de metas de desempenho estabelecidos em Portaria da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, cujos resultados se aplicam ao pagamento da parcela institucional (80 pontos) da Gratificação de Desempenho da Atividade Fazendária - GDFAZ dos servidores do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda - PECFAZ, pontuação máxima permitida pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

Os indicadores de desempenho institucional do 5º Ciclo de Avaliação de Desempenho referente ao período de 1 de novembro de 2013 a 31 de outubro de 2014 foram estabelecidas na Portaria SE/MF nº 217 de 25/11/2013, publicada no DOU de 26/11/2013, cujo indicador Global é Avaliar o Cumprimento das Metas de Desempenho Institucional, com meta de 75%. Os indicadores que se aplicam à SPOA tem como objetivo avaliar e melhorar o grau de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados de Logística, de Gestão de Pessoas e de Tecnologia da Informação. O resultado alcançado pela SPOA foi de 123,62%.

Os indicadores: Avaliação Pós-serviço Prestado de Logística; Avaliação Pós-serviço prestado de Gestão de Pessoas e Avaliação Pós-serviço Prestado de TI, integram o indicador Avaliação Pós-Serviço Prestado, cuja meta em 2014 foi de 85% faz parte do conjunto de indicadores do Planejamento Estratégico da SPOA, cujo resultado refere-se ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro conforme descrito no item 5.4 - Informações sobre Indicadores de Desempenho.



3.6 Medidas relativas à acessibilidade

O Edifício Sede do Ministério da Fazenda do Rio de Janeiro possui mais de 70 anos e, por seu valor histórico, foi tombado em 2008 como patrimônio cultural brasileiro pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). Desse modo, quaisquer intervenções que envolvam reforma ou ampliação de seus espaços devem ser aprovadas pelo referido Instituto, o que faz com que as adaptações físicas para atendimento às normas relativas à recente política de inclusão por meio da Acessibilidade de Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) sejam feitas tomando como base mais essa variável, dentre as muitas outras constituintes de um projeto contemporâneo comum de arquitetura. Tendo em vista essa especificidade do "Palácio da Fazenda", bem como a necessidade de sua adequação às atuais políticas de inclusão social, foi contratada uma empresa especializada em readequação espacial de edificações históricas a fim de que elaborasse um projeto, denominado "retrofit", o qual consiste na manutenção dos caracteres histórico-arquitetônicos essenciais do edifício e sua adaptação às demandas atuais de uso. No projeto (ainda em fase de aprovação junto ao IPHAN) está prevista a adequação de ambientes e circulações do edifício à NBR 9050/2004 (Norma Técnica Brasileira denominada "*Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos*"), de modo que obstáculos físicos a PNE's sejam revistos na medida em que não se comprometa a leitura histórica do edifício como um bem de valor cultural a ser preservado. A conjugação dessas duas diretrizes torna-se o principal mote para a elaboração do "retrofit" em andamento. Contudo, tendo em vista o porte da intervenção, bem como a indeterminação de seu prazo de execução, algumas medidas paliativas vem sendo implantadas junto ao setor de Engenharia da Gerência Logística da SAMF/RJ, entre elas: manutenção da livre condição das circulações horizontais e verticais principais, conforme o caráter original do prédio, as quais encontram-se constantemente liberadas de obstruções físicas que possam restringir o acessos de PNE; observância à NBR 9050/2004 nas pequenas adequações espaciais em novos *layouts* das salas de trabalho e de recepção ao público, sem prejuízo das características construtivas originais do prédio; adaptação, sempre que possível, de banheiros e sanitários à NBR 9050/2004; instalação de rampas provisórias (móveis) em locais de uso coletivo como no auditório.

O Projeto "Rio Cidade Acessível a Todos" da Secretaria Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência da Prefeitura do Rio de Janeiro, realizou Mapeamento de Acessibilidade em Museus.

O Museu da Fazenda Federal localizado no Palácio da Fazenda foi incluído nesse mapeamento e recebeu o selo na categoria prata.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS



5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Não serão abordados o item 5.2 – Programação Orçamentária e Financeira e resultados alcançados - por não ser a SAMF/RJ responsável por Programa de Governo, e o item 5.5 – Informações sobre custos de produtos e serviços considerando que a UJ ainda não tem uma gestão (ou sistema) de custos estabelecida, a previsão é que o Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC, sistema a ser utilizado no Ministério da Fazenda, seja implantado em todo a Ministério a partir de 2015.

5.1 – Planejamento da Unidade

O Planejamento Estratégico da SPOA fundamenta-se na metodologia do *BALANCESCORECARD* (BSC). Em 2012 foram realizados alguns ajustes nas perspectivas, que foram agrupadas em 4: Cidadão e Sociedade, Processos Internos, Aprendizagem e Crescimento, e Orçamento e Finanças.

A Portaria MF-SPOA Nº 152 de 23 de fevereiro de 2012 publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União nº39, de 27 de fevereiro de 2012 formalizou o planejamento de longo prazo, estabelecendo o “conjunto de componentes para o Planejamento Estratégico da SPOA - 2012-2015”, que define a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos, para o quadriênio, conforme demonstrado no Mapa Estratégico na próxima página.



Mapa Estratégico da SPOA 2012-2015



Fonte: SPOA/MF



5.3. Informações sobre outros Resultados de Gestão

Dentre as competências que lhe foram estabelecidas, cabe à Superintendência de Administração prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda sediados na área de sua jurisdição. Desta forma, destacamos as seguintes ações desenvolvidas pela SAMF/RJ no exercício de 2014:

▪ **Substituição dos Elevadores** - Projeto de Instalação de equipamentos para a modernização tecnológica do sistema de transporte vertical de passageiros do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro. No total serão modernizadas 15 (quinze) unidades de elevadores. Até a data de 31 de dezembro de 2014 foram trocados 04 (quatro) unidades sendo, 02(dois) sociais, 01 (um) privativo e 01 (um) do Ministro. No primeiro trimestre do próximo exercício serão entregues mais 02 (dois) elevadores sociais e até final de abril de 2015 mais 03 (três) unidades, totalizando 09 (nove) unidades substituídas.

▪ **Telefonia** - Mapeamento da distribuição dos ramais telefônicos do Edifício-Sede, emissão de relatórios dos ramais ativados por localização nos diversos órgãos, objetivando a otimização da utilização do sistema telefônico e redefinição do perfil de tipo de ramal e acesso, gerando uma redução na despesa com telefonia, no âmbito da SAMF/RJ.

▪ **Prevenção de Incêndio e Pânico** - O Plano de Emergência e Evacuação do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro está sob a responsabilidade de empresa contratada pela SAMF/RJ, em conformidade com cláusula contratual. Foi realizada uma apresentação sobre Combate e Escape de Incêndios para o corpo gerencial da SAMF. As próximas ações a serem realizadas serão a criação da Brigada Voluntária de Incêndio e a divulgação do Plano de Escape e Combate à Incêndio para os dirigentes e formadores de opinião dos órgãos fazendários e não fazendários sediados no edifício-sede.

Em relação às atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes a Superintendência realizou a seguinte ação:

▪ **SIASS - Perícia Médica** - Revisão dos convênios em função do reduzido quantitativo de médicos. Esta ação ensejou uma redução significativa do tempo de espera para a realização de perícias médicas, passando de mais de um mês para três dias (em média). Estando as perícias em dia, o Núcleo Médico analisa a possibilidade de voltar a atender mais 5 órgãos não fazendários, localizados no Rio de Janeiro.



5.4. Informações sobre indicadores de desempenho operacional

A SAMF/RJ é responsável pelo desdobramento e execução operacional do Plano Estratégico da SPOA em sua jurisdição.

Neste contexto o conjunto de indicadores do Planejamento Estratégico da SPOA para o exercício de 2014 foi ajustado e aprovado pela Portaria SE/SPOA Nº 573 de 24/12/2013, publicada no DOU nº 250 de 26 de dezembro de 2013.

Em 22 de dezembro de 2014 foi revogada a Portaria SPOA nº 573, de 24 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 26 de dezembro de 2013 e emitida a Portaria SE/SPOA nº 499, publicada no DOU nº 248 de 23/12/2014 que exclui dois indicadores do Planejamento Estratégico e aprova o conjunto de indicadores e metas definidos para o exercício 2014.

As alterações englobam a exclusão dos indicadores "Satisfação de Unidades Usuárias", que apresentará periodicidade bienal a partir de 2015, e "Manutenção da Força de Trabalho", que será revisado e reestruturado pela COGEP.

Quadro A.5.4 - Indicadores de desempenho e Metas SPOA – Exercício 2014

Número	Perspectiva	Indicador de Desempenho	Unidade de Medida	Metas
1	Cidadão e Sociedade	Avaliação Pós Serviço Prestado	%	85%
2	Processos Internos	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	%	85%
3	Aprendizagem e Crescimento	Percentual de participação em eventos de capacitação realizados em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF	%	60%
4	Aprendizagem e Crescimento	Percentual de participação em eventos de capacitação realizados em relação ao total de servidores	%	60%
5	Orçamento e Finanças	Desempenho da execução orçamentária das unidades	%	90%

Os indicadores utilizados pela SAMF-RJ para aferição dos resultados de sua gestão são os definidos em seu planejamento estratégico para o exercício de 2014, bem como pelos indicadores operacionais definidos pela própria SAMF/RJ.

O desempenho institucional da SAMF/RJ em relação aos indicadores apresentou o seguinte resultado:



Perspectiva: Cidadão e Sociedade

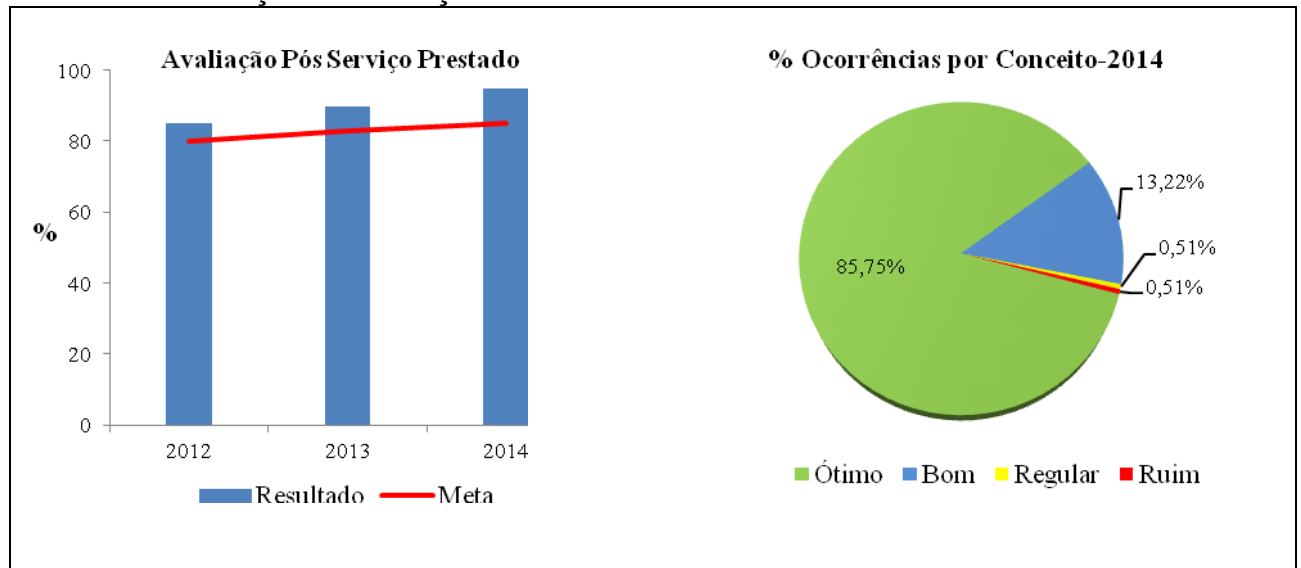
Objetivo Estratégico: Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias; e Ampliar a Atuação Junto aos Órgãos Fazendários.

Fatores Críticos de Sucesso: Comunicação, Marketing, Atendimento e Qualidade; e Normatização e Parcerias.

Tabela 1 - Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado - Indicador Estratégico

Indicador	Avaliação Pós Serviço Prestado - Indicador Estratégico		
Descrição	Afere o percentual de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/SAMF RJ na áreas de logística, gestão de pessoas e TI.		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{atendimentos} \times \text{peso} / \sum \text{atendimentos} \times \text{peso máximo}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80	83	85
Resultado	85,14%	89,75%	94,74%

Gráfico 1 - Avaliação Pós Serviço Prestado



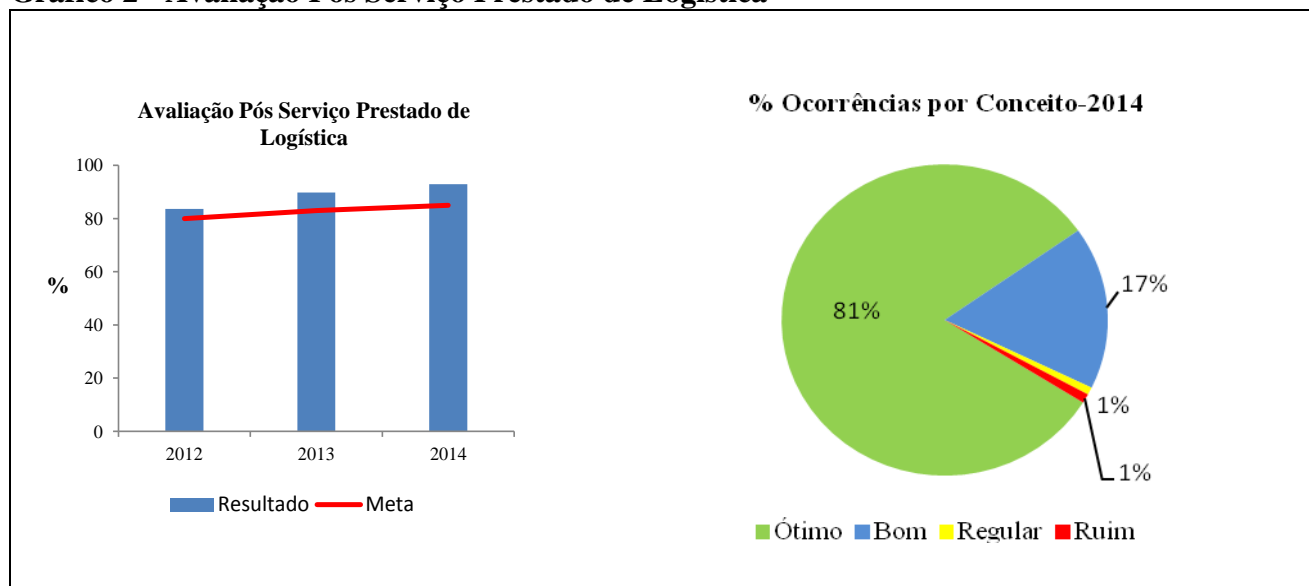
- O resultado de 2014 superou a meta em 9,74 pontos percentuais. Este indicador apura a consolidação do desempenho das três áreas. Entretanto para acompanhamento setorial a SAMF/RJ os analisa de forma individualizada visando possíveis correções ou a manutenção/intensificação de ações eficazes. O quantitativo de demandas concluídas foi de 5.857 das quais 70% foram avaliadas.



Tabela 2 - Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado de Logística

Indicador	Avaliação Pós Serviço Prestado de Logística		
Descrição	Afere o percentual de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/SAMF/ RJ na área de logística.		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{atendimentos} \times \text{peso} / \sum \text{atendimentos} \times \text{peso máximo}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80%	83%	85%
Resultado	83,63%	89,75%	92,89%

Gráfico 2 - Avaliação Pós Serviço Prestado de Logística



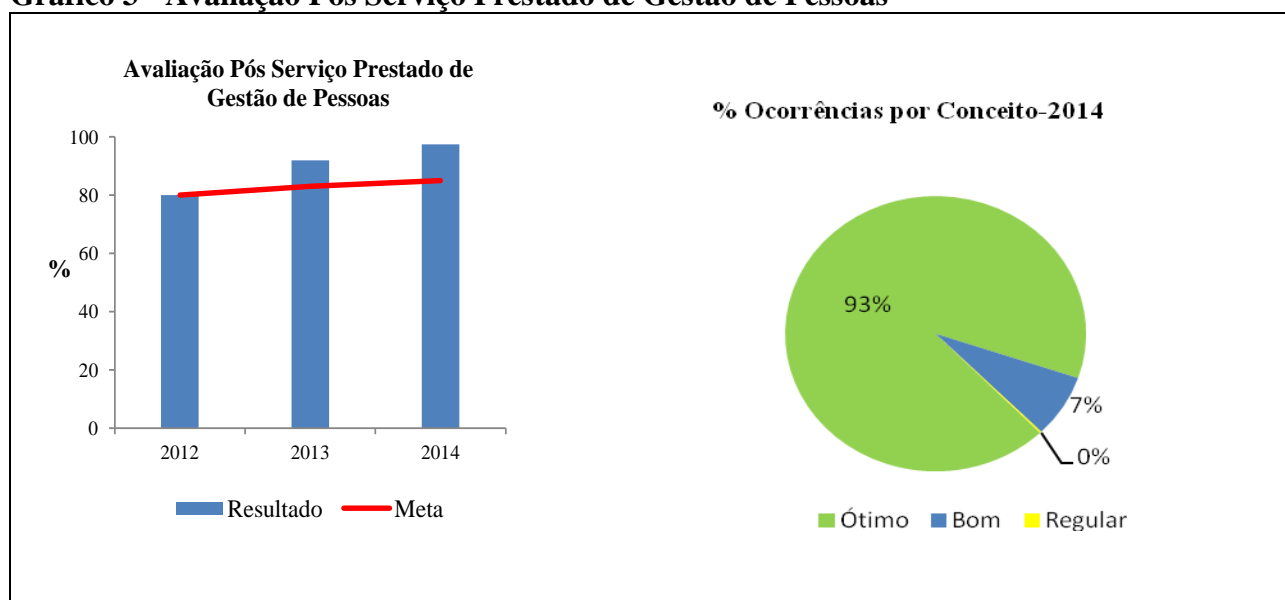
- Das 3.784 demandas atendidas, 58% foram avaliados da seguinte forma: 1.785 avaliações receberam o conceito ótimo, 371 bom, 17 regular e 21 ruim.
- O serviço mais solicitado foi o de Manutenção Predial com 2.253 demandas atendidas.



Tabela 3 - Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado de Gestão de Pessoas

Indicador	Avaliação Pós Serviço Prestado de Gestão de Pessoas		
Descrição	Afere o percentual de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/SAMF RJ na área de Gestão de Pessoas.		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{atendimentos} \times \text{peso} / \sum \text{atendimentos} \times \text{peso máximo}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80%	83%	85%
Resultado	80,00%	91,96	97,43%

Gráfico 3 - Avaliação Pós Serviço Prestado de Gestão de Pessoas



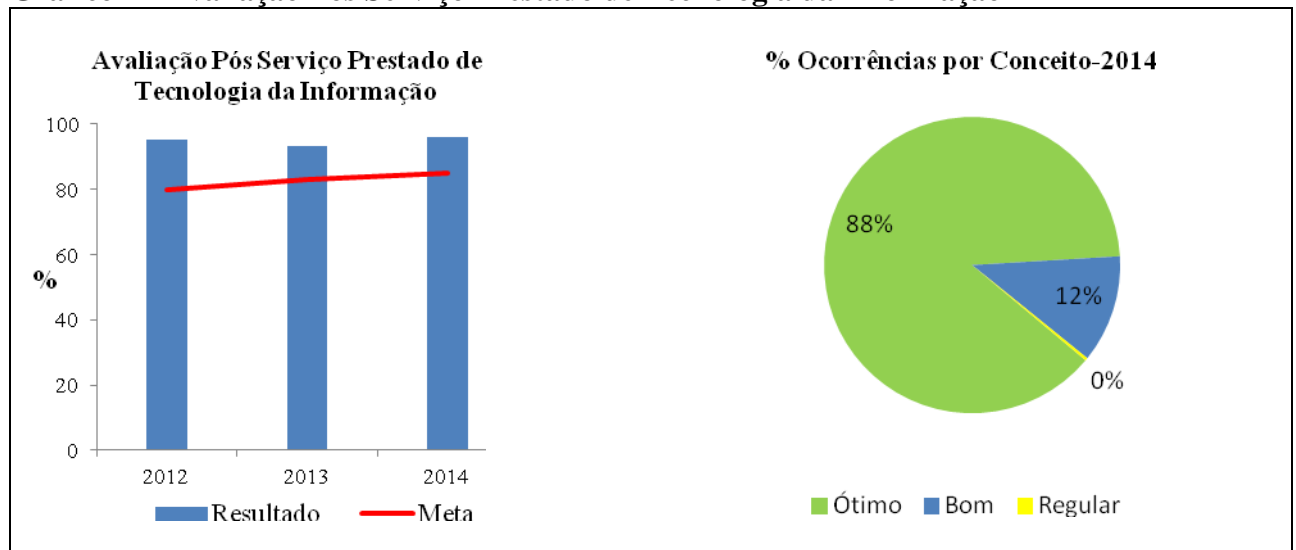
- Das 1.265 demandas atendidas, 96% foram avaliados tendo recebido os seguintes conceitos: 1.125 ótimo, 90 bom e 2 regular.



Tabela 4 - Indicador Avaliação Pós Serviço Prestado de Tecnologia da Informação

Indicador	Avaliação Pós Serviço Prestado de Tecnologia da Informação		
Descrição	Afere o percentual de satisfação das Unidades Usuárias em relação aos serviços prestados pela SPOA/SAMF RJ na área de Tecnologia da Informação.		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{atendimentos} \times \text{peso} / \sum \text{atendimentos} \times \text{peso máximo}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80%	83%	85%
Resultado	95,24%	93,27%	95,88%

Gráfico 4 - Avaliação Pós Serviço Prestado de Tecnologia da Informação



- Das 808 demandas atendidas, 84% foram avaliadas tendo recebido os seguintes conceitos: 598 ótimo, 80 bom e 2 regular.



Tabela 5 - Indicador Índice reclamação recebida

Indicador	Índice reclamação recebida		
Descrição	Mede o percentual de registros de reclamações recebidas em relação a total de registros efetuados.		
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de registros de reclamações} / \text{Total de registros efetuados}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema Ouvidor		
Ano	2012	2013	2014
Meta	-	-	-
Resultado	40%	38,27%	54,32%

Gráfico 5 – Índice de reclamações recebidas

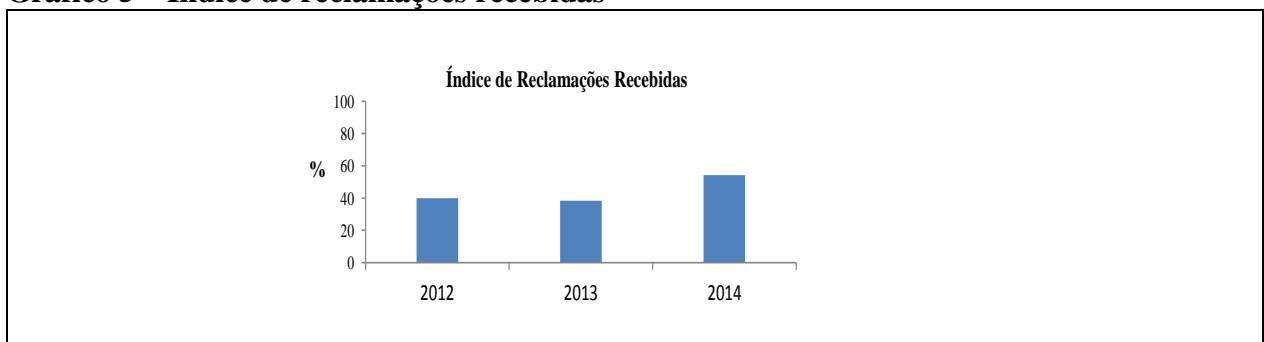
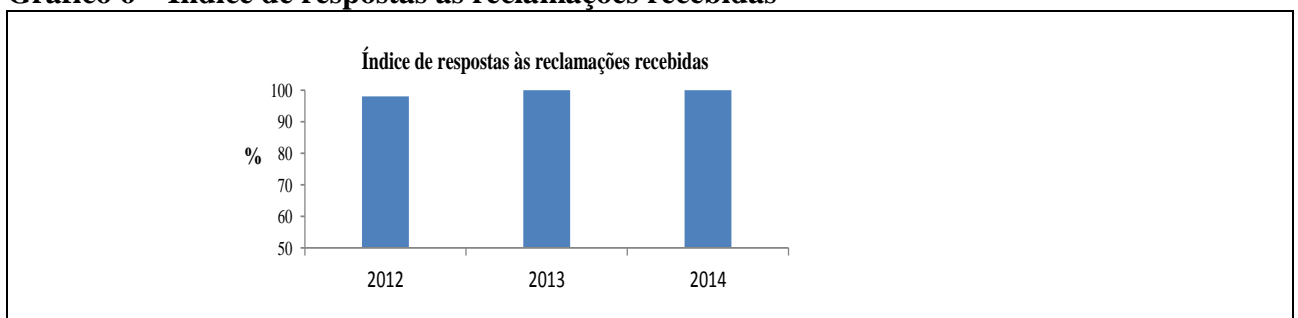


Tabela 6 - Indicador Índice de respostas às reclamações recebidas

Indicador	Índice de respostas às reclamações recebidas		
Descrição	Mede o percentual de respostas às reclamações recebidas em relação ao total de reclamações recebidas		
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de respostas às reclamações} / N^{\circ} \text{ total de reclamações}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	Mensal		
Fonte	Sistema Ouvidor		
Ano	2012	2013	2014
Meta	-	-	-
Resultado	98%	100%	100%

Gráfico 6 – Índice de respostas às reclamações recebidas



➤ Vide Item 3.1 – Canais de Acesso ao Cidadão



Perspectiva: Processos Internos

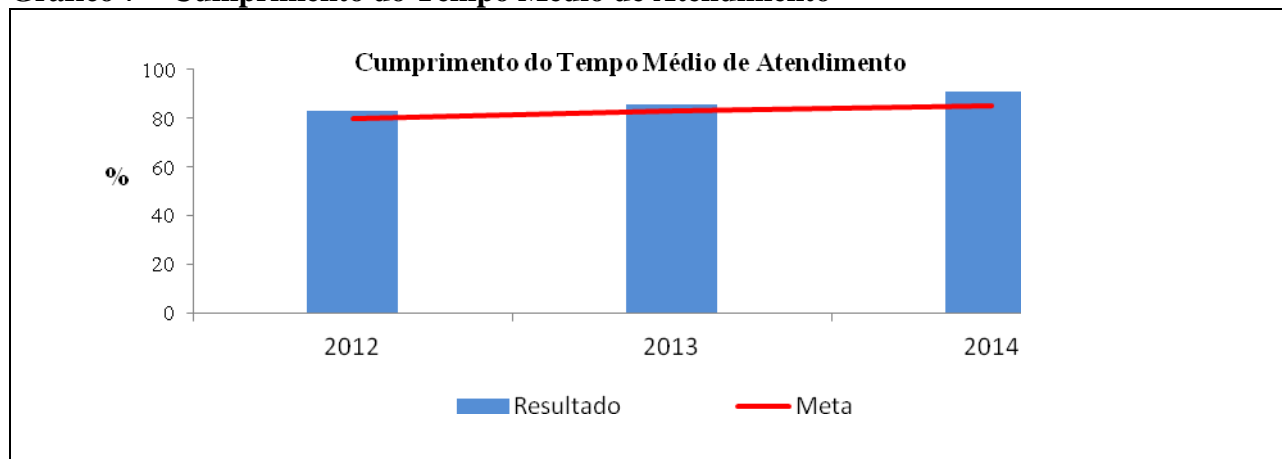
Objetivo Estratégico: Implantar Novo Modelo de Gestão; e Automatizar Processo de Trabalho.

Fatores Críticos de Sucesso: Definição, Canais e Redes de Distribuição; Mapeamento, Análise e Redesenho de processo; Racionalização, Modernização, Normatização e Sustentabilidade.

Tabela 7 - Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Indicador Estratégico

Indicador	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Indicador Estratégico		
Descrição	Afere o percentual dos atendimentos dos serviços de Logística, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação, realizados dentro do tempo médio de atendimento (constantes do sistema de demandas).		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{Atendimentos no TMA} / \sum \text{Atendimentos} \times 100)$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80,00%	83,00%	85,00%
Resultado	82,97%	85,74%	91,04%

Gráfico 7 – Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento



- O resultado do indicador no exercício ultrapassou a meta em 6,04 pontos percentuais. Pode-se observar tal comportamento ao longo dos últimos anos.

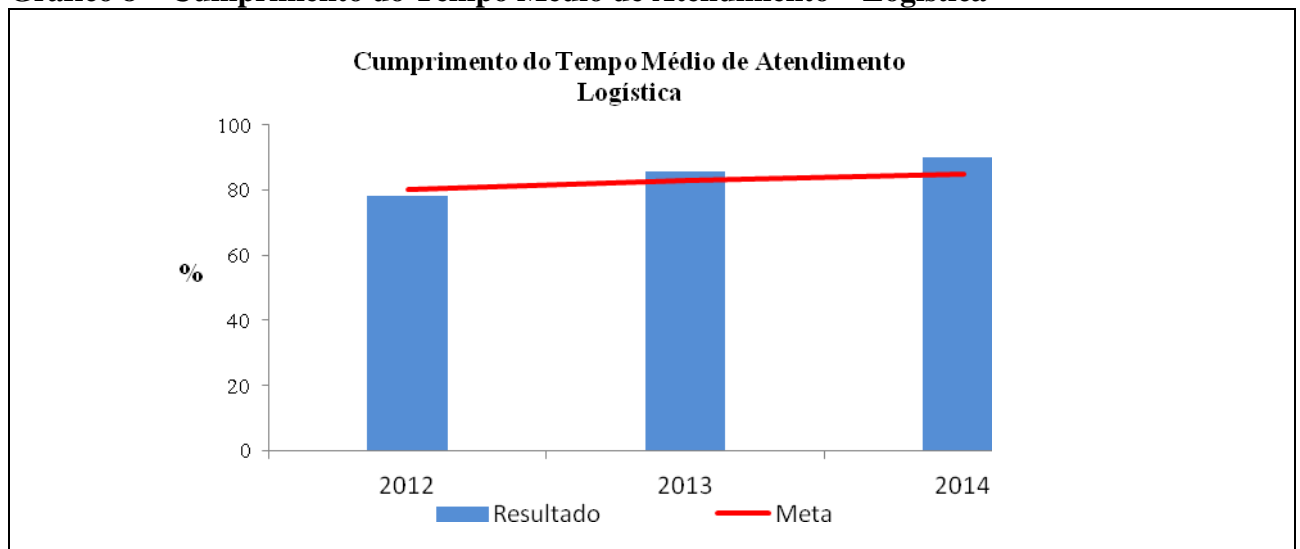
O número de demandas cadastradas foi de 6.213, das quais 5.858 foram concluídas, sendo que 5.333 (91,00%) concluídas no prazo de atendimento estipulado no sistema de demandas.



Tabela 8 - Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento de Logística

Indicador	Tempo Médio de Atendimento de Logística		
Descrição	Afere o percentual dos atendimentos dos serviços de Logística realizados dentro do tempo médio de atendimento(constantes do sistema de demandas).		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{Atendimentos no TMA} / \sum \text{Atendimentos} \times 100)$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80,00%	83,00%	85,00%
Resultado	78,18%	85,74%	89,98%

Gráfico 8 – Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Logística



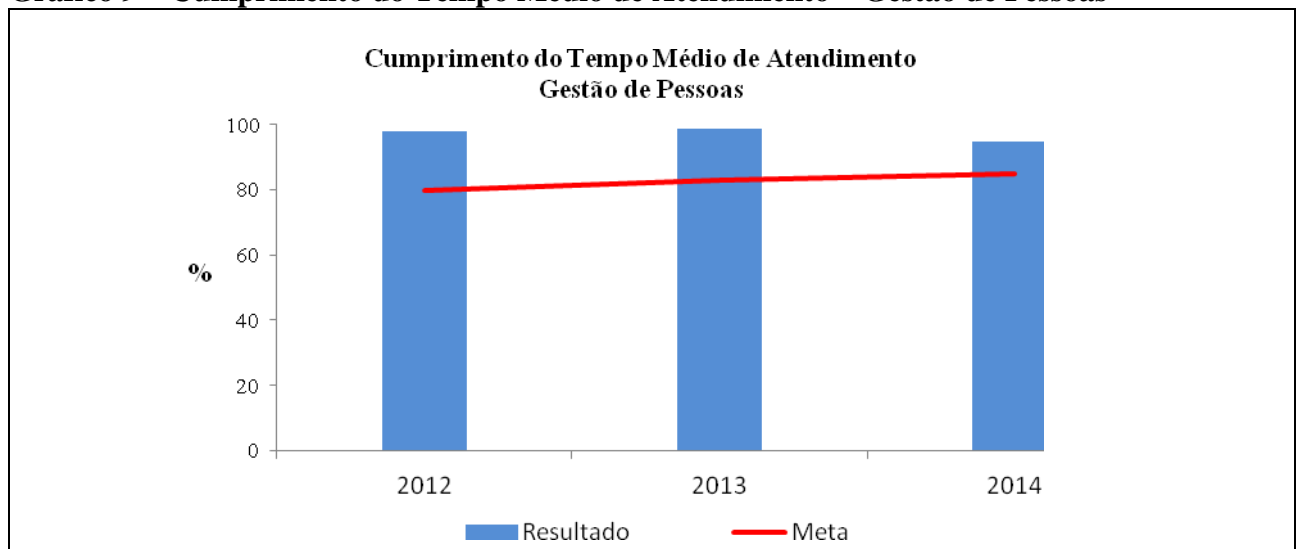
- Os resultados do indicador vêm evoluindo significativamente conforme demonstrado. No exercício de 2014 foram cadastradas 4.129 demandas e concluídas 3.784, das quais 3.405 no prazo.



Tabela 9 - Indicador Tempo Médio de Atendimento de Gestão de Pessoas

Indicador	Tempo Médio de Atendimento de Gestão de Pessoas		
Descrição	Afere o percentual dos atendimentos dos serviços de Logística realizados dentro do tempo médio de atendimento(constantes do sistema de demandas).		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{Atendimentos no TMA} / \sum \text{Atendimentos} \times 100)$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80,00%	83,00%	85,00%
Resultado	97,77%	98,84%	94,86%

Gráfico 9 – Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Gestão de Pessoas



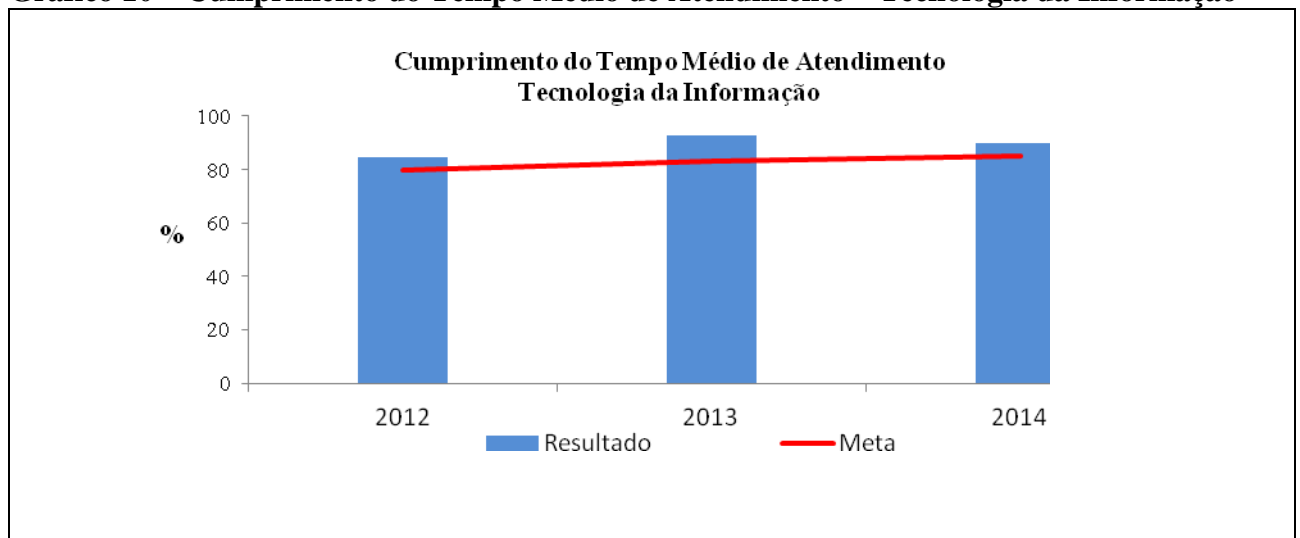
- A meta foi superada nos últimos três anos. Foram cadastradas 1.268 demandas, concluídas 1.265 das quais 1.200 no prazo.



Tabela 10 - Indicador Tempo Médio de Atendimento de Tecnologia da Informação

Indicador	Tempo Médio de Atendimento de Tecnologia da Informação		
Descrição	Afere o percentual dos atendimentos dos serviços de Logística realizados dentro do tempo médio de atendimento (constantes do sistema de demandas).		
Fórmula de Cálculo	$(\sum \text{Atendimentos no TMA} / \sum \text{Atendimentos} \times 100)$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Meta	80,00%	83,00%	85,00%
Resultado	94,46%	92,78%	89,99%

Gráfico 10 – Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento – Tecnologia da Informação



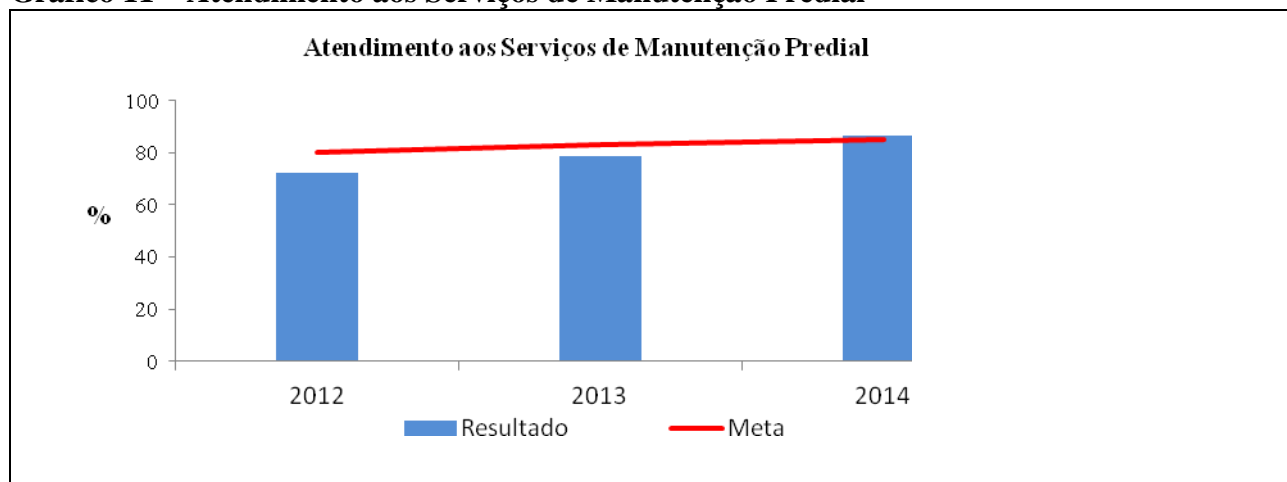
- O indicador superou a meta em 4,99 pontos percentuais. Foram cadastradas 816 demandas, concluídas 809 das quais 728 no prazo.



Tabela 11 – Indicador Atendimento à Manutenção Predial

Indicador	Atendimento à Manutenção Predial		
Descrição	Mede o atendimento das solicitações de manutenção predial realizadas dentro do prazo estabelecido no Sistema de Demandas.		
Fórmula de Cálculo	$(\text{Atendimento de demandas de manutenção predial no prazo} / \text{Total de demandas de manutenção atendidas}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Atendimentos no Prazo	2.618	2.539	2.363
Total de Atendimentos	3.623	3.217	2.730
Meta	80,00%	83,00%	85,00%
Resultado	72,26%	78,92%	86,56%

Gráfico 11 – Atendimento aos Serviços de Manutenção Predial



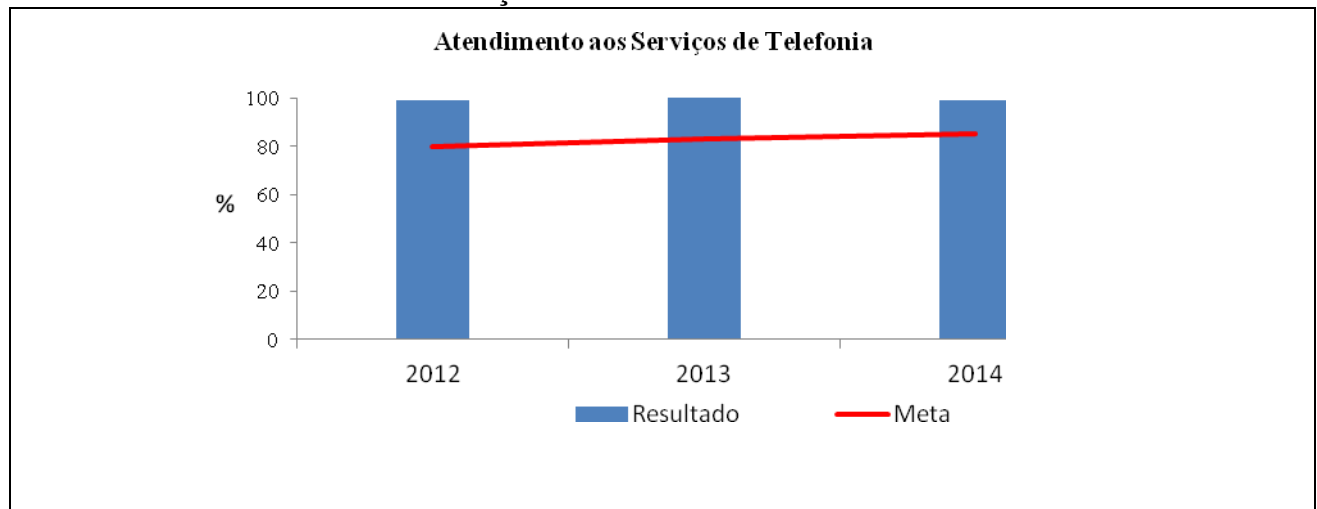
- A evolução do resultado tem sido gradativa e 2014 a meta foi superada.



Tabela 12 – Indicador Atendimento das solicitações de Telefonia

Indicador	Atendimento das solicitações de Telefonia		
Descrição	Mede o atendimento das solicitações de telefonia realizadas dentro do prazo estabelecido no Sistema de Demandas.		
Fórmula de Cálculo	$(\text{Atendimento de demandas de telefonia no prazo} / \text{Total de demandas atendidas de})$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Sistema de Demandas		
Ano	2012	2013	2014
Atendimentos no Prazo	1.156	1.013	1.006
Total de Atendimentos	1.158	1.015	1.008
Meta	80,00%	83,00%	85,00%
Resultado	99,83%	99,08%	99,80%

Gráfico 12 – Atendimento aos Serviços de Telefonia



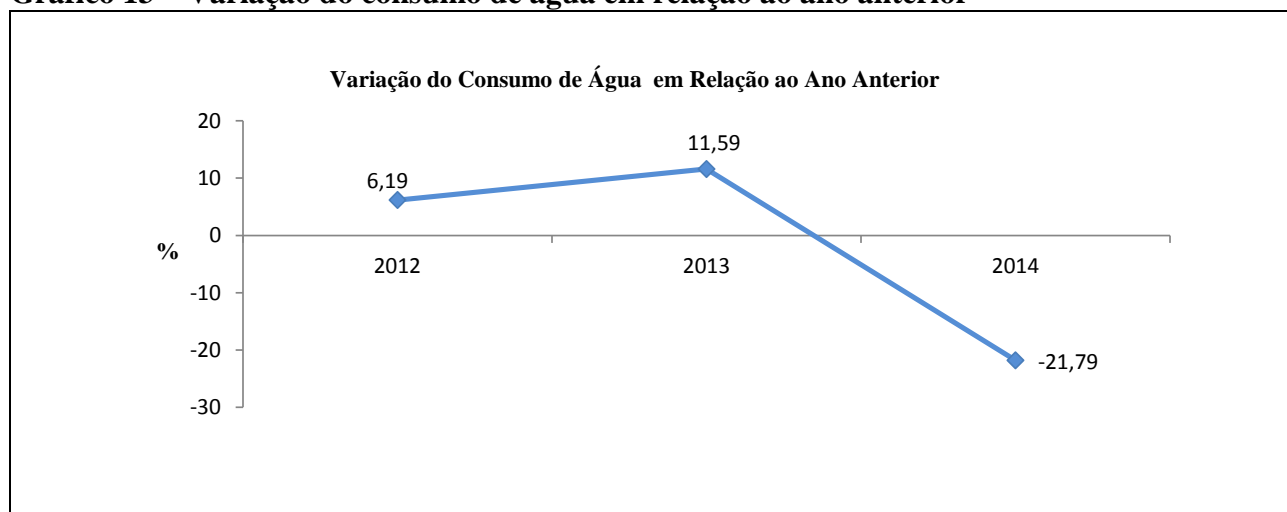
- O nível de atendimento às demandas dos serviços de telefonia vem se mantendo em um patamar bastante satisfatório.



Tabela 13 – Indicador Consumo de Água

Indicador	Consumo de Água		
Descrição	Mede a variação entre o consumo de água, do Ed. Sede do MF em relação ao mesmo período do ano anterior. (Inclui o estacionamento)		
Fórmula de Cálculo	[(consumo de água (m ³) no período / consumo de água (m ³) no mesmo período do ano anterior) x 100] - 100		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	Mensal		
Fonte	SISPES		
Ano	2012	2013	2014
	63.644 m ³	71.023 m ³	56.254 m ³
Meta	-	-	-
Resultado	6,19%	11,59%	-21,79%

Gráfico 13 – Variação do consumo de água em relação ao ano anterior



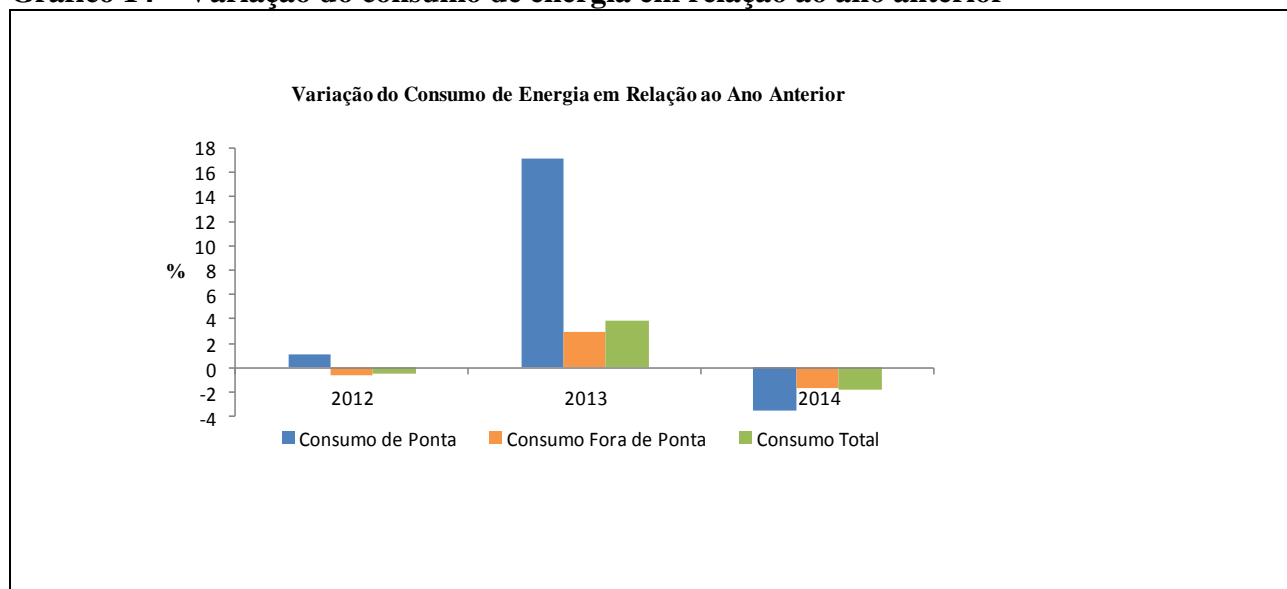
- Como consequência da aplicação de medidas corretivas e preventivas, tais como, manutenção predial mais atuante e tempestiva, além da desativação de 1 hidrômetro, houve redução significativa do consumo em 2014.



Tabela 14 – Indicador Consumo de Energia

Indicador		Consumo de Energia		
Descrição		Mede a variação do consumo de energia do Ed. Sede do MF em relação ao mesmo período do ano anterior. (Inclui estacionamento).		
Fórmula de Cálculo		[(consumo de energia (Kwh) no período / consumo de energia (Kwh) no mesmo período do ano anterior) x 100] – 100		
Unidade de Medida		%		
Periodicidade		Mensal		
Fonte		SISPES		
Ano		2012	2013	2014
Consumo de Ponta	Kwh	535.881	627.345	605.413
	Resultado	1,11 %	17,07 %	-3,51 %
Consumo Fora de Ponta	Kwh	7.658.880	7.885.584	7.753.536
	Resultado	-0,55 %	2,96 %	-1,67 %
Consumo Total	Kwh	8.194.761	8.512.929	8.358.949
	Resultado	-0,44 %	3,88 %	-1,81 %

Gráfico 14 – Variação do consumo de energia em relação ao ano anterior



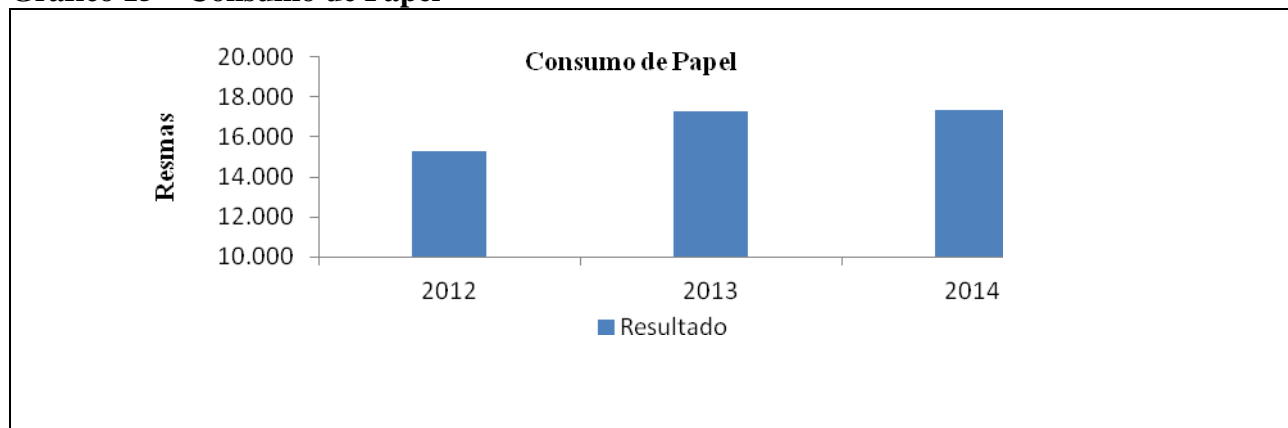
- A gradativa utilização de aparelhos de ar-condicionado mais eficientes e econômicos, e a execução de rotinas para evitar desperdício possibilitaram que o consumo de energia não apresentasse grandes oscilações.



Tabela 15 – Indicador Consumo de Papel

Indicador	Consumo de Papel					
Descrição	Mede a variação do consumo de papel do Ed. Sede do MF em relação ao mesmo período do ano anterior.					
Fórmula de Cálculo	[(consumo de papel (quantidade de resmas) no período / consumo de papel no mesmo período do ano anterior) x 100] - 100					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	SIADS					
Ano	2012		2013		2014	
Meta	-	-	-	-	-	-
	Resmas	%	Resmas		Resmas	
Resultado	15.270	-8,69%	17.270	13,10%	17.332	0,36%

Gráfico 15 – Consumo de Papel



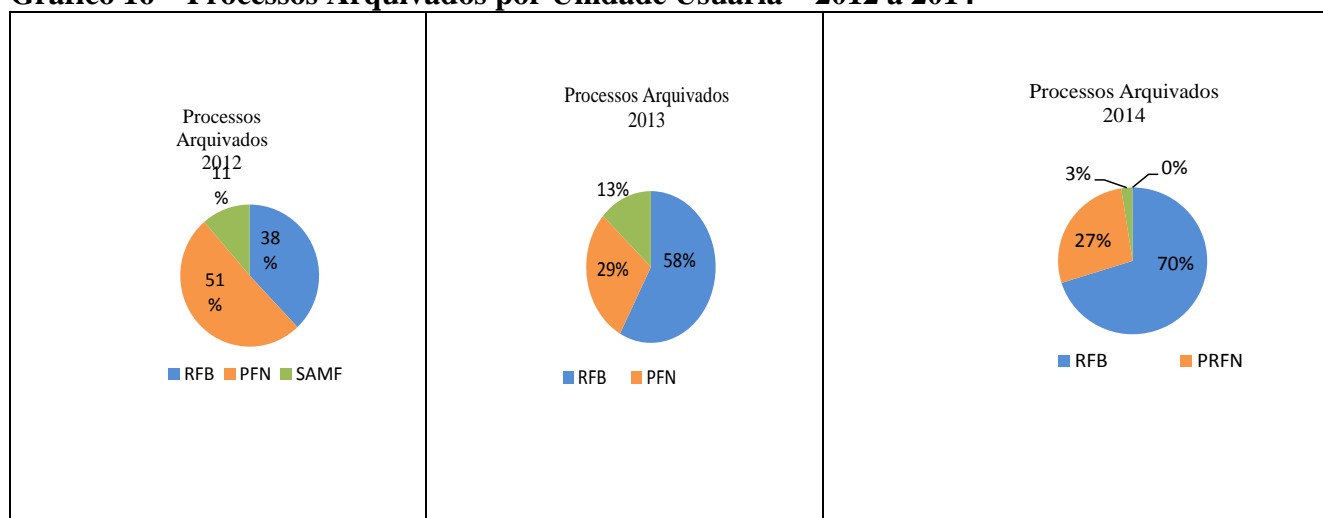
- O consumo de papel é referente as seguintes Unidades: SAMF, CGU, SPU e PRFN.



Tabela 16 – Indicador Processos Arquivados por Unidade Usuária

Indicador	Processos Arquivados por Unidade Usuária					
Descrição	Aferir a proporção de processos arquivados por Unidades Usuárias					
Fórmula de Cálculo	$(\text{Processos Arquivados por Unidade Usuária} / \text{Total de Processos Arquivados}) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	COMPROT					
Ano	2012		2013		2014	
Unidade Usuária	Processos Arquivados	Resultado	Processos Arquivados	Resultado	Processos Arquivados	Resultado
RFB	32.097	37,90%	47.697	57,94%	97.580	70,14%
PFN	42.974	50,74%	23.705	28,80%	38.117	27,40%
CENTRESAF	-	-	-	-	40	0,03%
SAMF	9.618	11,36%	10.920	13,26%	3.384	2,43%
TOTAL	84.689	100,00%	83.322	100,00%	139.121	100,00%

Gráfico 16 – Processos Arquivados por Unidade Usuária – 2012 a 2014



- O elevado quantitativo de processos arquivados em 2014, especialmente provenientes da RFB, foi consequência da demanda reprimida de anos anteriores, motivada por problemas operacionais do Arquivo Geral da SAMF/RJ.



Tabela 17 – Indicador Processos Desarquivados por Unidade Usuária

Indicador	Processos Desarquivados por Unidade Usuária					
Descrição	Afere o percentual de processos desarquivados por Unidades Usuárias					
Fórmula de Cálculo	$(\text{Processos Desarquivados por Unidade Usuária} / \text{Total de Processos Desarquivados}) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	COMPROT					
Ano	2012		2013		2014	
Unidade Usuária	Processos Desarquivados	Resultado	Processos Desarquivados	Resultado	Processos Desarquivados	Resultado
RFB	2.504	46,47%	2.093	42,06%	1.528	35,33%
PFN	639	11,86%	822	16,52	853	19,72%
SAMF	2.245	41,66%	2.010	40,39%	1.667	38,55%
SPU	1	0,02%	51	1,03	276	6,38%
SEAE	-	-	-	-	1	0,02%
TOTAL	5.389	100%	4.976	100,00%	4.325	100,00%

Gráfico 17 – Processos Desarquivados por Unidade Usuária – 2012 a 2014

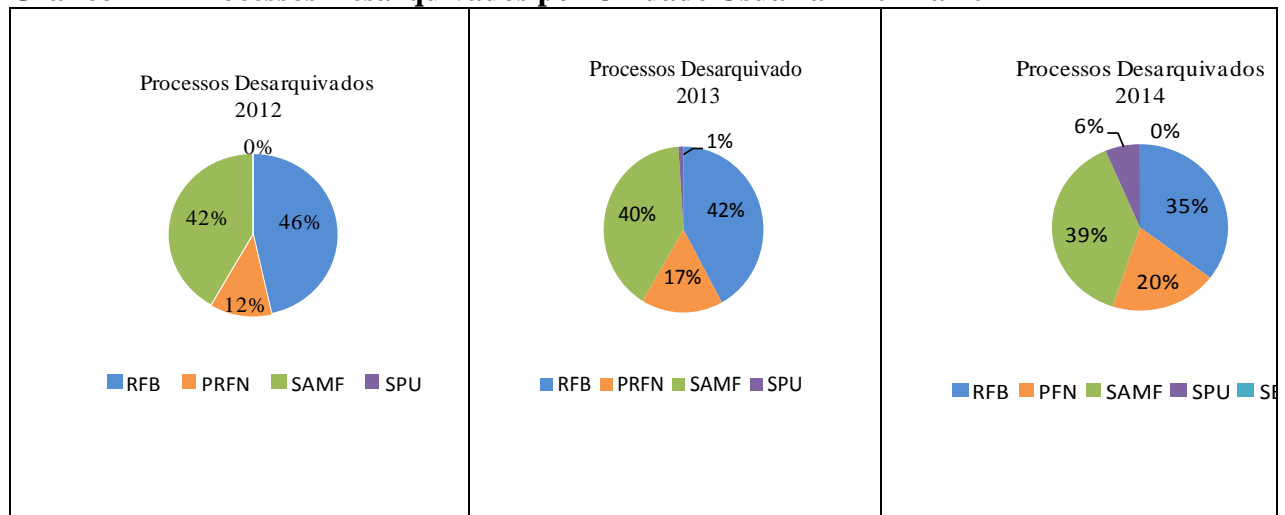
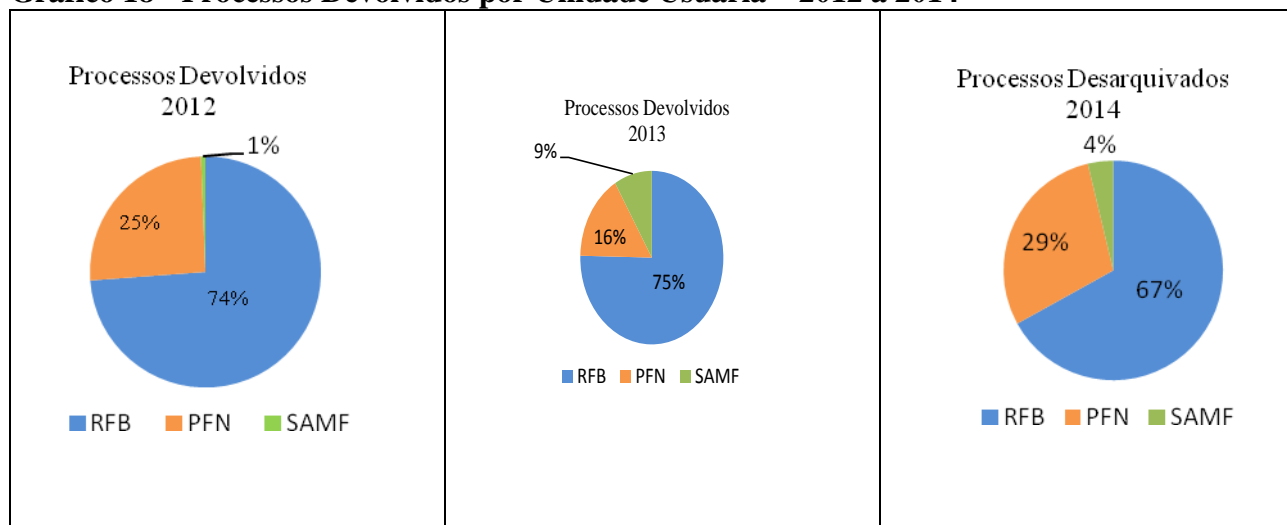




Tabela 18 – Indicador Processos Devolvidos por Unidade Usuária

Indicador	Processos Devolvidos por Unidade Usuária					
Descrição	Aferir o percentual de processos desarquivados por Unidades Usuária					
Fórmula de Cálculo	$(\text{Processos Devolvidos por Unidade Usuária} / \text{Total de Processos Devolvidos}) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	Planilhas de Controle					
Ano	2012		2013		2014	
Unidade Usuária	Processos Devolvidos	Resultado	Processos Devolvidos	Resultado	Processos Devolvidos	Resultado
RFB	234	73,82%	281	75,35%	304	66,96%
PFN	81	25,55%	60	16,07%	133	29,30%
SAMF	2	0,63%	32	8,58%	17	3,74%
TOTAL	317	100,00%	373	100,0%	454	100,00%

Gráfico 18 - Processos Devolvidos por Unidade Usuária – 2012 a 2014



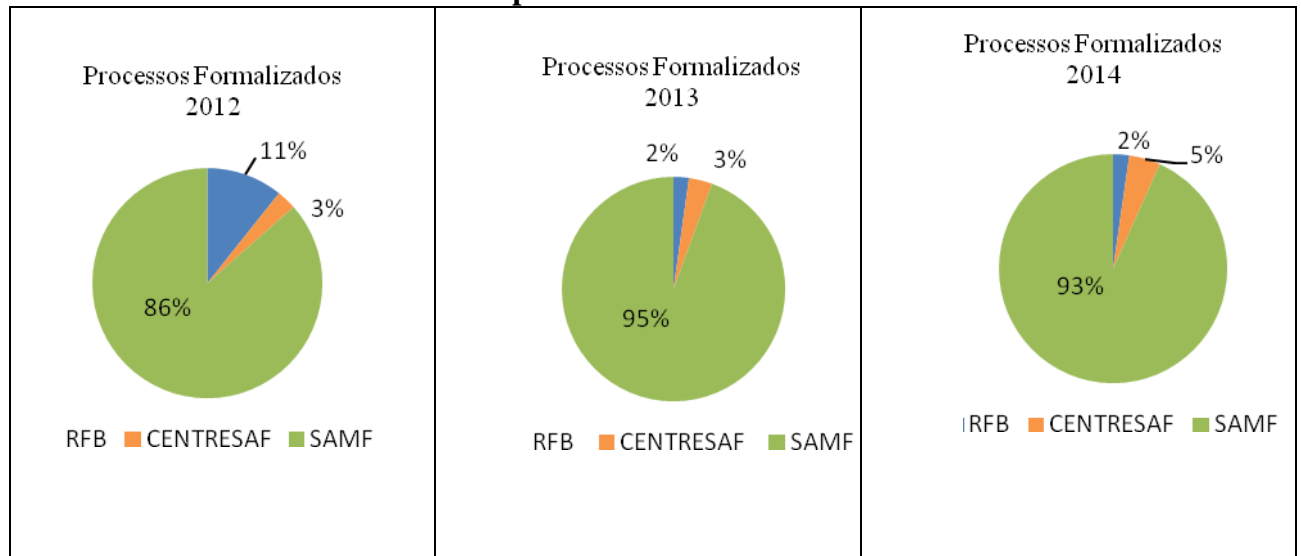
- Os processos são devolvidos por estarem em desacordo com a Portaria nº96/SAMF/GAB ou por estarem sem a devida movimentação no COMPROT.



Tabela 19 – Indicador Processos formalizados por Unidade Usuária

Indicador	Processos formalizados por Unidade Usuária					
Descrição	Afere o percentual de processos formalizados por Unidades Usuária					
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de processos formalizados por unidade usuária} / N^{\circ} \text{ total de processos formalizados}) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	COMPROT					
Ano	2012		2013		2014	
Unidade Usuária		Resultado		Resultado		Resultado
RFB	354	10,71%	64	2,20%	60	2,27%
CENTRESAF	92	2,78%	98	3,37%	117	4,43%
SAMF	2.861	86,51%	2.748	94,43%	2.464	93,30%
TOTAL	3.307	100,00%	2.910	100,00%	2.641	100,00%

Gráfico 19 – Processos formalizados por Unidade Usuária – 2012 a 2014



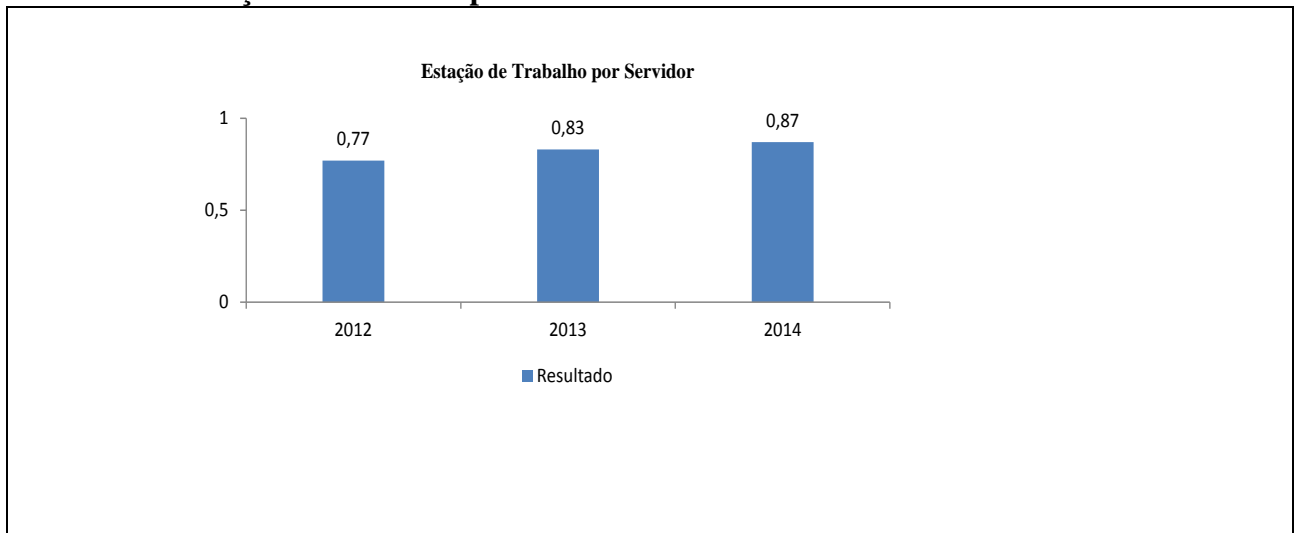
- A quantidade decrescente de processos formalizados pela RFB deve-se ao fato deste órgão estar trabalhando com processos digitalizados.



Tabela 20 – Indicador Estação de Trabalho por Servidor

Indicador	Estação de Trabalho por Servidor		
Descrição	Relação entre o número de estações de trabalho e o número de servidores		
Fórmula de Cálculo	N° de servidores / N° de Estação de Trabalho		
Unidade de Medida	Estação de Trabalho / Servidor		
Periodicidade	mensal		
Fonte	Controles da ATI		
Ano	2012	2013	2014
Meta	-	-	-
Resultado	0,77	0,83	0,87

Gráfico 20 - Estação de Trabalho por Servidor



- Desempenho satisfatório, haja vista que, nem todos os servidores da SAMF/RJ necessitam utilizar estações de trabalho em suas atividades diárias como ferramenta de trabalho indispensável.



Perspectiva: Aprendizagem e Crescimento

Objetivo Estratégico: Efetivar a Gestão por Competências

Fatores Críticos de Sucesso: Disseminação, Trilhas de conhecimento e Banco de Talentos.

Tabela 21 – Indicador Participações realizadas em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências. – Indicador Estratégico

Indicador	Participações realizadas em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências. – Indicador Estratégico					
Descrição	Aferir o percentual de participações prevista em eventos de capacitação em relação ao nº de participações planejadas.					
Fórmula de Cálculo	$(\text{N}^\circ \text{ de participações realizadas} / \text{N}^\circ \text{ participações previstas}) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	Plano de Desenvolvimento de Competências e Banco de Dados de Capacitação					
Ano	2012		2013		2014	
Meta	838 particip.	50%	611 particip.	80%	631 particip.	60%
Resultado	350 particip.	42%	311 particip.	51%	403 particip.	64,00%

Gráfico 21 - Participações realizadas em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento de Competências

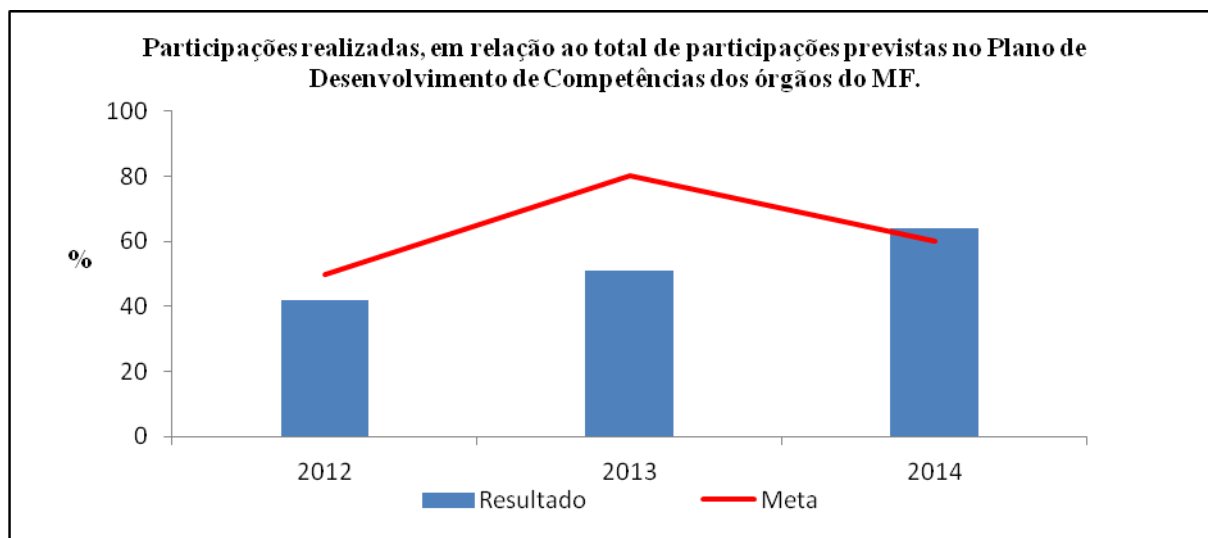




Tabela 22 – Indicador Servidores participantes em eventos de capacitação em relação ao total de servidores - Indicador Estratégico

Indicador	Servidores participantes em eventos de capacitação em relação ao total de servidores - Indicador Estratégico					
Descrição	Afere a proporção de servidores que participaram de eventos de capacitação.					
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ servidores participantes de ações de capacitação} / \text{Qtde. de servidores do órgão}) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	Plano de Desenvolvimento de Competências e Banco de Dados de Capacitação					
Ano	2012		2013		2014	
Força de Trabalho	413	100,00%	382 serv.	100,00%	382 serv.	100,00%
Meta	-	-	267	70,00%	229 serv.	60,00%
Resultado	152	37,00%	141	37,00%	154 serv.	40,00%

Gráfico 22 - Servidores participantes em eventos de capacitação em relação ao total de servidores

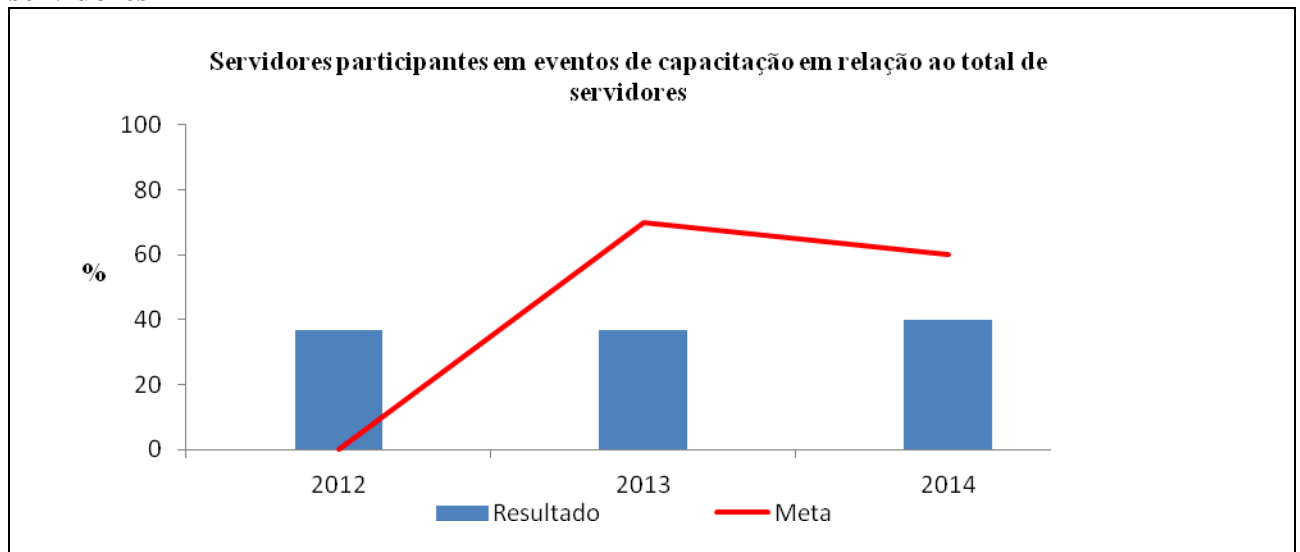
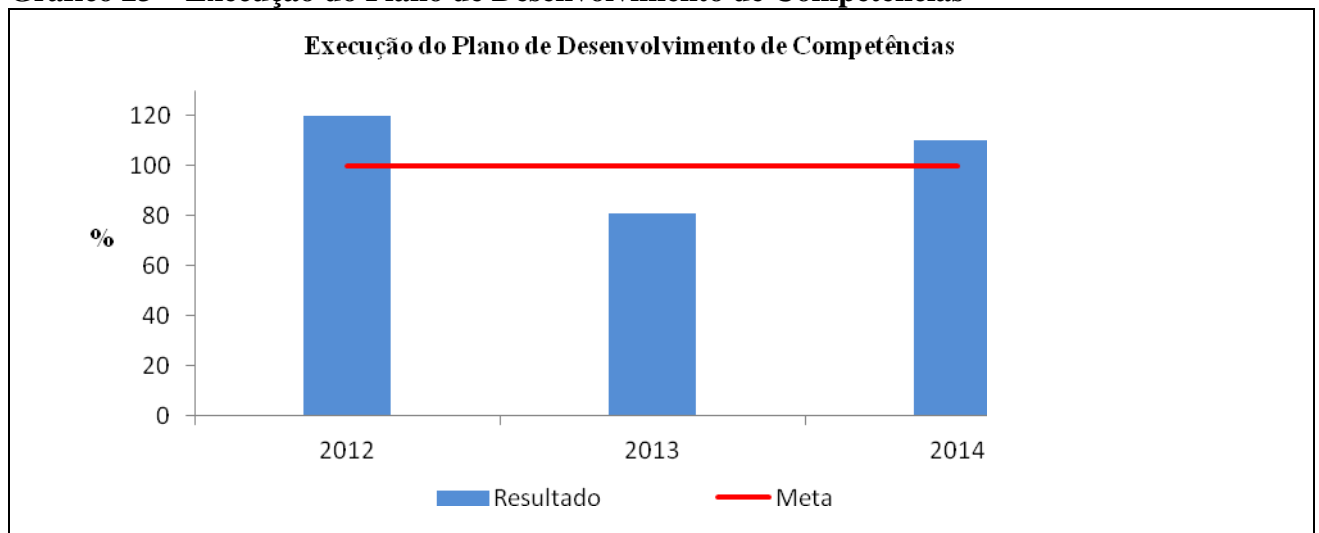




Tabela 23 – Indicador Plano de Desenvolvimento de Competências

Indicador	Plano de Desenvolvimento de Competências					
Descrição	Mede o percentual de execução do Plano de Desenvolvimento de Competências elaborado para o exercício.					
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de ações de capacitação realizadas}) / N^{\circ} \text{ de ações de capacitação planejadas }) \times 100$					
Unidade de Medida	%					
Periodicidade	mensal					
Fonte	Plano de Desenvolvimento de Competências e Banco de Dados de Capacitação					
Ano	2012		2013		2014	
Meta	60	100,00%	78	100,00%	60	100,00%
Resultado	72	120,00%	63	80,77%	66	110,00%

Gráfico 23 – Execução do Plano de Desenvolvimento de Competências



- A análise dos resultados dos indicadores de capacitação da perspectiva Aprendizagem e Crescimento, encontra-se descrita no item 7.1.2- Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho.



Perspectiva: Orçamento e Finanças

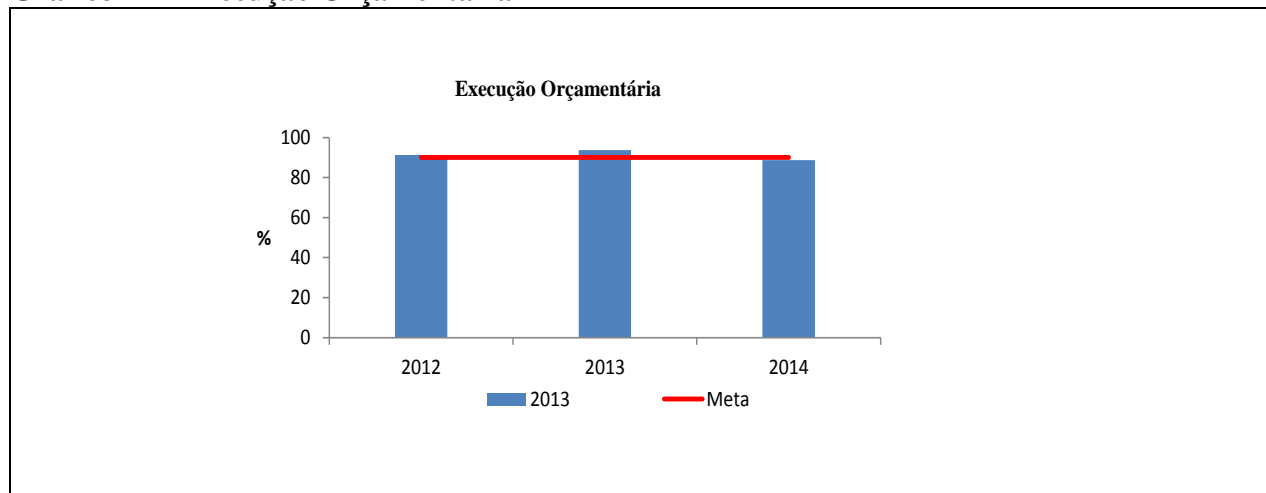
Objetivo Estratégico: Aumentar a Produtividade e a Efetividade no Uso dos Recursos

Fatores Críticos de Sucesso: Mudança de Cultura, planejamento, capacidade gerencial, acompanhamento e qualidade do gasto.

Tabela 24 – Indicador Desempenho da Execução Orçamentária – Indicador Estratégico

Indicador	Desempenho da Execução Orçamentária – Indicador Estratégico		
Descrição	Mede a execução orçamentária dos créditos recebidos destinados às despesas de custeio .		
Fórmula de Cálculo	$(\text{Orçamento Liquidado} / \text{Orçamento Liberado}) \times 100$		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	SIAFI		
Ano	2012	2013	2014
Meta	90,00%	90,00%	90,00%
Resultado	91,33%	93,72%	88,73%

Gráfico 24 - Execução Orçamentária



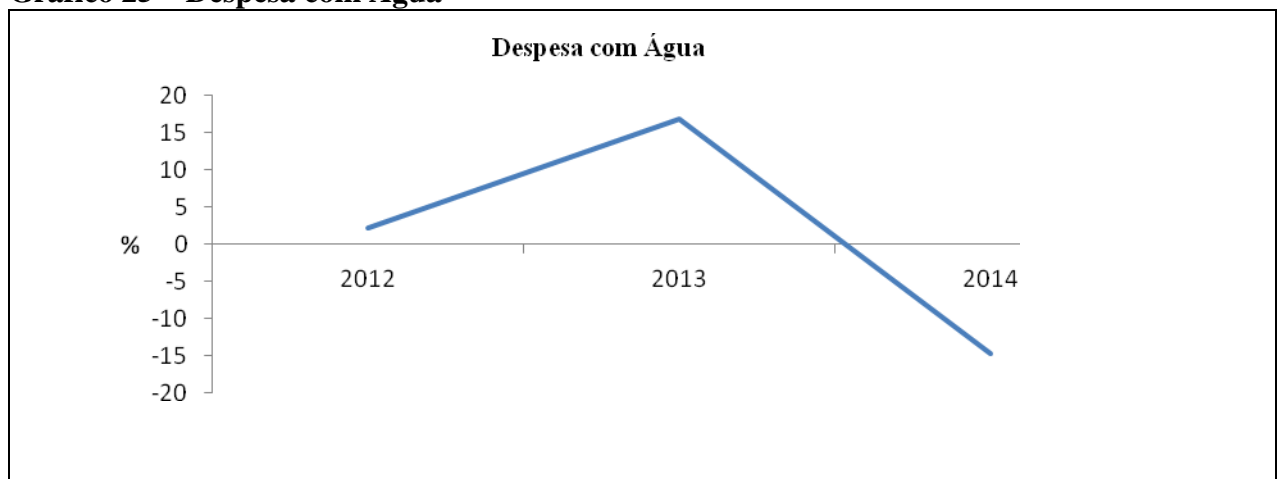
- Meta não atingida em 2014 em decorrência de alterações de procedimentos no SIAFI. Ressalte-se que, mantidas as condições até então vigentes, a meta teria sido alcançada.



Tabela 25 - Indicador Despesa com Água

Indicador	Despesa com Água		
Descrição	Mede a variação entre a despesa com água, do Ed. Sede do MF em relação ao mesmo período do ano anterior. (inclui estacionamento)		
Fórmula de Cálculo	[(Despesa com água no ano / despesa com água no ano anterior) x 100] - 100		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	Mensal		
Fonte	SISPES		
Ano	2012	2013	2014
Despesa	R\$ 843.165,06	R\$ 985.376,84	R\$ 840.523,19
Meta	-	-	-
Resultado	2,18%	16,87%	-14,70%

Gráfico 25 – Despesa com Água



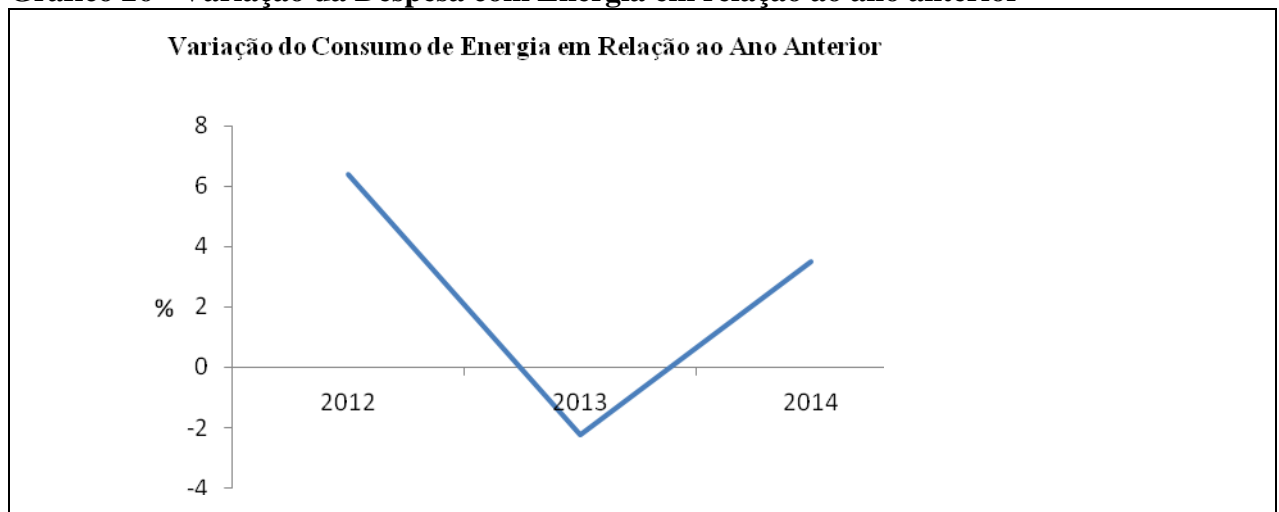
- A redução da despesa com água foi consequência da redução do consumo, conforme descrito no indicador nº12 (Consumo de Água).



Tabela 26 – Indicador Despesa com Energia

Indicador	Despesa com Energia		
Descrição	Mede a variação da despesa com consumo de energia no Ed. Sede do MF em relação ao período do ano anterior. (Inclui estacionamento).		
Fórmula de Cálculo	[(Despesa com consumo de energia no ano/ despesa com consumo de energia no ano anterior) x 100] - 100		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	SISPES		
Ano	2012	2013	2014
Despesa	R\$ 3.862.210,50	R\$ 3.775.423,94	R\$ 3.618.125,58
Meta	-	-	-
Resultado	6,40%	-2,25%	-4,17%

Gráfico 26 - Variação da Despesa com Energia em relação ao ano anterior



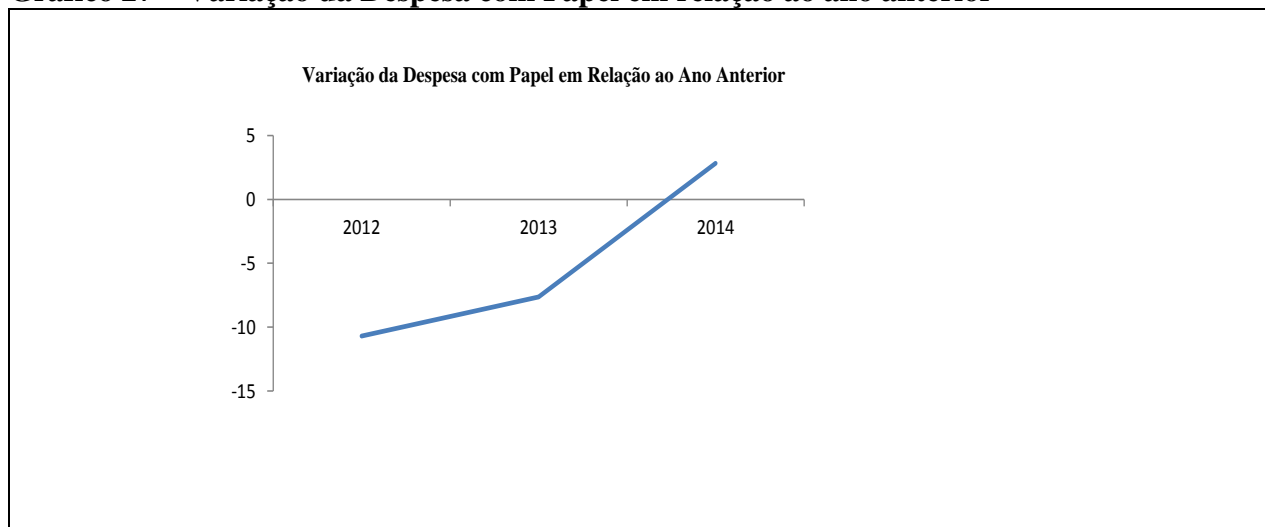
- Um dos fatores que ocasionaram o decréscimo da despesa com energia em 2014 foi a redução de tarifas.



Tabela 27 – Indicador Despesa com Papel

Indicador	Despesa com Papel		
Descrição	Mede a variação da despesa com papel no ano em relação ao ano anterior.		
Fórmula de Cálculo	[(despesa com papel (quantidade de resmas) no ano/ despesa com papel no ano anterior) x 100] - 100		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	SIADS		
Ano	2012	2013	2014
Despesa	R\$ 161.220,56	R\$ 148.904,48	R\$ 153.125,60
Meta	-	-	-
Resultado	-10,70%	-7,64%	2,83%

Gráfico 27 – Variação da Despesa com Papel em relação ao ano anterior



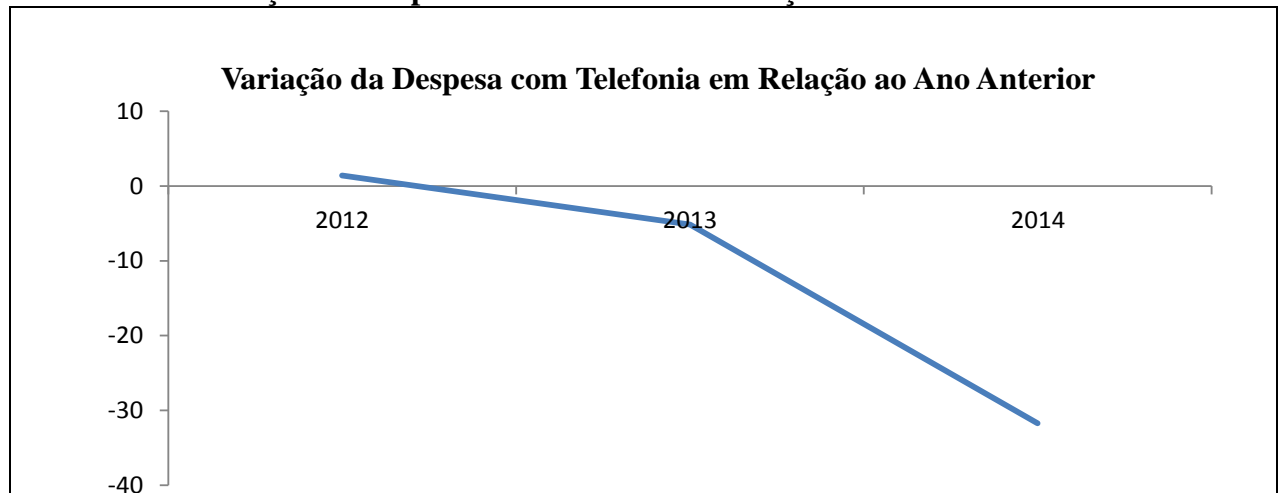
- Nos dois últimos a despesa apresentou valores equivalentes em moeda constante.



Tabela 28 – Indicador Despesa com Telefonia

Indicador	Despesa com Telefonia		
Descrição	Mede a variação da despesa com telefonia do Ed. Sede do MF no ano em relação ao ano anterior.		
Tipo de Indicador			
Fórmula de Cálculo	[(despesa com telefonia no ano / despesa com telefonia no ano anterior) x 100] - 100		
Unidade de Medida	%		
Periodicidade	mensal		
Fonte	SIAFI		
Ano	2012	2013	2014
Despesa	R\$ 758.226,95	R\$ 719.096,98	R\$ 491.014,36
Meta	-	-	-
Resultado	1,41%	-5,16%	-31,72

Gráfico 28 – Variação da Despesa com Telefonia em relação ao ano anterior



- O significativo decréscimo da despesa é decorrente, principalmente, da restrição de chamadas externas pelos servidores da SAMF/RJ e a readequação da distribuição de ramais em todo o Ed.- Sede.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE

Este item não será abordado por não se aplicar a natureza Jurídica da UJ.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Não serão abordados os itens 6.3- Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos; 6.5 – Transferências de Recursos, por não ter havido no exercício as situações descritas e 6.7 – Renúncias sobre a Gestão da UJ e 6.8 – Gestão de Precatórios, por não se aplicarem à natureza jurídica da UJ . Não serão abordados os subitens 6.1.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.3.3, 6.1.3.4, por não se aplicarem à natureza Jurídica da UJ.

6.1 Programação e execução das despesas

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.6.1.2.1 – 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	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		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	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	170006	170114	25101 04122211020TP0001	1.685,22	0,00	0,00
Recebidos	170006	170114	73101 09272008900530033	21.484,72	0,00	0,00
Recebidos	170006	170114	25101 09272008901810001	437.872,40	0,00	0,00
Recebidos	170013	170114	25101 04122211020000001	0,00	0,00	17.812.553,73
Recebidos	170013	170114	25101 04331211000M10001	0,00	0,00	3.006.337,21
Recebidos	170116	170114	25103 04122211020000001	0,00	0,00	1.659.118,10
Recebidos	170116	170114	25103 04125211020VF0001	0,00	0,00	11.948,69
Recebidos	170298	170114	25103 04125211020VF0001	0,00	0,00	3.298,56
Recebidos	170116	170113	25103 04125211022370001	0,00	0,00	3.144,10
Recebidos	170298	170114	25103 04125211022370001	0,00	0,00	66.729,00
Recebidos	170008	170114	25104 04092211022440001	0,00	0,00	173.830,91
Recebidos	170008	170114	25104 04122211020000001	0,00	0,00	4.814.236,40
Recebidos	170115	170114	25208 04122211020000001	0,00	0,00	4.337,95
Recebidos	170009	170114	25913 04122211020000001	0,00	0,00	126.943,28
Recebidos	170009	170114	25913 04122211020000001	0,00	0,00	10.567,60
Recebidos	170115	170114	30103 04391202028100001	0,00	0,00	1.340,04
Recebidos	170115	170114	42206 13128210745720001	0,00	0,00	17.368,98



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	110174	170114	66101 0412421012D580001	0,00	0,00	7.731,00
Recebidos	170008	170114	25104 04092211022440001	8.280,00	0,00	0,00
Recebidos	170013	170114	25101 04122211020000001	371.637,35	0,00	0,00
Recebidos	170008	170114	25104 04122211020000001	784.862,00	0,00	0,00
Recebidos	170009	170114	25913 04122211020000001	85.410,00	0,00	0,00
Recebidos	170004	170114	25101 04126203920Z70001	300.000,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI/CONOR/CÉLULA

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	030001	170114	03101 01032055040180001	0,00	0,00	700.183,80
Recebidos	173030	170114	25203 04122211020000001	0,00	0,00	6.597,12
Recebidos	200247	170114	30103 04391202028100001	0,00	0,00	893,36
Recebidos	201002	170114	47101 04122212520000001	0,00	0,00	360.000,00
Recebidos	170011	170114	47101 04127203820U40001	0,00	0,00	1.765.860,35
Recebidos	110174	170114	66101 0412421012D580001	0,00	0,00	670.002,83
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	170011	170114	47101 04127203820U40001	474.153,52	0,00	0,00
Recebidos	110174	170114	66101 041222101110C0001	4.642,95	0,00	0,00
Recebidos	110174	170114	66101 0412421012D580001	24.953,95	0,00	0,00

Fonte: SIAFI/CONOR



6.1.3 Realização das despesas

6.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Em R\$

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	19.565.487,12	23.603.947,89	15.731.648,11	16.088.094,80
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	19.565.487,12	23.603.947,89	15.731.648,11	16.088.094,80
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	10.316.802,72	7.370.839,95	8.447.288,14	6.621.545,07
h) Dispensa	9.088.285,68	5.945.461,39	7.415.091,39	5.288.740,14
i) Inexigibilidade	1.228.517,04	1.425.378,56	1.032.196,75	1.332.804,93
3. Regime de Execução Especial	18.481,68	53.122,33	18.481,68	52.822,32
j) Suprimento de Fundos	18.481,68	53.122,33	18.481,68	52.822,32
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	61.662,48	249.269,60	61.662,48	208.139,03
k) Pagamento em Folha	0,00	192.193,58	0,00	151.063,01
l) Diárias	61.662,48	57.076,02	61.662,48	57.076,02
5. Outros (Funeral+Pessoal+Outros)	3.716.142,12	3.112.626,41	3.685.386,21	3.077.585,68
6. Total (1+2+3+4+5)	33.678.576,12	34.389.806,18	27.944.466,62	26.048.186,90

FONTE: SIAFI/CONOR/CELULAS/CONNE/BALANCETE



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

6.1.3.6 Despesas totais por grupo e elemento de despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.6 – 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	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Pessoal								
319092	461.042,30	192.193,58	444.106,49	151.063,01	16.935,81	41.130,57	444.106,49	151.063,01
2. Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339008	2.963.822,55	2.828.168,57	2.963.822,55	2.828.168,57	0,00	0,00	2.963.822,55	2.828.168,57
339014	61.662,48	51.113,42	61.662,48	51.113,42	0,00	0,00	61.662,48	51.113,42
339030	522.520,00	692.943,60	362.913,68	562.039,69	159.606,32	130.903,91	362.913,68	499.680,33
339031	33.261,76	7.959,50	7.886,41	7.959,50	25.375,35	0	7.886,41	7.959,50
339033	76.899,36	76.607,83	59.485,11	66.270,73	17.414,25	10.337,10	59.485,11	49.894,73
339036	250.071,97	229.232,29	231.061,84	206.053,46	19.010,13	23.178,83	231.061,84	190.995,23
339039	27.055.050,50	26.522.772,69	23.379.206,29	23.897.288,74	3.675.844,21	2.625.483,95	23.379.206,29	22.134.338,46
339047	1.929,17	10.792,46	1.299,09	1.017,46	630,08	9.775,00	1.299,09	1.017,46
339091	2.915,14	0,00	2.915,14	0,00	0,00	0,00	2.915,14	0,00
339092	50.336,62	805.474,83	50.336,62	83.867,70	0,00	721.607,13	50.336,62	83.867,70
339093	124.305,16	19.487,57	124.305,16	19.487,57	0,00	0,00	124.305,16	19.487,57
339139	33.477,08	26.509,36	15.734,86	14.855,76	17.742,22	11.653,60	15.734,86	14.855,76
339192	12.660,43	1.184,43	8.959,15	1.184,43	3.701,28	0,00	8.959,15	1.184,43
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
449051	682.760,00	2.168.899,00	0,00	0	682.760,00	2.168.899,00	0,00	0,00
449052	1.345.861,60	756.467,05	283.231,75	14.560,73	1.062.629,85	741.906,32	230.771,75	14.560,73
5. Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte:SIAFI



6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Alterações significativas no exercício:

Atendimento da SPOA/COGEF/MF de 100% nos recursos orçamentários, em outras despesas de custeios, em decorrência das gestões mantidas com esta;

Contratação de postos de combustíveis credenciados em rede nacional, com isso havendo diminuição de pedidos de suprimentos de fundos;

Contingenciamento no exercício:

No recurso financeiro para cobertura das despesas de novembro e dezembro.

Eventos negativos :

Mudanças/criações feitas pela CCONT, quase que diariamente, nos eventos do CPR gerando inconsistências contábeis;

Despesas de novembro inscritas em RP;

Falta de recurso financeiro durante todo o exercício;

Em consequência da implantação do PCASP, no período do encerramento do exercício, as despesas já processadas/liquidadas tiveram que ser estornadas e com isso não obtivemos a Inscrição dos Empenhos em RPP.

Acúmulos de processos de pagamentos, conseqüentemente, reclamações dos prestadores de serviços.

Eventos positivos :

Recuperação no limite orçamentário, após exposição de motivos contida na Nota Técnica nº 01/2014/SAMF-GAB, em 14 de novembro de 2014 apresentada à nossa UGO;

Gestões feitas junto as diversas unidades descentralizadoras dos recursos das despesas prediais para a obtenção destes recursos no seu valor total e não mais na proporção 1/12 avos.

6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade

Valores em R\$1,00

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	063384 0100000000 33913947 170114	28.642,16	20.153,16
Legal	063384 0100000000 33913990 170114	14.005,20	1.050,70
Mercadológica	-	0,00	0,00
Utilidade pública	-	0,00	0,00

Fonte: SIAFI



6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	6.484.875,41	3.468.590,95	981.980,62	2.034.304,84
2012	8.144.001,09	2.066.743,01	76.920,00	6.000.338,08
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.856.743,87	1.856.743,87	0,00	0,00
2012	1.841.724,22	1.841.724,22	0,00	0,00

Fonte: SIAFI 2014/ BALANCETE 195000000 e 295000000; SIAFI 2015/ BALANCETE 531610000 e 531210000

6.4.1 Análise Crítica

REINSCRIÇÕES:

Contratos de obras e de reparos que, dentro da vigência e ainda sendo executados.

INSCRIÇÕES:

Contratos de prestações de serviços prestados no mês de dezembro no Edifício -Sede e cidades do Interior, com energia elétrica, água, correios, vigilância, limpezas, terceirizados (copeiragem, mensageiros, recepcionistas e ascensoristas), telefonia, manutenção predial, etc.

Aquisições de equipamentos e compras de materiais necessários ao início ao exercício, em sua maioria atendendo aos pedidos das unidades fazendárias e as não fazendárias jurisdicionadas.



6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	170130	CGU	-	-	1	375,91	450,00
	170114	SAMF	-	-	12	4.570,00	1.000,00
	170008	PRFN	-	-	32	24.512,00	1.440,00
2013	170130	CGU	-	-	1	1.151,78	2.000,00
	170114	SAMF	-	-	8	11.338,07	6.000,00
	170008	PRFN	-	-	17	37.834,06	6.000,00
2012	170130	CGU	-	-	6	2.533,00	1.600,00
	170114	SAMF	-	-	24	8.420,70	2.000,00
	170008	PRFN	-	-	73	34.288,60	6.000,00

Fonte: SIAFI/BALANCETE/Conta Contábil/2014, 199962401/199962402 – Saque/Fatura – Cartão de Pagamento do Governo Federal.

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	170008	PRFN	0	0,00	2	900,00	23.612,00	24.512,00
	170130	CGU	0	0,00	0	0,00	450,00	450,00
	170114	SAMF	0	0,00	3	760,00	4.260,00	5.020,00
2013	170008	PRFN	0	0,00	15	3.613,39	34.220,67	37.834,06
	170130	CGU	0	0,00	0	0,00	1.151,78	1.151,78
	170114	SAMF	0	0,00	2	1.177,50	10.160,57	11.338,07

Fonte: SIAFI/BALANCETE/Conta Contábil/2014, 199962401/199962402 – Saque/Fatura – Cartão de Pagamento do Governo Federal.



6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
66101	CGU	339030	333903016	49,30
			333903026	193,60
			333903041	47,80
		339039	333903974	85,21
25101	SAMF	339030	333903001	56,92
			333903016	1.164,70
			333903017	1.535,00
			333903019	26,70
			333903026	108,00
			333903039	26,00
		339033	333903308	105,20
25104	PGFN	339030	333903001	427,09
			333903004	200,00
			333903007	7.920,00
			333903016	2.876,56
			333903017	198,00
			333903019	400,00
			333903021	1.553,90
			333903022	168,30
			333903023	38,00
			333903024	32,50
			333903026	259,99
			333903039	108,91
		339039	333903983	900,00

Fonte: SIAFI/BALANCETE/Conta Contábil/2014, 199962401/199962402 – Saque/Fatura - Cartão de Pagamento do Governo Federal.
Processos dos Supridos



6.6.4 Análise Crítica

Dos controles Internos da UGE:

Consulta ao Almoxarifado; Arquivo exclusivo de processos de suprimentos autorizados Planilhas com datas de apresentação de PC.

Das razões de optar pelo uso do suprimento de fundos:

Ausência de contratos de aquisição de água mineral para as unidades fora da capital; Atender pequenas despesas das unidades da PRFN, da SAMF e da CGU; aquisições de materiais não estocáveis nos almoxarifados das unidades jurisdicionadas; atender viagens de motoristas em serviços prestados distantes da Capital, para reparos que se tornem emergentes à viatura.

Gestões Positivas:

Até o exercício passado a Legislação utilizada pelo órgão de análise e assessoria jurídica nos impedia de formalizar contratos que visassem a utilização de vale combustível ou equivalente, com isso o volume de solicitação de suprimento fundos para estas aquisições eram constantes. Já para este exercício gestões se fizeram para que realizássemos um contrato com empresa agenciadora nacionalmente, de redes de postos de combustíveis credenciados e desta forma não mais aconteceram solicitações de suprimento de fundos para este fim, gerando também economia no custo da unidade com as despesas indiretamente refletidas.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GESTÃO DE PESSOAS



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

Em relação ao item 7.3 a,b e c a UJ não adotou nenhuma medida em razão da complexidade do tema, da ausência de pessoal capacitado e das dificuldades encontradas nas consultas realizadas à SLTI, para dirimir as dúvidas surgidas. Em razão destas dificuldades, a Unidade Central iniciou a elaboração de trabalho explicativo com modelos e planilhas, sendo que o trabalho ficou sobrestado em razão do Pedido de Reexame com Efeito Suspensivo em relação aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 feito pela SLTI ao TCU.

Não será respondido O subitem 7.1.4.2 – Terceirização Irregular de Cargos por não ter havido nesta UG ocorrência de servidores terceirizados ocupando cargos ou atividades típicas de categorias funcionais do plano de cargos da Unidade.

7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

De acordo com o inciso I do art. 42 do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da SPOA normatizar, planejar, gerenciar e coordenar as atividades de recrutamento e seleção, de desenvolvimento de pessoas e administração de recursos humanos no Ministério da Fazenda e promover ações de recrutamento de pessoas, além de realizar as atividades de provimento de cargo efetivo mediante concurso.

A SAMF/RJ é uma Unidade Executora e não foi realizado estudo quanto ao dimensionamento da força de trabalho. No entanto, a distribuição dos servidores no âmbito da SAMF contempla 80% de lotação nas áreas de Gestão de Pessoas e de Logística, onde são executados os principais processos finalísticos para atendimento às demandas das unidades usuárias e cumprimento da missão institucional.

7.1.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1- 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)	242	242	17	27
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	242	242	17	27
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	238	238	17	24
1.2.2. Servidores carreira em exercício descentralizado	4	4	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	1
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores Sem Vínculo com a Administração Pública	2	2	0	0
4. Servidores Sem Vínculo (Rubrica Judicial)	1	1	0	0
5. Empregados CLT	127	127	7	7
5.1. Empregados Anistiados Órgãos Extintos - CLT 43	41	41	2	1
5.2. Empregados SERPRO Anistiados e PSE - CLT 44	59	59	0	2
5.3. Empregados Anistiados Outros Órgãos - CLT 44	27	27	5	4
6. Total de Servidores (1+2+3+4+ 5)	372	372	24	34

Fonte: SIAPE e controles internos do Serviço de Ativos.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva- Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	72	170
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	72	170
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	69	169
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	3	1
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	2
4. Servidores Sem Vínculo (Rubrica Judicial)	0	1
5. Empregados CLT	46	81
5.1. Empregados Anistiados Órgãos Extintos - CLT 43	11	30
5.2. Empregados SERPRO Anistiados e PSE - CLT 44	15	44
5.3. Empregados Anistiados Outros Órgãos - CLT 44	20	7
6. Total de Servidores (1+2+3+4+5)	118	254

Fonte: SIAPE e controles internos do Serviço de Ativos.

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ - Situação em 31/12/2014

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	11	11	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	11	11	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	9	9	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	2	2	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	16	16	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	15	15	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	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)	27	27	0	0

Fonte: SIAPECAD



Análise Crítica dos Quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3

No cenário da SAMF/RJ, a gestão de pessoas é um dos principais desafios ao alcance dos resultados organizacionais.

O perfil da força de trabalho, a estagnação na carreira, a limitada renovação do quadro de pessoal, a dificuldade de reduzir a lacuna entre as competências de capacitação existentes e as requeridas nos níveis gerencial e operacional, aliado à outros fatores e paradigmas da cultura organizacional são entraves para o alcance de melhores resultados no cumprimento da missão e responsabilidade institucional.

O corpo funcional da SAMF/RJ, cuja faixa etária está acima dos 50 (cinquenta) anos, não passou por processo seletivo direcionado para o atendimento dos requisitos necessários (perfil) adequado à execução das atividades e processos organizacionais, como preconizam os princípios modernos de gestão.

O quadro de pessoal da SAMF/RJ é basicamente composto por servidores integrantes do Plano de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ, criado em 2008, através da MP 441/08, convertida na Lei 11.907/2009.

Este Plano de Cargos criou uma gratificação específica para os servidores, modificando a estrutura remuneratória dos mesmos, buscando a valorização dos servidores que atuam nas atividades de área meio do Ministério da Fazenda.

Em 2014, a força de trabalho da SAMF/RJ foi de 372 servidores. 80% atuam nas áreas de Logística e Gestão de Pessoas, que desenvolvem as principais atividades finalísticas da SAMF. Os servidores, em sua maioria, são procedentes de órgãos extintos e anistiados (regime CLT) e apenas 8 (oito) servidores concursados de nível superior ingressaram na SAMF em 2014.

A adequabilidade da força de trabalho às necessidades da SAMF/RJ é prejudicada por fatores tais como: servidores oriundos de diversos órgãos e empresas com culturas diferenciadas, dentre os quais 100 anistiados e 30 empregados do SERPRO e envelhecimento do quadro de servidores, em sua maioria na faixa etária acima dos 50 anos.

Cabe registrar, ainda, que os servidores de carreira permaneceram na mesma categoria funcional na qual foram admitidos, ainda que tenham evoluído em seu nível de escolaridade. Essa condição, conjugada com o tempo de serviço são fatores de desmotivação da força de trabalho.

Quanto aos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, os quantitativos e distribuição obedecem a estrutura regimental da UJ, sendo que a maioria de seus ocupantes são servidores de carreira, integrantes do PECFAZ.

7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

Os servidores da SAMF tem nível de escolaridade heterogêneo: 44 servidores com ensino fundamental, 166 com ensino médio, 147 com nível superior e 3 com mestrado. Também há 12 servidores apenas alfabetizados em cursos regulares: 80% da força de trabalho encontra-se em condições para aposentadoria. Há casos com nível de aprendizado abaixo do necessário para qualificação em competências adequadas à execução de atividades de processos finalísticos, essenciais ao cumprimento da missão institucional.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um dos principais instrumentos de gestão da Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do Ministério da Fazenda (MF) e destina-se a operacionalizar as ações que norteiam o processo de desenvolvimento profissional dos servidores.

O Plano Anual de Capacitação é composto por dois tipos de ações:

- **Ações de capacitação integrada:** são as ações comuns de capacitação entre as unidades e órgãos fazendários, representando necessidades convergentes de capacitação que tenham o mesmo objetivo ou propósito. Visam desenvolver competências nas principais áreas de conhecimento, identificados no levantamento das necessidades de capacitação ou mapeamento de competências, contemplando os seguintes macroprocessos: Comunicação e Linguagem, Tecnologia da Informação, Orçamento, Finanças e Contabilidade, Logística, Gestão de Pessoas e Gestão. São ofertadas pela COGEP/SPOA por meio da Escola de Administração Fazendária (ESAF). Os cursos presenciais da Capacitação Integrada estão disponíveis apenas para os órgãos localizados em Brasília.
- **Ações singulares:** correspondem àquelas que se relacionam ao desenvolvimento de competências específicas e que não constam na Capacitação Integrada, por atenderem às necessidades exclusivas de cada órgão ou unidade, verificadas por intermédio do seu mapeamento de competências ou do levantamento das necessidades de capacitação.

A execução do Plano de Desenvolvimento desta SAMF/RJ em 2014 foi realizado com o propósito de aumentar o nível de desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes do corpo gerencial e funcional visando o alcance dos objetivos institucionais.

No contexto da SPOA, as SAMF são responsáveis pela oferta, gestão, contratação, empenho de recursos e pagamento das despesas relativas às suas ações de capacitação, quando não ofertadas diretamente pela COGEP/SPOA e o custeio dependerá do encaminhamento e aprovação de Autorização de Participação em Eventos - APE (formulário específico enviado à COGEP/SPOA solicitando formalmente o custeio de participação de servidor em ação de capacitação).

No Plano de Desenvolvimento para 2014 desta SAMF foi planejada a realização de 60 ações de capacitação em eventos de capacitação Integrada e Singular com previsão de participação de 191 servidores indicados pelos gerentes e chefes e abrangendo todas as unidades, com prioridade para às áreas finalísticas e de gestão.

A maioria das ações planejadas foi na modalidade presencial (57), pois são mais adequadas ao perfil da maioria dos servidores da SAMF, (idade, nível de aprendizado).

Foram realizados 66 eventos, sendo 21 de capacitação integrada e 45 singulares. Participaram 154 servidores, abrangendo todas as unidades/ macroprocessos da SAMF.

A maioria dos eventos realizados na modalidade EaD não foi programada nessa modalidade e outros foram realizados por iniciativa do próprio servidor (apto para realizar cursos EaD), sem ônus e adequados ao desenvolvimento de competências gerenciais e específicas, que contribuíram para realização de eventos similares aos planejados e alcance da meta do Planejamento Estratégico, porém não atenderam todas as demandas de capacitação em gestão e técnico-operacional específicas para servidores das áreas/serviços de Transporte, CPL, Engenharia, Manutenção Predial, GESPE, Contabilidade, Comunicação Social e Museu.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

As oportunidades aproveitadas em cursos EaD sem ônus foram ofertadas no decorrer do exercício por organizações privadas, pela ENAP, ESAF e também pela COGEP/COGRL e outros órgãos federais, como a CGU, contribuiu para a realização de eventos não planejados, principalmente em relação à modalidade, mas que mantinham similaridade quanto ao conteúdo e adequação aos processos/atividades executadas.

Os eventos de capacitação realizados contemplaram os seis macroprocessos: Comunicação e Linguagem, Tecnologia da Informação, Orçamento, Finanças e Contabilidade, Logística, Gestão de Pessoas, e Gestão.

Os principais eventos de capacitação realizados em 2014 contemplaram lacunas de capacitação na execução dos principais processos finalísticos das áreas de Logística, Gestão de Pessoas e de apoio de Tecnologia da Informação.

Na área de Comunicação e Linguagem os principais cursos foram: LIBRAS, com a participação de 15 servidores da GESPE/CAIP, Biblioteca, Museu e ACS ; Nova Regra Ortográfica, Redação Oficial- e Redação e Interpretação de Textos com a participação de 23 servidores das áreas de Logística, Gestão de Pessoas, Planejamento, Comunicação Social e Gabinete/SAMF e Programação Neurolinguística, com a participação de 27 servidores das áreas de Logística, Gestão de Pessoas, Comunicação Social, Orçamento e Finanças e Gabinete/SAMF.

Na área de Orçamento, Finanças e Contabilidade o principal evento foi a Semana de Administração Orçamentária, Financeira e Contratações Públicas, que é promovida anualmente pelo Ministério do Planejamento e realizada no CENTRESAF/RJ. Teve participação de 14 servidores das áreas de Logística, GPC/Contabilidade e SIOFI. Os eventos planejados: Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Retenção de Tributos, Federal, Estadual e Municipal não foram realizados, porque não foi autorizada a participação dos servidores indicados nesses da capacitação integrada da SPOA realizado na ESAF em Brasília e também não são realizados pelo CENTRESAF/RJ.

Na área de Gestão as ofertas foram limitadas. A modalidade presencial é mais adequada ao perfil do corpo gerencial da SAMF e à cultura organizacional, porém não foram realizados cursos nessa modalidade, embora planejados. Os eventos de capacitação presencial na área de gestão são ofertados pela COGEP na ESAF em Brasília, o que inviabiliza a participação dos gerentes e chefes da SAMF/RJ, devido às restrições para despesas com diárias e passagens. Os eventos presenciais planejados nas ações Singulares da SAMF, como: O Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe e Liderança e Gestão, Gerenciamento de Projetos também não foram realizados, face a impossibilidade de execução pelo CENTRESAF e as dificuldades de contratação no mercado privado. Os cursos realizados foram na modalidade EaD ofertados pela COGEP na FGV: Balanced Scorecard, Competências Gerenciais, com participação de uma servidora e da Gerente da GPC, respectivamente e Liderança de Equipes com participação da Assistente de Comunicação Social da SAMF; Gestão Estratégica disponibilizado pela ESAF, com a participação de 3 servidores da GESPE, GRL e GB/SAMF.

No quadro a seguir demonstramos os principais eventos realizados em 2014 nas áreas de Logística, Gestão de Pessoas e TI, ações de capacitação planejadas e realizadas, modalidade, competências desenvolvidas, , número de participantes, área de conhecimento e público alvo,:



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Tabela 30 - Demonstrativo das Ações de Capacitação da Força de Trabalho – 2014: Gestão de Pessoas - Logística e TI

Área de Conhecimento: GESTÃO DE PESSOAS						
Título do Evento	Competência Desenvolvida	Modalidade		Nº de Participantes		Público Alvo (Gerentes/ Servidores)
		Planejado	Executado	Planejado	Executado	
Ações de Capacitação INTEGRADA						
As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas	Gerencial	EaD	EaD	16	2	GESPE
Atendimento ao Público	Específica	Presencial	EaD	20	1	GESPE
Relações Interpessoais	Transversal	Presencial	Presencial	33	32	GRL,SAMF/GAB,GPC,ATI e ACS
Desenvolvimento de Equipes	Gerencial	Presencial		15		GPC, GESPE e SAMF/GAB
Formação de Educadores Corporativos	Específica	Presencial		6		GPC e GESPE
Fundamentos da Lei 8.112/90	Específica	Presencial		3		GESPE
Gestão por Competências	Gerencial	Presencial		5		GESPE
Indicadores de Desempenho	Gerencial	Presencial		5		GPC e SAMF/GAB
SIAPE Cadastro	Específica	Presencial		4		SEATI
SCDP -Sistema de Concessão de diárias e Passagens	Específica	Presencial		5		GPC, GESPE e SAMF/GAB
Direito Administrativo	Transversal		EAD		1	GPC
Mediação de Conflitos	Gerencial	Presencial		2		Ouvidoria, Admin. .Predial e ACI
Gestão de Pessoas	Gerencial		EAD		1	SEATI
Caminhos: Preparação para a Aposentadoria (multiplicador)	Específica		EAD		1	SEATI e GRH/Gab
Gestão Estratégica de Pessoas e Plano de Carreira	Gerencial		EaD		2	GESPE
Avaliação de Desempenho 1ª parte	Específica		EAD		4	GPC e SIATI



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Área de Conhecimento: GESTÃO DE PESSOAS						
Título do Evento	Competência Desenvolvida	Modalidade		Nº de Participantes		Público Alvo (Gerentes/ Servidores)
		Planejado	Executado	Planejado	Executado	
Ações de Capacitação SINGULAR						
Ética, Cidadania e Civismo	Transversal	Presencial	Presencial	10	10	GRL, GPC, SIOFI e ACS
Noções de Direito Administrativo e Constitucional	Transversal	Presencial	Presencial	25	24	GRL, SAMF/GAB, ACS e GESPE
CLT-Consolidação das Leis Trabalhistas	Específica	Presencial	Presencial	5		SEATI
Secretariado	Específica	Presencial		3		Apoio da GRL
40º Congresso de Gestão de Pessoas do RJ	Específica	Presencial		3		GESPE
Gestão do Conhecimento Fundamentos e Práticas na Área Pública	Gerencial		EaD		1	SAMF/GAB/ Assessoria
Motivação nas Organizações	Transversal		EaD		3	SAMF/GAB/ Assessoria
Motivação	Transversal		EaD		1	SAMF/GAB/ Assessoria



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Área de Conhecimento: LOGÍSTICA						
Título do Evento	Competência Desenvolvida	Modalidade		Nº de Participantes		Público Alvo (Gerentes/Servidores)
		Planejado	Executado	Planejado	Executado	
Ações de Capacitação INTEGRADA						
Licitações e Contratos Administrativos	Específica	Presencial	Presencial	2	3	GRL/Contratos
Comprot Doc	Específica	Presencial	Presencial	21	6	GRL, GESPE
Gestão e Fiscalização de Contratos	Gerencial	Presencial		8		GRL, SIOFI
Termo de Referência e Especificação de Compras e Serviços para a Administração Federal	Específica	Presencial		9		GRL
SIADS	Específica		EaD		1	GRL/Patrim.
Gestão de Material e Patrimônio Público	Específica	Presencial		3		GRL/Patrim.
Comprot Doc - Comunicação e Protocolo	Específica	Presencial	EaD	21	8	GRL
Comprot - Processo	Específica		EaD	21	4	Biblioteca
Gestão de Contratos, Convênios e Ajustes	Específica		EaD		1	GRL,/CPL
Intercâmbio de Experiências em Compras Sustentáveis	Específica		Presencial		2	GRL,/CPL
Licitações e Contratos Administrativos	Específica		EaD		1	GRL/Contratos
Licitações Sustentáveis	Específica		EaD		2	GRL/Compras
Licitações e Contratos	Específica		EaD		2	GRL/Compras
Contratos: Visão Gerencial e Prática	Específica		EaD		1	GRL/Compras



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Área de Conhecimento: LOGÍSTICA						
Título do Evento	Competência Desenvolvida	Modalidade		Nº de Participantes		Público Alvo (Gerentes/ Servidores)
		Planejado	Executado	Planejado	Executado	
Ações de Capacitação SINGULAR						
Fiscalização de Contratos e Serviços	Gerencial		Presencial		42	SAMF/GAB,GRL,GPC e GESPE
Fiscalização de Contratos Administrativos	Específica	Presencial	Presencial	20	15	GRL e GESPE (todos os fiscais de contratos)
Implantação COMPROT DOC	Específica		Presencial		55	Todas as áreas da SAMF.
Rede Telefônica IP (VOIP)	Específica	Presencial		3		GRL / Telecom.
Gestão de Documentos Públicos e Arquivo	Gerencial	Presencial		2		Arquivo Geral
Gestão de Edifícios	Específica	Presencial		10		Engenharia e Admin.Predial
Gestão de Material e Patrimônio Público	Gerencial	Presencial		3		Patrimônio
RDC- Regime Diferenciado de Contratações	Específica	Presencial		1		Servidor da CPL
Recuperação e Manutenção Preventiva de Acervo Documental	Específica	Presencial		4		Museu
Condutores de Transporte Coletivo de Passageiros	Específica	Presencial		4		GRL/ Transportes
Licitações e Contratos - Atualizações e Casos Inusitados	Específica	Presencial		6		Servidores da CPL
Direção Preventiva	Específica	Presencial		11		GRL/ Transportes
Elaboração de Planilha de formação de Custo e Preços da IN N° 02/08	Específica	Presencial		7		CPL e Engenharia
Gestão de Documentos	Específica		EaD		1	Arquivo Geral
Ergonomia no Escritório	Específica		EaD		1	SAMF/GAB/ Assessoria
Condições Ambientais e Humanas no Trabalho	Específica		EaD		1	SAMF/GAB/ Assessoria
Programa Memória do Mundo	Específica		Presencial		3	Museu da Fazenda Federal
Arquivologia	Específica		EaD		1	Arquivo Geral



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Área de Conhecimento: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
Título do Evento	Competência Desenvolvida	Modalidade		Nº de participantes		Público Alvo (Gerentes/ Servidores)
		Planejado	Executado	Planejado	Executado	
Ações de Capacitação INTEGRADA						
Acess Básico	Específica	Presencial	Presencial	14	9	GRL, GESPE
BrOffice.Org Não houve a frequência	Específica	Presencial	EaD	32	1	ACS
Excel Básico	Específica	Presencial	Presencial	36	15	GRL, GESPE
Excel Intermediário	Específica	Presencial	Presencial	36	19	GRL, GESPE e ACS
Acess Intermediário	Específica	Presencial	Presencial	14	8	GRL
Acess Avançado	Específica	Presencial		9		GRL
Excel Avançado	Específica	Presencial		22		GRL, GESPE e SIOFI
Correio Expresso	Específica	Presencial		12		GRL e GESPE
Ações de Capacitação SINGULAR						
Autocad	Específica	Presencial		40		Engenharia
Corel Draw – Imagem Vetorial	Específica	Presencial		40		ACS
Photoshop	Específica	Presencial		40		ACS
Publisher	Específica	Presencial		40		ACS
Word Básico	Específica	Presencial		20		GRL, GESPE



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Ação Planejada Realizada

Ação Planejada não Realizada

Ação não Planejada Realizada

* **ÁREA DE CONHECIMENTO:** Comunicação e Linguagens / Informática / Orçamento, Finanças e Contabilidade / Logística / Gestão de Pessoas / Gestão / Outras (especificar).

** **COMPETÊNCIA DESENVOLVIDA:** Organizacionais ou Institucionais / Individuais ou Humanas: Transversais; Gerenciais; Específicas.

Conceitos:

Competências Organizacionais ou Institucionais: são as que diferenciam uma organização da outra, geram vantagem competitiva e valor distintivo percebido pelos clientes/usuários. Dizem respeito à organização como um todo;

Competências Individuais ou Humanas: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que agregam valor à pessoa e geram resultados para a organização.

Transversais: são consideradas essenciais aos servidores, independentemente do nível hierárquico e área de atuação perpassando toda a organização;

Gerenciais: são as requeridas de ocupantes de funções gerenciais ou lideranças;

Específicas: são as requeridas para conhecimento de processos de trabalho.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Nos Item 5.4 - Indicadores de Desempenho Operacional e Item 7.1.6 - Indicadores de Desempenho de Gestão de Pessoas são apresentados gráficos comparativos relativos à capacitação da força de trabalho da SAMF/RJ.

Verifica-se que as lacunas de capacitação da SAMF/RJ estão situadas nas ações singulares, específicas para gestão dos serviços e processamento das atividades dos macroprocessos que executa no cumprimento de sua missão institucional, especialmente em gestão, gestão de pessoas, gestão de contratos e nas atividades do processo de compras, contratação e fiscalização de contratos.

Fatores que dificultaram o alcance de melhores resultados na execução do Plano de Desenvolvimento de Competências na SAMF/RJ, ocasionando uma defasagem significativa no desenvolvimento de ações de capacitação singulares na modalidade presencial:

- insuficiência da programação das escolas de governo para atender as necessidades específicas e operacionais desta SAMF;
- inexistência de planejamento prévio das datas de realização dos cursos pelas escolas de governo, prejudicando a participação de servidores indicados, por estarem em período férias.
- restrição governamental com despesas de Diárias e Passagens, que inviabilizou a participação de servidores em eventos da Capacitação Integrada planejados para 2014, pois são realizados na ESAF em Brasília;
- falta ou limitada oferta no mercado local de organizações privadas e desinteresse de registro no SICAF e
- dificuldades técnico-operacionais para processamento de contratações de cursos ofertados por organizações privadas.

Outras variáveis que restringem maior participação dos servidores nas ações de capacitação: perfil dos servidores- faixa etária, tempo de serviço, nível de aprendizado abaixo do necessário e dificuldade das chefias no incentivo, acompanhamento e avaliação da efetividade da capacitação de seus servidores.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 - Custos de Pessoal

R\$

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	2014										
	2013										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014		347.746,48		745.357,74	2.040.975,86	1.532.293,64	-	4.339,19	30.779,74	25.982.419,38
	2013		9.958,69	1.365.522,52	509.939,45	1.605.053,28	1.234.912,99	2.768,51	59.670,18	28.504,19	19.515.711,53
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	0,00	3.093,96	257,83	87,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1.234,97	4.674,16
	2013	0,00	3.041,28	253,44	85,93	0,00	0,00	48,89	0,00	0,00	3.429,54
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	0,00	90.497,52	7.251,56	3.346,88	9.696,84	4.611,40	0,00	1.214,07	0,00	116.618,27
	2013	0,00	89.184,39	8.238,60	913,83	9.860,04	5.808,76	0,00	0,00	0,00	114.005,62
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	815.130,36	0,00	73.239,24	27.518,15	49.610,88	84.744,51	0,00	0,00	12.941,40	1.063.184,54
	2013	1.592.311,70	1.248,41	141.857,73	45.668,57	212.705,36	110.537,76	154,94	0,00	13.559,21	2.118.043,68
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Exercícios	2014	2.888.552,64	0,00	241.734,28	158.563,19	415.764,37	101.079,52	0,00	0,00	0,00	3.805.694,00
	2013	2	0,00		135.852,59	420.164,00		542,53	2.757,72	0,00	3.528.241,24

Fonte: SIAPE



7.1.4 Irregularidades na área de Pessoal

A Coordenação Geral de Inteligência e de Auditoria Preventiva da Folha de Pagamento, do Departamento de Gestão do Pessoal Civil e Carreira Transversal do Ministério do Planejamento, vem efetuando rotineiramente auditorias na folha de pagamento (Sistema SIAPE) e quando encontra alguma irregularidade emite as chamadas “Trilhas de auditoria”, que são encaminhadas a esta Unidade para providências administrativas e justificativas, quando for o caso.

Tal iniciativa promove uma constante verificação dos dados e a identificação de eventuais irregularidades, que são imediatamente sanadas

Existem também rotinas e relatórios de análises estabelecidos pelo próprio Ministério do Planejamento para que as Gerências possam identificar possíveis irregularidades na folha de pagamento, promovendo suas imediatas correções.

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O sistema SIAPE faz crítica quando há a inclusão de uma segunda matrícula para o mesmo CPF, o que impede que ocorra, na esfera dos órgãos do SIPEC, a ocorrência de acumulação indevida de cargos.

A Unidade não possui autonomia normativa para efetuar cruzamento de informações do sistema SIAPE com outros sistemas corporativos dos órgãos das demais esferas de governo (estados e municípios), ficando dependente que o Ministério do Planejamento execute uma apuração especial, cruzando dados do sistema SIAPE com os bancos de dados dos estados e municípios, para identificar casos de acumulação indevida.

Quanto à existência de demais controles sob a forma de processos, a Gerência exige no momento da posse ou da aposentadoria, que o servidor declare sob as penas da lei, que não possui outro cargo ou emprego público, sendo esta a única forma de controle para identificar casos de acumulação indevida de cargos.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de cargos.

Não houve nesta UG ocorrência de servidores terceirizados ocupando cargos ou atividades típicas de categorias funcionais do plano de cargos da Unidade.



7.1.5 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

A SAMF/RJ, cuja origem tem mais de 40 anos, apresenta características que se perpetuam em sua cultura organizacional: visão conservadora na gestão de pessoas e de processos de trabalho, com foco na execução e comunicação institucional insuficiente; as limitações para execução das ações de capacitação necessárias à melhoria da gestão e os paradigmas da cultura organizacional de difícil modificação face aos novos desafios exigidos para o cumprimento da missão e responsabilidade institucional.

No cenário da SAMF/RJ os principais riscos na gestão de pessoas são relativos à:

- Lacunas de capacitação em gestão de pessoas.
- Perda da força de trabalho com aposentadorias, desligamentos, cessões sem ações de gestão do conhecimento que permitam o repasse do conhecimento teórico/prático na execução dos principais processos finalísticos.
- Falta de ações preventivas de saúde e qualidade de vida no trabalho. Não há exames periódicos para os servidores.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Os indicadores gerenciais sobre recursos humanos acompanhados pela unidade são: Percentual de Satisfação dos Servidores, mensurado através da Pesquisa de Clima Organizacional, e os Indicadores de Capacitação .

7.1.6.1 Satisfação dos Servidores/ Pesquisa de Clima Organizacional

Em 2014, foi realizada a 4ª Pesquisa do Clima Organizacional, com a participação de 273 servidores, 71,28% da força de trabalho da SAMF/RJ.

O resultado da pesquisa entre os funcionários da SAMF/RJ evidenciou a insatisfação com a remuneração como o principal aspecto negativo. Além dos baixos salários, foram citados o pequeno número de cargos comissionados e a falta de meritocracia na escolha das pessoas para exercê-los. A melhoria do salário, do plano de carreira e a incorporação da gratificação ao salário surgiram como sugestões.

Seguindo essa linha, foram ressaltados a desvalorização da carreira administrativa do MF, a falta de reconhecimento dos servidores, o trabalho sob pressão e o sentimento de inferioridade em relação às demais carreiras do MF.

A insatisfação com a remuneração e a não incorporação das gratificações ao salário podem explicar dois fatos sugeridos na pesquisa: alguns dos mais jovens (minoridade) ainda buscam outros concursos e alguns dos mais experientes (maioria) não se aposentam pela perda salarial decorrente das gratificações que deixariam de compor a remuneração.



O perfil de muitos anos de serviço na SAMF/RJ (46% dos respondentes com mais de 25 anos de exercício) contribui para aspectos positivos da pesquisa: as relações interpessoais no trabalho; a comunicação entre os funcionários e a capacitação na execução das tarefas. Apesar do bom resultado, há falhas na comunicação das informações das reuniões de chefia, objetividade e clareza nas informações de trabalho e disseminação de conhecimentos.

As percepções sobre si mesmo apresentaram o melhor resultado, como o interesse pessoal em desempenhar as tarefas, a comunicação pessoal com a chefia e com os colegas e o nível de conhecimento pessoal para desenvolver o próprio trabalho.

Por outro lado, aspectos negativos relevantes foram indicados: falta de feedback; desconhecimento dos objetivos, metas, valores e missão da SPOA; condições de trabalho (ar-condicionado, mobiliário e materiais de expediente); e falhas na gestão.

Foi constituída a Comissão Gestora do Clima Organizacional da SAMF/RJ para planejar e propor ações corretivas com vistas à melhoria do clima em relação aos segmentos e assertivas avaliadas como insatisfatórias, que serão implementadas a partir de 2015.

7.1.6.2 Capacitação

Os indicadores de capacitação são os indicadores estratégicos da SPOA, com metas definidas anualmente, conforme apresentado no Item nº 5.4 – Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional.

Em relação às metas desses indicadores foram alcançados os seguintes resultados:

- Percentual de Servidores Capacitados, com meta de 60% de servidores capacitados em relação à força de trabalho (382 servidores), alcançou o percentual de 40 %.
- Execução do Plano de Desenvolvimento: Percentual de Participações em Eventos de Capacitação, com meta de 60%, alcançou 63,87 %.

A seguir apresentamos os gráficos com os resultados dos indicadores de capacitação (estratégicos e operacionais) em 2014 :



Gráfico 29 – Competências Desenvolvidas - 2014



Gráfico 30 – Eventos de capacitação - 2014

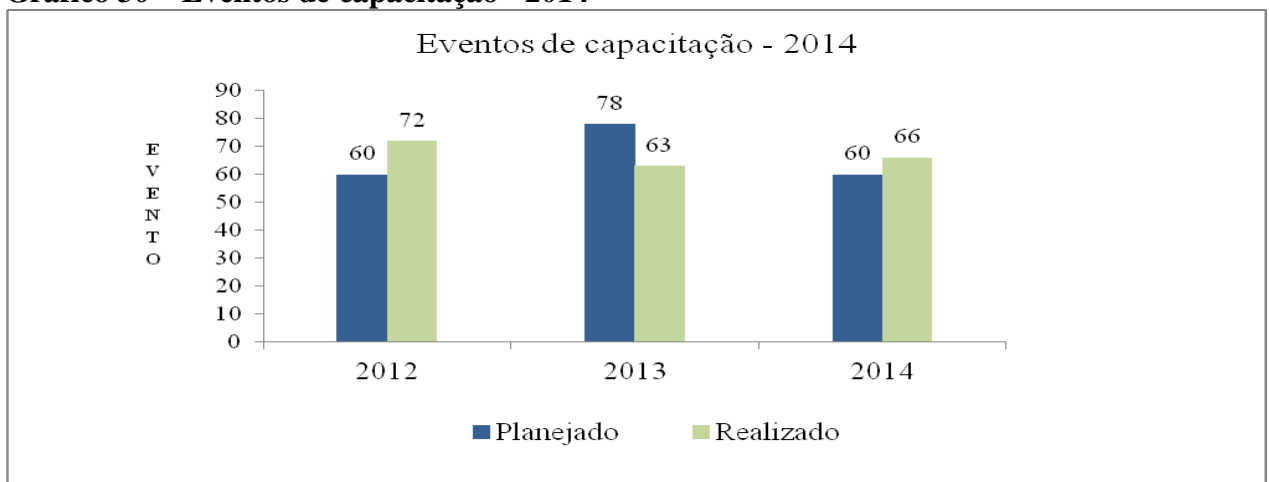




Gráfico 31 – Eventos por Macroprocessos - 2014

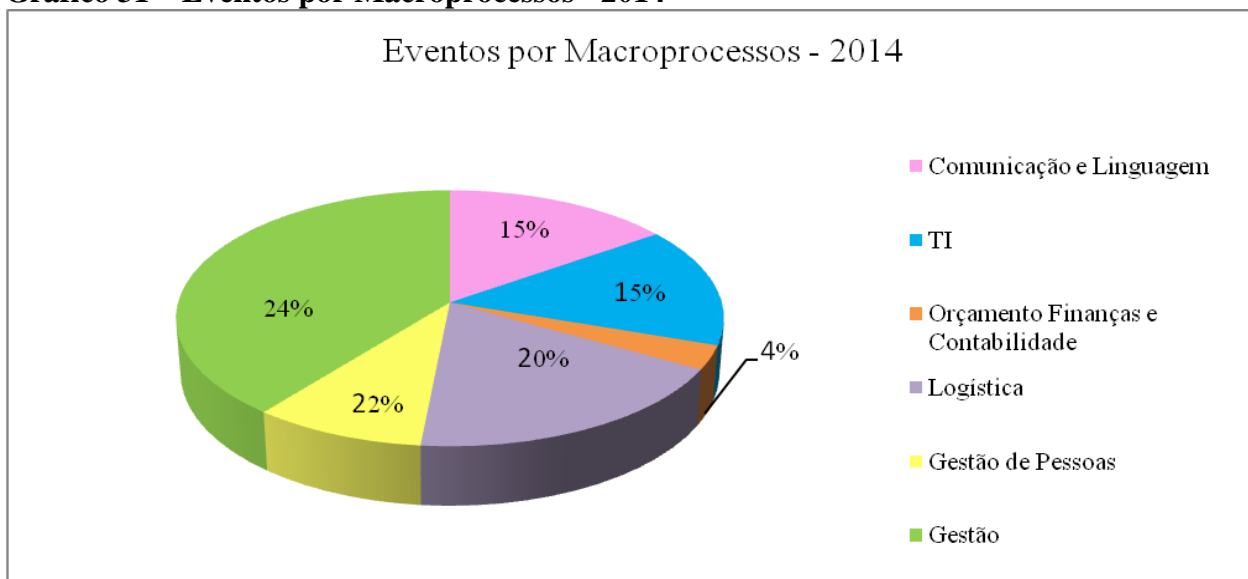


Gráfico 32 – Participações por Macroprocessos - 2014

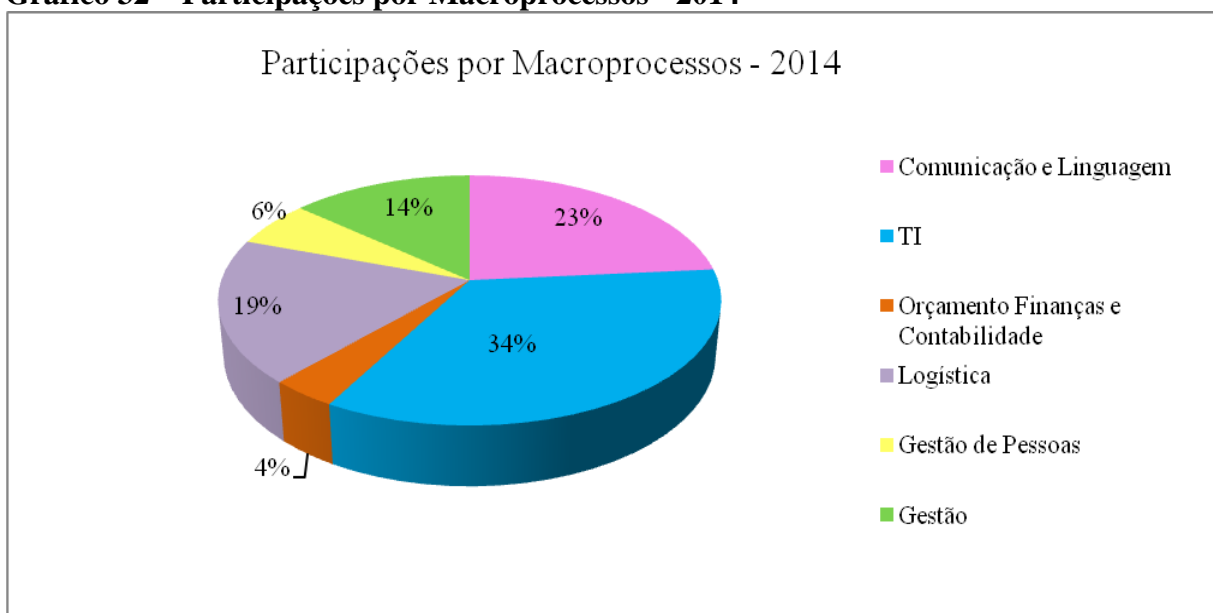




Gráfico 33 – Servidores Capacitados - 2014

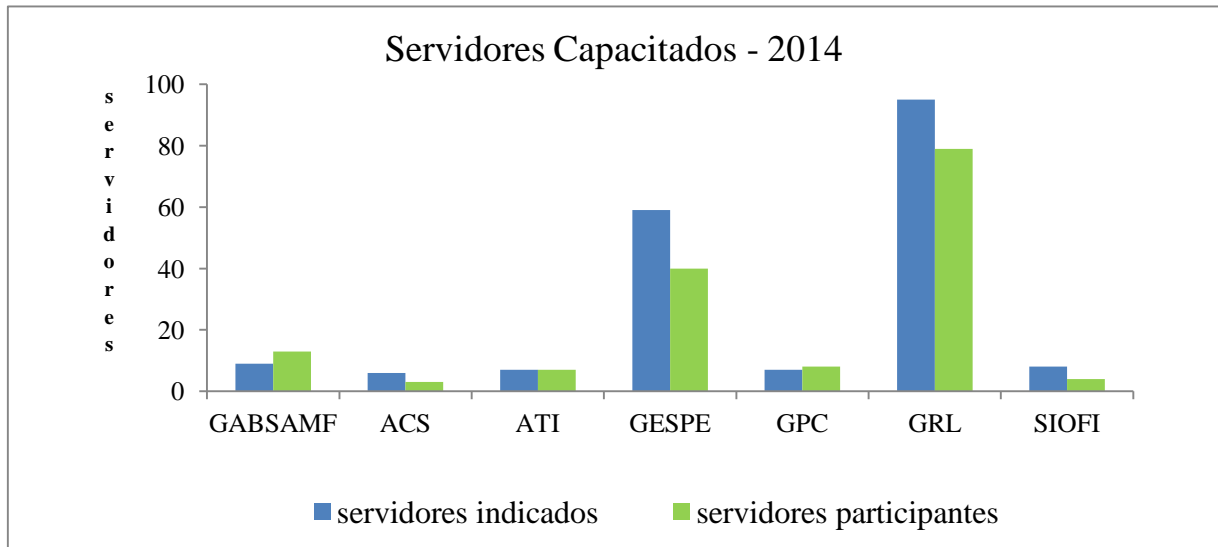
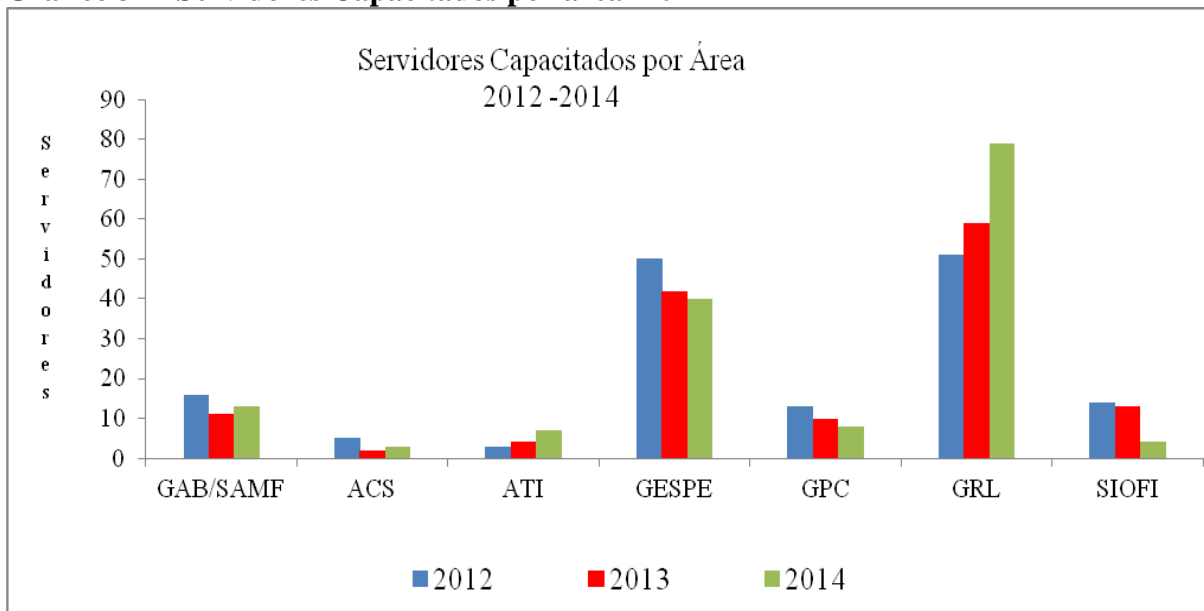


Gráfico 34 - Servidores Capacitados por área- 2014





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda /RJ													
UG/Gestão: 170114/0001						CNPJ: 00394460/0011-13							
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	18/2012	31.376.361/0001-60	31/10/2013	30/10/2014			103	103			P
2012	V	O	18/2012	31.376.361/0001-60	31/10/2014	30/10/2015			103	103			P
2012	L	O	01/2012	78.533.312/0001-58	01/02/2013	31/01/2014	155	155					P
2012	L	O	01/2012	78.533.312/0001-58	01/02/2014	31/01/2015	155	155					P
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Contratos acima mencionados



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda /RJ													
UG/Gestão: 170114/0001						CNPJ:							
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 (1)						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	2; 4; 5; 7; 12	O	15/2013	06.090.065/0001-51	01/10/2013	30/09/2014				202			E (2)
2014	2; 4; 5; 7; 12	O	08/2014	03.432.371/0001-30	27/05/2014	26/05/2015				179			A
2013	10	O	19/2013	05.956.304/0001-40	01/07/2014	30/06/2015				14			P
Observações: (1) Não constam no contrato de terceirizados requisitos quanto a escolaridade dos funcionários; (2) O contrato foi encerrado em 12/05/2014, portanto antes da vigência prevista (ver análise crítica).													
LEGENDA						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.							
Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes; 12. Outras						Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							

Fonte: Contratos acima mencionados



7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Os contratos administrativos pela SAMF/RJ listados nos quadros A.7.2.1 e A.7.2.2 visam atender ao Edifício-Sede (Palácio da Fazenda), as Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional localizadas no interior do Estado e outras unidades localizadas no município do Rio de Janeiro. Destaca-se, neste particular, o Palácio da Fazenda, edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e que completou 70 anos em 2013. Trata-se área de aproximadamente 100.000 m², que abriga, além dos órgãos que compõem esta Superintendência Estadual, todos os órgãos clientes, tais como a representação do Gabinete do Ministro da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro, a Superintendência e Delegacias da Receita Federal, a Procuradoria Regional da Fazenda Nacional, as Representações Regionais da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União, dentre outros, e por onde circulam diariamente mais de 5 mil pessoas entre servidores e cidadãos em busca da prestação de serviços públicos. Com relação aos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra (quadro A.7.2.2) discriminam-se os números a seguir: contrato 15/2013 - 24 ascensoristas, 52 copeiras, 40 mensageiros, 19 motoristas B/C, 01 motorista D, 63 recepcionistas, 03 telefonistas (total - 202); contrato 08/2014 - 12 ascensoristas, 44 copeiras, 44 mensageiros, 19 motoristas B/C, 01 motorista D, 55 recepcionistas, 04 telefonistas (total - 179). A variação de quantitativo de mão de obra de ascensorista entre os contratos 15/2013 e 08/2014 é decorrente do processo de Modernização dos Elevadores do Palácio da Fazenda que está substituindo sete elevadores com comando manual para comando automático. Houve também um interregno de 25 dias entre os contratos 15/2013 e 08/2014 tendo em vista que a empresa PH SERVIÇOS (CNPJ 06.090.065/0001-51) encerrou suas atividades no dia 12 de maio de 2014 alegando que não possuía mais condições de cumprir o contrato, de modo que a empresa JE PAULINO (CNPJ 03.432.371/0001=30) somente conseguiu efetivar a contratação dos serviços em 27 de maio de 2014.



7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – 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	2	1	2	1	14.298,01
1.1 Área Fim	2	1	2	1	14.298,01
1.2 Área Meio	0	0	0	0	-
2. Nível Médio	0	0	0	0	-
2.1 Área Fim	0	0	0	0	-
2.2 Área Meio	0	0	0	0	-
3. Total (1+2)	2	1	2	2	14.298,01

Fonte: Contrato de Estágio de Estudantes

O serviço de Ativos da GESPE é responsável pela gestão do cadastro de estagiários da SAMF e também das Unidades Usuárias, PRFN e CENTRESAF.

No quadro acima estão registrados apenas os estagiários da SAMF alocados na Biblioteca, que são das áreas de História e Economia e atuam no processo de digitalização e nas atividades de identificação, análise e seleção das obras raras do acervo da Biblioteca para digitalização.

A contratação de estagiários na SPOA fundamenta-se na Lei nº 11.788 de 25/9/2008, que dispõe sobre Estágio de Estudantes.

Em junho de 2008 foi emitida, pela SPOA/COGEP, a Orientação Normativa nº 001, instituindo procedimentos para contratação de estagiários no âmbito da SPOA.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GESTÃO DO PATRIMÔNIO



8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Não será abordado o subitem 8.2.3 – Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ. A UJ não possui imóveis nestas condições.

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Em cumprimento às suas competências institucionais de prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de sua jurisdição, planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas, procedimentos e padrões estabelecidos, a SAMF/RJ executa a administração da frota de veículos oficiais próprios e de unidades usuárias do MF, com o propósito de atender às necessidades de transporte em veículo oficial da própria Superintendência e das unidades usuárias- órgãos fazendários e outros órgãos federais localizados no Palácio da Fazenda.

O serviço de transporte em veículo oficial é disponibilizado para deslocamentos de servidores e autoridades previstos na legislação pertinente para execução de atividades específicas dos órgãos fazendários e outros órgãos federais.

A administração da frota de veículos da SAMF/RJ é realizada pelo responsável pela Unidade de Transportes que realiza a fiscalização dos contratos de Manutenção e Combustível; executa e controla as atividades relativas à administração de veículos oficiais e logística de transportes compreendendo: a otimização do tráfego, abastecimento, manutenção, legalização, licenciamento e transferência de propriedade junto aos órgãos competentes; identificação e avaliação de veículos oficiais considerados antieconômicos, inservíveis e ociosos para fins de alienação; execução de interposição e acompanhamento de recursos das infrações de trânsito, providenciando os pagamentos de multas e devida restituição ao Erário.

Executa a logística de transportes para o atendimento das demandas da SAMF/RJ, das Unidades Usuárias Fazendárias: Escritório do Gabinete do Ministro da Fazenda no Rio de Janeiro, SAIN, RFB, PFN, CENTRESAF e das Unidades Usuárias Federais CGU, SPU e CGERJ que habitam o Edifício-Sede. Trabalha em sistema de *pool*, que consiste na disponibilização de todo o seu quadro de motoristas oficiais e terceirizados, e de toda a frota de veículos: a própria e as que administra. A SAMF não faz locação de veículos, seguindo as orientações da IN nº 3 de 15 de maio de 2008, em seu capítulo IV.

A utilização da frota no exercício de 2014 está demonstrada a seguir.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Tabela 30 - Demonstrativo da Utilização da Frota de Veículos em 2014

Categoria de Uso do Veículo (a)	Utilização	Unidade Usuária	Quantitativo	Km Rodados	Nº de Saídas	Idade Média da Frota(em anos)
I – Representação	Representação Oficial	Gab/Ministro	1	667	7	10
		Total	1	667	7	10
III – Transporte Institucional	Transporte de Autoridade em Serviço	Gab/Ministro	3	3.747	38	10
		Gab/SAIN	1	1.257	20	13
		SAMF	3	5.381	192	3
		Total	7	10.385	250	7,4
IV – Serviços Comuns	Transporte de Pessoal em Serviço	SAMF	17	67.200	1.785	5,9
		ESCOR	1			11
		ESPEI	1			9
		PRFN	3	2.715	421	2
		CGU	3	18.073	394	7
		SPU	3	28.015	278	6,3
	Transporte Coletivo	SAMF	2	6.863	62	8
	Transporte de Carga Leve	SAMF	6	18.326	373	9,7
		CGU	1	3.489	39	8
		SPU	2	11.429	82	8
		PRFN	2	4.370	463	3
	Transporte de Carga Pesada	SAMF	4	14.326	60	14,3
	Total			45	167.943	3.895
Total Geral			53	185.858	4.214	7,35

(a) Categoria de uso de acordo com o Decreto 6.403 de 17 de março de 2008 da Casa Civil da Presidência da República: I- Representação; III- Transporte Institucional; IV- Serviço Comum.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Para atendimento das demandas das Procuradorias Seccionais no Estado do Rio de Janeiro, a SAMF colocou à disposição 11 veículos de carga leve (Grupo IV), cuja utilização está descrita a seguir:

Procuradorias Seccionais	Km rodados
Volta Redonda	14.899
Resende	13.814
Cabo Frio	10.875
Nova Friburgo	9.788
Petrópolis	9.538
Nova Iguaçu	9.214
Campo dos Goytacazes	8.876
Macaé	8.250
Itaboraí	6.868
Niterói	6.716
Duque de Caxias	3.130

O Decreto nº 6. 403 de 17 de março de 2008, da Casa Civil da Presidência da República, e a Instrução Normativa nº 3 de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Logística e Tecnologia são os fundamentos legais da forma de utilização da frota de veículos oficiais. Seguindo esta regulamentação, a SAMF/RJ emitiu em 11 de fevereiro de 2009 a Portaria GAB/SAMF/RJ nº 13, normatizando os procedimentos para utilização da frota de veículos oficiais que administra, quais sejam:

- Credenciamento de chefias/servidores para solicitação de veículos oficiais;
- Formulário de Solicitação de veículos que compreende os itens de identificação da unidade solicitante, data do deslocamento e do retorno, destino, espaço para assinatura e carimbo do credenciado; e itens de planejamento e controle do Serviço de Transporte: tipo e placa do veículo, motorista, data e hora da saída e do retorno, autorização do responsável pela administração da frota e quilometragem inicial e final;
- Solicitação de veículos em caráter excepcional, devidamente justificada pelo solicitante credenciado;
- Boletim de Tráfego para ateste do usuário no retorno da viagem;

Outros controles utilizados na administração da frota são:

- Ferramentas disponíveis na internet para comprovação dos tráfegos.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

- SIADS/ módulo transportes - são registradas as informações sobre os veículos utilizados, permitindo aferição da quilometragem percorrida pela frota assim como o acompanhamento pela unidade usuária.

Logística de Abastecimento

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento e controle de aquisição de combustível com fornecimento de cartões magnéticos e Software de gestão.

O controle da quantidade de combustível consumido pela frota é realizado pela fiscalização do contrato por intermédio de ferramenta disponível, que permite o acompanhamento de cada abastecimento, como também aplicações de filtros de segurança como, por exemplo; limite mensal de litros, adequação da quantidade de litros conforme a capacidade de cada modelo de veículo, limites de abastecimentos por dia e etc.

Manutenção de veículos

Os serviços de manutenção preventiva são realizados seguindo as especificações dos fabricantes e os de manutenção corretiva são autorizados após análise de acordo com os critérios de economicidade e são fiscalizados por servidor autorizado que após a execução do serviço atesta a fatura apresentada para fins de pagamento.

Seguro obrigatório

Anualmente, responsável pela Unidade de Transporte adota os procedimentos necessários para pagamento do Seguro DPVAT (Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre) dos veículos da frota.

Vistorias DETRAN

A frota oficial é vistoriada, anualmente, por equipe do DETRAN, na garagem do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro, mantendo os veículos devidamente licenciados.

Tabela 31 - Custos associados à manutenção da frota (Combustível e Manutenção)
Em R\$

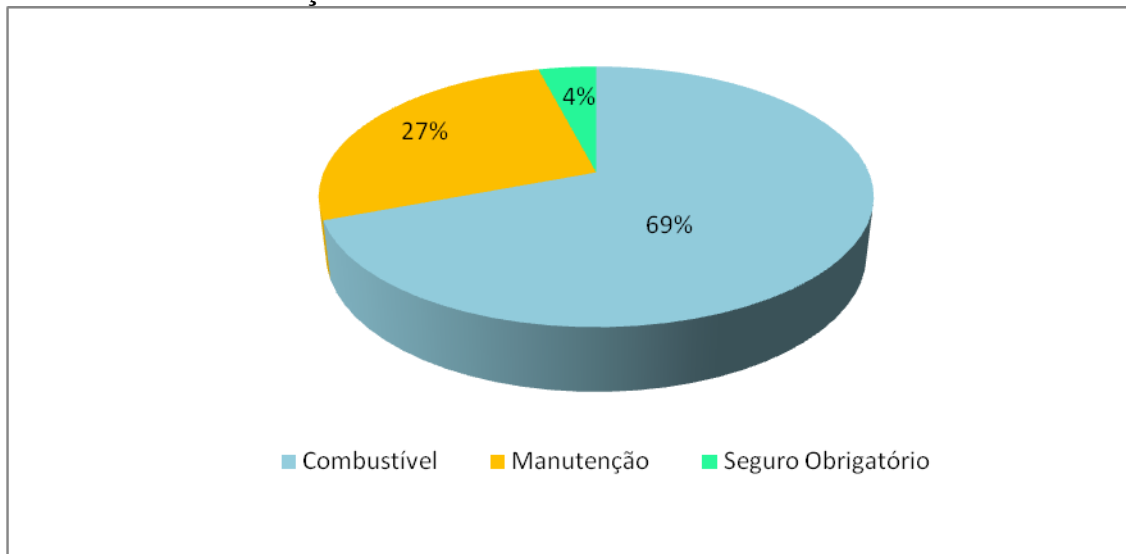
Itens de Despesa	Frota (combustível utilizado)			Total
	Etanol	Gasolina	Diesel	
Manutenção	5.481,28	18.545,13	28.811,12	52.837,53
Combustível	5.400,85	108.351,26	22.846,30	136.598,41
Total	10.882,13	126.896,39	51.657,42	189.435,94



A frota de 64 veículos consumiu 44.536 litros de combustível distribuídos da seguinte forma: 47 veículos à gasolina – 33.633 litros; 13 veículos à diesel – 8.782 litros; 4 veículos à etanol – 2.121 litros.

Seguro Obrigatório: A despesa com seguro obrigatório foi de R\$ 7.959,80.

Gráfico 35 – Distribuição de Custos da Frota



- A SAMF/RJ não adquiriu e nem realizou locação de veículos no exercício.



8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

As informações dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da SAMF/RJ, estão registradas no itens: 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros e 8.2- Gestão do Patrimônio Imobiliário - Quadros A.8.2.1 e A.8.2.2.1.

8.2.1 Distribuição espacial de Bens Imóveis de uso Especial

Quadro A.8.2.1 – 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 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	Rio de Janeiro	1	1
	Rio de Janeiro	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	Subtotal Exterior	-	-
Total (Brasil + Exterior)		1	1



8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

R\$

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas (1)	Com Manutenção(2)
170114	6001.02470.500-5	-	4	41.500,00	19/01/2015	285.656.048,15	2.694.478,70	3.201.807,38
Total							2.694.478,70	3.201.807,38

Fonte: SPIUNET E SIAFI

(1) Valor compartilhado com RFB e PRFN.

(2) Valor compartilhado com todas os condôminos do Edifício Sede.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Quadro A.8.2.2.2 - Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	6001.02470.500-5
	Endereço	Avenida Presidente Antonio Carlos, 375
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Financeira
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de instituição financeira.
	Prazo da Cessão	120 meses conforme Termo Aditivo N° 01/2009 ao Termo de Cessão GRA/MF/RJ N°01/2007
	Caracterização do espaço cedido	Pavimento térreo ocupando uma área de 476 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$.119.197,30
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Transitório na conta contábil: 1111.12.20.01 A UJ (170144) não tem receita própria, os valores são transitórios por meio de GRU – código (68888), são oriundos das despesas compartilhadas, transferidos para a UG 170500 (COFIN/STN), código 18822.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O valor é depositado na conta do Tesouro via GRU.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Área Ocupada em m ²	

Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/4208-8
	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição Financeira
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de instituição financeira.
	Prazo da Cessão	60 meses conforme Termo de Cessão GRA/MF/RJ N° 02/2009. "TA" de renovação em andamento.
	Caracterização do espaço cedido	Pavimento térreo e sobreloja numa área de 985 m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Em 2014 o valor foi R\$ 246.832,93
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Transitório na conta contábil: 1111.12.20.01 A UJ (170144) não tem receita própria, os valores são transitórios por meio de GRU – código (68888), são oriundos das despesas compartilhadas, transferidos para a UG 170500 (COFIN/STN), código 18822.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O valor é depositado na conta do Tesouro via GRU.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Área em m ²	

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	6001.02470.500-5
	Endereço	Avenida Presidente Antonio Carlos, 375
Identificação do Cessionário	CNPJ	
	Nome ou Razão Social	SERPRO - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Atividade de Processamento de Dados.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Dar suporte de informática aos órgão do Governo Federal.
	Prazo da Cessão	60 meses conforme Termo de Cessão SAMF/RJ Nº 01/2014.
	Caracterização do espaço cedido	Ocupa espaços no Subsolo, na Sobreloja e o 11º andar totalizando 1120 m²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Em 2014 o valor foi R\$ 285.362,81
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Transitório na conta contábil: 1111.12.20.01 A UJ (170144) não tem receita própria, os valores são transitórios por meio de GRU – código (68888), são oriundos das despesas compartilhadas, transferidos para a UG 170500 (COFIN/STN), código 18822.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O valor é depositado na conta do Tesouro via GRU.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Área ocupada em m²	



8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	Rio de Janeiro	5	5
	Rio de Janeiro	1	1
	Duque de Caxias	1	1
	Itaboraí	1	1
	Cabo Frio	1	1
	Resenda	1	1
Subtotal Brasil		5	5
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		5	5

Fonte: SPIUNET



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.9.1- Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
09/2012	Locação de Impressoras e Copiadoras	20/08/2012 a 20/08/2016	62.541.735/0001-80	AMC INFORMÁTICA	R\$ 239.378,40	R\$ 166.276,77

O contrato 09/2012, iniciado em 20/08/2012, com vigência até 20/08/2014, foi prorrogado até 20/08/2016 e atende as seguintes Unidades Usuárias: SAMF/RJ, CENTRESAF, CGU, PRFN, CGERJ, SAIN e GABMIN.

O valor desembolsado pela SAMF/RJ em 2014 foi de R\$139.073,19.

A ATI/RJ segue as orientações da SPOA/CGTI, apontando suas necessidades por meio elaboração/atualização do seu PDTI – Plano Diretor de TI.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS REMOVÍVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras

Quadro A.10.1. Aspectos da Gestão Ambiental.

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		X
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		X
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais: Considerações Gerais: Quanto ao item 2, encontra-se em processo de elaboração Termo de Referência para contratação de empresa que fará a coleta seletiva do lixo produzido no "Palácio da Fazenda". Quanto ao item 5, encontra-se em elaboração Minuta de Portaria para implantação da Comissão Gestora do PLS.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS E DAMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE



11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

Os subitens 11.1.2 – Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício e 11.2.2 – Recomendações do OCI pendentes ao final do exercício não serão respondidas porque todas as deliberações e recomendações emitidas em 2014 já foram atendidas.

11.1 Tratamento das Deliberações Exaradas em Acórdãos do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício 2014

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro					2952
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 020.089/2012-0	6258/2014-1ª Câmara	1.6	DE	Of. 2955/2014-TCU/SECEX-RJ
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro					2952
Descrição da Deliberação:					
<p>1.6. determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro e à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Fazenda que informem a esse Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, o resultado final das providências em andamento relativas aos itens 9.4.1 e 9.5 do Acórdão 8047/2013-TCU-1ª Câmara.</p> <p><i>9.4.1. ao registro no Sisac das aposentadorias de 126 servidores do IAA e 25 servidores do IBC, bem como da pensão referente à matrícula 155633-6 (item 10 da instrução reproduzida no relatório precedente);</i></p> <p><i>9.5. determinar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento - COGEP/SPOA/SE/MPOG que adote as providências, na sua alçada, necessárias à reposição ao erário da dívida objeto do processo 10768.004383/2004-17, comunicando a este Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, as medidas implementadas (item 12 da instrução reproduzida no relatório precedente);</i></p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Gerencia de Gestão de Pessoas - GESPE					2952
Síntese da providência adotada:					



A GESPE/SAMF/RJ, pelo Ofício nº 3092/2013 - GESPE-RJ/GAB, de 26/11/2014, encaminhou ao TCU/SECEX/RJ as seguintes informações, acompanhada da documentação comprobatória:

9.4.1 – Registro de aposentadorias do IAA e IBC e a pensão referente a matrícula 1555633-6.

Resposta.

Quanto ao ato SISAC da pensão relativa a matrícula citada, cujo instituído é o ex-servidor **Eduardo Jara**, o mesmo encontra-se cadastrado no SISAC sob o nº **1029205-05-2011-000028-2**, conforme comprovante em anexo emitido pelo SISACNET, e encontra-se no Controle Interno aguardando parecer.

Cabe esclarecer que a matrícula correta do instituidor da pensão é aquela informada acima e não a que consta no Acórdão 8047/2013.

No tocante aos lançamentos no SISAC dos atos das aposentadorias dos servidores oriundos dos extintos Institutos do Açúcar e do Alcool – IAA e do Café – IBC, cumpri-nos informar:

Dos 556 servidores aposentados listados do IAA, identificamos a necessidade de 103 atos, que foram registrados no SISAC (anexo I), os demais ficaram assim distribuídos:

331 servidores aposentados antes da Constituição de 1988 – isentos de registro (anexo II);

47 já constavam do SISAC;

05 servidores excluídos ou pertencente a outra UPAG;

37 servidores falecidos que não geraram pensão (anexo III);

21 instituidores de pensão (anexo IV);

06 servidores aposentados pela SAMF/RJ com registro e 01 aposentado pela SUNAB (anexo IV);

02 servidores com dados insuficientes para registro da aposentadoria no SISAC (anexo IV); e

03 servidores sem a localização do processo.

Dos 1.923 servidores aposentados listados do IBC, identificamos a necessidade de 118 atos que foram registrados no SISAC (anexo V), os demais ficaram assim distribuídos:

307 servidores aposentados antes da Constituição de 1988 – isentos de registro (anexo VI);

346 já constavam do SISAC;

428 servidores excluídos ou pertencente a outra UPAG

16 servidores falecidos que não geraram pensão (anexo VII);

638 instituidores de pensão;

11 servidores aposentados pela SAMF/RJ com registro e 01 aposentado pela SUNAB;

27 servidores ativos atuando na SAMF/RJ;

25 servidores com dados insuficientes para registro da aposentadoria no SISAC (anexo VIII);

01 servidor sem a localização do processo;

01 servidor solicitado a apresentar documento; e

02 servidores cujos processos estão em transito.

Desta forma restam somente 03 pendências relacionadas aos registros do IBC. Com relação ao IAA não restam pendências.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

9.5 adotar providências à reposição ao erário da dívida objeto do processo 10768.004383/2004-17.

Resposta.

A Gerência de Gestão de Pessoas da SAMF/RJ procedeu conforme orientações da SEGEP/MP, contidas na Nota Informativa nº 519/2013/CGNOR/DENOP/SEGE/MP, elaborando os cálculos da correção do valor devido, perfazendo o montante de R\$ 8.709,88.

Como não foram localizados membros da família pra efetivar a reposição, o processo foi encaminhado ao Ministério Público da União para as medidas legais, com vistas a reposição ao Erário.

Síntese dos resultados obtidos

Resultado positivo, pois as aposentadorias e pensões do extinto Instituto do Açúcar e do Alcool – IAA e do extinto Instituto Brasileiro do Café – IBC, foram revisadas, sendo feitos os registros no SISAC conforme determinado.

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

A questão negativa foi o fato de não haver documentos que possibilitasse o cadastramento de todos os atos no SISAC.



11.2 Tratamento das Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do órgão de Controle Interno Atendidas no exercício

Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	2013.17174	1.1.1.2	Ofício 2133/2014/NAC1/CGU/RJ
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001: Atualizar os dados cadastrais, no SIAPE, dos servidores matrícula SIAPE nº (s) 1016877, 0675550, 0131648, 1822372, 1866546, 1944077 e 0910420.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952
Síntese da providência adotada:			
<p>A Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE informou que tomou as providências, objetivando atualizar/corrigir no sistema SIAPE, os dados cadastrais dos servidores listados na Recomendação 001 do Relatório e da Nota de Auditoria nº 2013.17174/01, conforme exposto a seguir, inclusive com o envio da documentação comprobatória.</p> <p>a) SIAPE nº 1016877 – Esta matrícula não está cadastrada no SIAPE;</p> <p>b) SIAPE nº 0675550 – Francisco Fernandes da Rocha Neto – Cópia do comprovante de residência enviada à CGU/RJ atual em anexo. Foi encaminhada também uma cópia para a pasta de assentamento funcional do servidor. Foi atualizado no SIAPE, o campo Ingresso no serviço público, para Admissão por contrato de trabalho;</p> <p>c) SIAPE nº 0131648 – Iasmin Lirio Kamacho – a servidora confirmou o seu endereço como Rua Agostinho Menezes nº 384, Andaraí. Mantida cópia do comprovante na pasta de assentamento funcional e feita a correção no SIAPE;</p>			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

- d) SIAPE nº 1822372 – **Arlindo Almeida Borralho** – Feita atualização/correção no sistema. Trata-se de empregado anistiado, celetista – Situação: 44 Cedido por outro Órgão, neste caso a ELETROBRAS. A pasta de assentamento funcional encontra-se no Órgão de origem;
- e) SIAPE nº 1866546 – **Mariza Jose Pereira** – Trata-se de empregado anistiado, celetista – Situação: 44 Cedido por outro Órgão, neste caso a DATAPREV. A empregada foi devolvida ao Órgão de origem, tendo sido excluída do cadastro desta SAMF/RJ;
- f) SIAPE nº 1944077 – **Voltaire Martelli** – Feita atualização/correção no sistema. Trata-se de empregado anistiado, celetista – Situação: 44 Cedido por outro Órgão, neste caso a MDIC – Ministério do Desenvolvimento da Indústria e Comércio. A pasta de assentamento funcional encontra-se no Órgão de origem; e
- g) SIAPE nº 0910420 – **Maria Marta Silveira Costa** – Feita atualização no SIAPE, no campo Ingresso no serviço público com as informações da Portaria IAPAS nº 1.968, de 04/05/1983.

Síntese dos resultados obtidos

O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE atualizou e corrigiu os cadastros dos servidores e empregados listados na Recomendação.

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

Positivo - Para o atendimento da recomendação a GESPE orientou os envolvidos no processo para a correção/atualização, não havendo nada que prejudicasse a adoção dessa providência.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ

Código SIORG

2952

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	2012.07945 – SA 2014.05454/01	1.1.1.2	SA 2014.05454/01

Órgão/entidade objeto da recomendação

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ

Código SIORG

2952

Descrição da Recomendação:

Recomendação 001:

Item 01) Consultar à SEGEP/MP, com esses novos elementos, a fim de garantir, com a urgência que o caso requer, o tratamento isonômico a todos os pensionistas militares do AP e do RJ, amparados pela mencionada Lei 10.486/2002, tendo por base o teor da mencionada liminar judicial e, principalmente, neste caso, a interpretação de legalidade ratificada pelo Acórdão 1646/2009 do TCU. Destacando-se que tais concessões iniciaram-se a partir da vigência da Lei 10.486/2002.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Gestão de Pessoas informou a CGU-RJ, que reiterou por meio do Memorando N° 63/GESPE/RJ/GAB, de 04/04/2014, o pedido de informações acerca do posicionamento da SEGEP/MP sobre o pagamento do Auxílio - Moradia, não obtendo até a presente data resposta sobre o restabelecimento ou não do pagamento.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE cobrou um posicionamento tanto da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP do MF, bem como da Secretaria de Gestão Pública - SEGEP do MP a solução para o pagamento das pensionistas dos militares do antigo DF.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo – não houve fator impeditivo para adoção da providência pelos Gestores da SAMF/RJ.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	2012.07945 – SA 2014.05454/01	1.1.1.1	SA 2014.05454/01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001:			
Item 02) Com base no item 1.1.1.1 do mencionado RELATÓRIO DE AUDITORIA N°. 2012.07945			
Eliminar a duplicidade dos seguintes Atos de concessão de pensão:			
10229205-08-2008-000479, 10229205-08-2010-000212, 10229205-08-2010-000213, 10229205-08-2010-000214, 10229205-08-2010-000215, 10229205-08-2010-000216, 10229205-08-2010-000217, 10229205-08-2010-000218, 10229205-08-2010-000219, 10229205-08-2010-000264, 10229205-08-2012-000616, 10229205-08-2012-000731, 10229205-08-2013-000181.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE informou a CGU-RJ, que eliminou toda a duplicidade apontada no Relatório de Auditoria.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE corrigiu/eliminou as duplicidades dos registros no SISAC.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo – não houve fator impeditivo para adoção das providências pelos Gestores da SAMF/RJ.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	2012.07945 – SA 2014.05454/01	1.1.1.1	SA 2014.05454/01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001:			
Item 03) Cadastrar no SIAPE os 155 (cento e cinquenta e cinco) Instituidores de Pensão, cadastrados no SISAC, referentes aos seguintes n.ºs de CPF (lista com grande quantidade)			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE informou a CGU-RJ, que providenciou o cadastramento solicitado. O resultado do trabalho foi apresentado na forma de um relatório com todos os esclarecimentos e explicações referentes aos casos em que não foi possível proceder ao cadastramento no SIAPE.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE cadastrou/atualizou os dados dos instituidores de pensão no SIAPE.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo – não houve fator impeditivo para adoção das providências pelos Gestores da SAMF/RJ.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	2012.07945 – SA 2014.05454/01	1.1.1.1	SA 2014.05454/01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001: Item 04) Cadastrar no SIAPE, 98 (noventa e oito) Instituidores de Pensão, referentes aos seguintes NOMES cadastrados no SISAC, identificando o respectivo nº de CPF, quando houver:			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE informou a CGU-RJ, que foi efetuada uma rigorosa pesquisa no banco de dados do SIAPE e do Sistema de CPF da Receita Federal, onde foram localizados diversos nomes, e feito o devido cadastramento no SIAPE. Informou também, que alguns instituidores não puderam ser cadastrados por falta de CPF, em função da data do óbito ser anterior a obrigatoriedade da inscrição no cadastro de CPF (passou a ser obrigatório somente a partir de 29/11/65, com a edição da Lei 4.862/65). O resultado do trabalho foi apresentado na forma de um relatório com todos os esclarecimentos e explicações.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE cadastrou/atualizou os dados dos instituidores de pensão objeto da Recomendação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo – não houve fator impeditivo para adoção das providências pelos Gestores da SAMF/RJ.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	2012.07945 – SA 2014.05454/01	1.1.1.1	SA 2014.05454/01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001:			
Item 05) Registrar no SISAC os ATOS de Concessão de Pensão efetuados pela SAMF/RJ, referentes aos 41 (quarenta e um) CPFs cadastrados no SIAPE como instituidores de pensões a partir de 2005, a seguir relacionados:			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE informou a CGU-RJ, que providenciou o cadastramento solicitado. O resultado do trabalho foi apresentado na forma de um relatório com todos os esclarecimentos e explicações referentes aos casos em que não foi possível proceder ao registro no SISAC.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE cadastrou/atualizou no SISAC os Atos das pensões concedidas pela SAMF/RJ.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo – não houve fator impeditivo para adoção das providências pelos Gestores da SAMF/RJ.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	2012.07945 – SA 2014.05454/01	1.1.1.1	SA 2014.05454/01
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001:			
Item 06) Registrar no SISAC os ATOS de Concessão de Pensão efetuados pela SAMF/RJ, referentes aos 107 (cento e sete) NOMES cadastrados no SIAPE como instituidores de pensões, a partir de 2005, sem identificação de CPF, a seguir relacionados:			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE informou a CGU-RJ, que providenciou o cadastramento solicitado. O resultado do trabalho foi apresentado na forma de um relatório com todos os esclarecimentos e explicações referentes aos casos em que não foi possível proceder ao cadastramento:			
Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GESPE cadastrou/atualizou no SISAC os Atos das pensões concedidas pela SAMF/RJ.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo – não houve fator impeditivo para adoção das providências pelos Gestores da SAMF/RJ.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	2014.05790	2.1.1.1	Ofício 19.479/2014/NAC1/CGU/RJ
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 001: Realizar nova pesquisa de preços, quando as especificações do objeto a ser contratado forem alteradas, bem como submeter novamente à análise da Procuradoria o novo edital do certame.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Recursos Logísticos - GRL			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Recursos Logísticos – GRL informou que a Recomendação 001 foi implementada mediante a emissão do Memorando nº 72/2014-GRL, que orientou/recomendou o Serviço de Suprimentos - SISUP, os Pregoeiros e a Comissão Permanente de Licitações – CPL, no sentido de: <ul style="list-style-type: none">(i) Justificar, nos autos (ou, quando for o caso, solicitar ao demandante)*, a alteração pretendida, explicitando sua motivação e demonstrando a economicidade da medida, inclusive por meio de estudos técnicos comprobatórios;(ii) Elaborar (ou, conforme o caso, solicitar ao órgão responsável)* novo Projeto Básico ou Termo de Referência, incluindo a alteração do objeto a ser contratado;(iii) Realizar nova pesquisa de preços;(iv) Elaborar novo Edital, incluindo a alteração do objeto a ser contratado;(v) Submeter o novo Edital à análise da Procuradoria.			
Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GRL orientou o Serviço de Suprimentos – SISUP, a Comissão Permanente de Licitação - CPL e os Pregoeiros, os procedimentos a serem seguidos quando de alterações no objeto a ser licitado.			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo - Para o atendimento da recomendação a GRL promoveu reuniões de trabalho com os envolvidos nos processos, não havendo nada que prejudicasse a adoção dessa providência.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	2014.05790	2.1.1.1	Ofício 19.479/2014/NAC1/CGU/RJ
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 002: Instruir os processos licitatórios de locação de bens móveis com a comprovação da economicidade, por meio de fundamentação técnica e financeira.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Recursos Logísticos - GRL			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Recursos Logísticos – GRL informou que a Recomendação 002 foi implementada mediante a emissão do Memorando nº 72/2014-GRL, que orientou/recomendou o Serviço de Suprimentos - SISUP, os Pregoeiros e a Comissão Permanente de Licitações – CPL, no sentido de: (i) Demonstrar, por meio de fundamentação técnica e financeira, a economicidade da opção de locação de bens móveis, ao invés de aquisição. Tal orientação foi acompanhada do que estabeleceu o Acórdão 481/2007 – TCU – Plenário: <i>“(…) Atente, e faça constar dos projetos básicos e termos de referencia atinentes a licitações que objetivem locações de equipamentos, informações detalhadas a respeito da economicidade de se efetuar tais locações em comparação com a possibilidade de aquisição desses bens, especialmente no caso de informática, para o disposto nos artigos 3o, 6o, inciso IX, e 12 da Lei no 8.666/1993, e 8o do Decreto no 3.555/2000.”</i>			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Síntese dos resultados obtidos			
O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GRL orientou as Áreas envolvidas no processo, a Comissão de Licitação bem como os Pregoeiros, na elaboração de Projetos e Editais.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Positivo - Para o atendimento da recomendação a GRL promoveu reuniões de trabalho com os envolvidos nos processos, não havendo nada que prejudicasse a adoção dessa providência.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	2014.05790	2.1.1.1	Ofício 19.479/2014/NAC1/CGU/RJ
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ			2952
Descrição da Recomendação:			
Recomendação 003:			
Adotar procedimentos/pontos de controle que garantam a instrução dos processos licitatórios, com orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários do objeto a ser contratado, fazendo constar do edital, sempre que couber, um modelo demonstrativo de formação de preços que possibilite demonstrar os elementos que compõem o custo das contratações, conforme previsão constante dos arts. 7º, §2º, inciso II, e 40, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gerência de Recursos Logísticos - GRL			2952
Síntese da providência adotada:			
A Gerência de Recursos Logísticos – GRL informou que a Recomendação 003 foi implementada mediante a emissão do Memorando nº 72/2014-GRL, que orientou/recomendou o Serviço de Suprimentos - SISUP, os Pregoeiros e a			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Comissão Permanente de Licitações – CPL, no sentido de:

- (i) Instruir os processos licitatórios, com orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários do objeto a ser contratado, fazendo constar do edital, sempre que couber, um modelo demonstrativo de formação de preços que possibilite demonstrar os elementos que compõem o custo das contratações;
- (ii) Incluir nos autos a documentação comprobatória e a memória de cálculo das planilhas elaboradas;
- (iii) Solicitar dos Órgãos responsáveis pela elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos a demonstração dos custos da contratação conforme explicitado no item (i)*.

* Caso seja editada, pela SPOA/MF, portaria de padronização de procedimentos para prestação de serviços pelas SAMFs, cuja minuta foi encaminhada pela COGRL/SPOA/MF para aprovação do Subsecretário da SPOA/MF.

Síntese dos resultados obtidos

O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GRL orientou as Áreas envolvidas no processo, a Comissão de Licitação bem como os Pregoeiros, na elaboração de Projetos e Editais.

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

Positivo - Para o atendimento da recomendação a GRL promoveu reuniões de trabalho com os envolvidos nos processos, não havendo nada que prejudicasse a adoção dessa providência.

Unidade Jurisdicionada

Denominação completa:	Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ	2952

Recomendações do OCI

Recomendações expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	2014.05790	2.1.1.1	Ofício 19.479/2014/NAC1/CGU/RJ

Órgão/entidade objeto da recomendação	Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro – SAMF/RJ	2952

Descrição da Recomendação:

Recomendação 004:

Inclua nos editais itens específicos referentes às condições de recebimento do objeto da licitação e ao Cronograma Físico-Financeiro, condizente com as fases ou etapas de execução do objeto licitado.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gerência de Recursos Logísticos - GRL	2952
Síntese da providência adotada:	
<p>A Gerência de Recursos Logísticos – GRL informou que a Recomendação 004 foi implementada mediante a emissão do Memorando nº 72/2014-GRL, que orientou/recomendou o Serviço de Suprimentos - SISUP, os Pregoeiros e a Comissão Permanente de Licitações – CPL, no sentido de:</p> <p>a) Pontos de Controle</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Incluir nos autos toda a documentação comprobatória da situação do processo, tais como orçamentos obtidos (acompanhados das respectivas solicitações e das correspondências que os encaminham), estudos técnicos, planilhas e notas explicativas;(ii) Acompanhar a legislação que instrui os procedimentos licitatórios, de forma a que os mesmos estejam amparados na legislação vigente;(iii) Acessar diariamente a Intranet – página da SPOA – especificamente as publicações da COGRL para acompanhamento da legislação e procedimentos vigentes;(iv) Rer todos os manuais, regulamentos e demais documentos constantes da página da SPOA, aplicando-os aos procedimentos licitatórios aqui instruídos;(v) Compilar e manter organizados arquivos que contenham a legislação sobre licitações e contratos administrativos;(vi) Explicitar a legislação que fundamenta as ações/decisões no decorrer do procedimento licitatório;(vii) Apresentar à GRL/GAB, quinzenalmente, planilha de acompanhamento dos procedimentos licitatórios em andamento, onde conste a situação atual de cada processo. <p>b) Recebimento de Material</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Fazer constar dos Projetos Básicos e/ou Termos de Referência e respectivos Editais as regras para recebimento do material ou do serviço a ser contratado, que poderá ser provisório ou definitivo, conforme estabelece a legislação e, ainda definir se o objeto será recebido por servidor ou por comissão de servidores. <p>c) Cronograma Físico-Financeiro</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Explicitar, no Projeto Básico e/ou Termo de Referência, no Edital e respectivo Contrato, a exigência, quando couber, de apresentação, pela contratada, do Cronograma Físico-Financeiro.	



NOTA 01:

Alem das orientações e recomendações citadas, a GRL determinou que:

- (i) o SISUP/GRL/SAMF/RJ dê ampla divulgação ao presente expediente, fazendo-o circular entre todos os servidores envolvidos no assunto em pauta, notadamente nas unidades de Compras e Contratos (inclusive para o Gestor dos Contratos da SAMF/RJ), para expressa ciência de seu inteiro teor;
- (ii) o presente expediente circule entre todos os Pregoeiros e demais membros da Comissão Permanente de Licitação, para expressa ciência de seu inteiro teor.

NOTA 02:

Registramos que a GRL não se limitou a orientar e recomendar o SISUP e a CPL, promoveu também outras ações, que podem ser lidas no Memorando nº 73/2014 – GRL, cuja cópia anexamos, e do qual destacamos:

- (i) Solicitou a Gerencia de Gestão de Pessoas - GESPE, para o ano de 2015, treinamentos específicos, relacionados à elaboração de editais; elaboração de planilhas de custos; atualização em legislações de licitações; formação e instrução processual; elaboração de notas técnicas e fiscalização de contratos, para os servidores da Gerência;
- (ii) Solicitou a Gerencia de Gestão de Pessoas – GESPE que os treinamentos sejam realizados no formato de oficinas, estudos de casos e assemelhados;
- (iii) Realizará reuniões periódicas com os servidores envolvidos nos processos, abordando os assuntos disponíveis na página da SPOA/MF (COGRL/SPOA/MF), referente ao tema e à luz das considerações contidas no Relatório de Auditoria;
- (iv) Está realizando estudos para a implementação da visão sistêmica das atividades da Gerência e de suas unidades, buscando a integração entre as mesmas e ainda com os demais órgãos da SAMF/RJ.
- (v) Está elaborando, para implantação imediata, trabalho de criação de relatórios gerencias e de revisão e adequação dos já existentes às necessidades da GRL/SAMF/RJ e de toda a cadeia de comando “*upstream*”, como forma de fortalecimento das funções administrativas de direção, coordenação e controle.
- (vi) Destaca por fim que a atuação da SAMF/RJ nos procedimentos licitatórios relativos a aquisições de bens, obras e serviços poderá ser alterada em virtude da edição de portaria emitida pela Coordenação-Geral de Logística cuja cópia também anexamos.
- (vii) Por derradeiro, o Memorando citado, sugere e solicita ao Superintendente outras providências ligadas ao tema tratado nas Recomendações do Relatório de Auditoria.
Por este Plano de Providências, dou encaminhamento às solicitações, mediante o envio de cópias deste a Assessoria de Controle Interno e a Gerência de Planejamento, citadas no trabalho.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

Síntese dos resultados obtidos

O Resultado foi positivo, pois mediante atendimento da recomendação a GRL orientou as Áreas envolvidas no processo, a Comissão de Licitação bem como os Pregoeiros, na elaboração de Projetos e Editais, bem como, criou pontos de controle para acompanhamento do procedimento licitatório.

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

Positivo - Para o atendimento da recomendação a GRL promoveu reuniões de trabalho com os envolvidos nos processos, não havendo nada que prejudicasse a adoção dessa providência



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

11.3.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	27	27	27
	Entregaram a DBR	27	27	27
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Controle Interno do SEATI



11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Não foi necessário adotar nenhum tipo de providencia, pois os servidores vêm cumprindo com a obrigação de entregar a DBR no prazo estipulado.

A UJ recebe as DBR em papel e também existe a sistemática de autorização eletrônica das informações da DBR.

O acesso à sistemática de autorização eletrônica se dá após autorização expressa do servidor e é válida por 5 anos.

O controle de análise da DBR não é feito pela UJ.

As DBRs entregue em papel são colocadas em envelope, lacradas e arquivadas no Serviço de Ativos da Gerência de Gestão de Pessoas.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração *	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
412								

Para os casos de danos ao erário informados acima foram abertos processos administrativos, os mesmos se encontram em trâmite da UJ, seguindo o processo legal acerca do direito do contraditório e ampla defesa do interessado nos termos previsto na Constituição Federal.

Não houve caso de danos ao erário com necessidade de instauração de Tomada de Conta Especial.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, **DAVI OLIVEIRA DA SILVA**, CPF nº 800.606.767.87, Chefe do Serviço de Suprimentos, exercido na SAMF/RJ, 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 2014 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 a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 27 de fevereiro de 2015.


Davi Oliveira da Silva
CPF. nº 800.606.767-87

Chefe do SISUP/SAMF/RJ



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

INFORMAÇÕES CONTÁBEIS



12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os Itens 12.5, 12.6, 12.7 e 12.8 não se aplicam à natureza da UJ.

12.1 Medidas adotadas para a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

As diretrizes preconizadas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e a NBC T 16.10 – Avaliação e mensuração de Ativos e Passivos em entidades do Setor Público da Unidade Gestora 170114 - estão sendo cumpridas conforme os procedimentos elaborados pela Setorial Contábil do Ministério da Fazenda – Unidade Gestora 170003.

A Depreciação foi feita através do sistema SIADS e lançada no SIAFI pela Setorial Contábil em Brasília/DF, conta contábil 14.290.00.00 e mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição – Manual SIAFI assunto 020330.

Amortização – Não possui bens sujeitos a amortização.

Exaustão – Não possui bens sujeitos a exaustão.

Redução a Valor Recuperável (impariment) – Definido na macrofunção 020330 com informação a ser definida pela Setorial Contábil em Brasília/DF.

Avaliação e mensuração de Ativos – Mensurados ou avaliados pelo valor original, sendo que o controle dos estoques é feito por intermédio do SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços). O procedimento de reavaliação dos imóveis é efetuado pela SPU com registro e controle no SPIUNET.

Avaliação e Mensuração dos Passivos – Mensurados e avaliados pelo valor original.

12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), na condição de órgão setorial do Sistema de Contabilidade Federal, é responsável pelo projeto "Frente de Custos do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda (PMIMF)", programa criado em 2011 e coordenado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, da Secretaria Executiva do MF (SGE/SE/MF).

O projeto foi abordado na Portaria GNIF nº 324, de 24/07/2014, a qual estabelece que o Comitê Estratégico de Gestão (CEG), órgão colegiado do MF, tem por competência e finalidade estabelecer políticas relacionadas à gestão de custos, dentre outros, podendo solicitar aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do MF quaisquer informações necessárias para a realização dos seus trabalhos (art. 2º).

Nesse sentido, o projeto conta com a participação de representantes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Receita Federal do Brasil (RFB), Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Escola de Administração Fazendária (ESAF), Secretaria de Assuntos Internacionais



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

(SAIN), Secretaria de Política Econômica (SPE) e Secretaria de Acompanhamento Econômico (SEAE), além da Secretaria Executiva, por meio da composição de dois grupos, constituídos em 28/05/2014: o grupo de interface e o grupo técnico de mensuração.

A primeira etapa de execução do projeto foi concluída em 25/06/2014, quando o grupo técnico identificou, preliminarmente, os objetos de custo do Ministério, segregados por ator.

Validados os objetos de custo, a etapa seguinte consistiu na alocação dos custos de pessoal por unidade organizacional aos objetos identificados, conforme planilhas desenvolvidas no grupo técnico de mensuração. Tal etapa teve como prazo a data de 27/08/2014.

A partir de 1º de outubro, passou-se à próxima etapa, que consistiu na execução de um piloto por parte das UG's executoras da SPOA, as quais apropriam a maior parte dos custos para todo o MF. Com isso, o projeto foi validado para implantação em todo o Ministério a partir de 1º de janeiro de 2015.

Dessa maneira, foi disponibilizado o Manual de Mensuração dos Custos, de adoção obrigatória por parte das Unidades do Ministério, além de apresentação em PowerPoint e planilhas auxiliares, no seguinte endereço eletrônico da internet: <http://www.pmimf.fazenda.gov.br/frentes-de-atuacao-do-pmimf/custos/arquivos-para-downlofd>.

Com a implantação do projeto, os resultados esperados consistem na geração de informações sobre os custos das políticas públicas e dos programas executados pelo Ministério, permitindo fornecer subsídios para a tomada de decisões que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público e para avaliação dos resultados.

Identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados

As subunidades administrativas que terão os seus custos apurados correspondem aos órgãos que participam do Programa de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda -PMIMF, ou seja, toda a administração direta do Ministério, descritos a seguir:

- Gabinete do Ministro da Fazenda;
- Secretaria Executiva;
- Escola de Administração Fazendária;
- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- Receita Federal do Brasil;
- Secretaria de Assuntos Internacionais;
- Secretaria de Assuntos Econômicos;
- Secretaria de Política Econômica;
- Secretaria do Tesouro Nacional;
- Conselho Administrativo de Recursos Fiscais;
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras;
- Conselho Nacional de Política Fazendária;
- Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional;
- Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização.



Descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos

O sistema utilizado no Ministério é o Sistema de Informações de Custos do Governo Federal-SIC.

Conforme definição da Secretaria do Tesouro Nacional, o SIC é um Data Warehouse que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da administração pública federal, tal como SIAPE, SIAFI e SIGPlan (SIOP), para a geração de informações.

A informação de custo surge a partir de ajustes efetuados na informação inicial obtida do SIAFI. O estágio da despesa orçamentária que mais se aproxima da informação de custo é o da liquidação, sendo, portanto a despesa liquidada o ponto de partida da informação que deve alimentar o sistema de custos.

Os ajustes contábeis são efetuados em duas etapas. Na primeira, o ajuste inicial consiste na identificação e carregamento de informações baseadas em contas contábeis que trazem a informação orçamentária e não orçamentária, ajustando-se por acréscimo ou exclusão dos valores, conforme conceitos de contabilidade de custos. A segunda etapa do ajuste consiste na exclusão de informações que estejam nas contas acima, mas que não compõem a informação de custo.

Sua existência atende ao art. 50, § 3^o da Lei Complementar n^o 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Conforme a Lei 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal do Poder Executivo, compete à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) tratar de assuntos relacionados à área de custos na Administração Pública Federal.

Práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos

Para fins de definição dos objetos para alocação dos custos incorridos e apurados no SIAFI, foi utilizada a Cadeia de Valor Integrada do Ministério da Fazenda, que corresponde ao conjunto de todos os macroprocessos corporativos (finalísticos e de estratégia, gestão e suporte), executados de forma inter-relacionada pelos órgãos responsáveis pela entrega de valor para a sociedade. A utilização da Cadeia de Valor se justifica, portanto, pelo fato dela representar da melhor forma a descrição dos serviços resultantes da atuação do Ministério, especialmente decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos. Adicionalmente, o SIC produz de forma automática informações de custos baseadas nas classificações programática, institucional, por unidade gestora responsável e por natureza, dentre outras.

Para os objetos de custo, foi desenvolvida uma codificação de associação de números relacionados à Cadeia de Valor, da seguinte forma:

1^o) O primeiro dígito identifica o tipo de cadeia, que pode ser finalística (número 1) ou de estratégia, gestão e suporte (número 2).



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

2º) O segundo dígito identifica o título da cadeia, relacionado ao valor que é entregue à sociedade. Foram identificados 9 títulos para a cadeia finalística e 8 para a cadeia de estratégia, gestão e suporte.

3º) O terceiro e o quarto dígitos identificam os objetos de custos, que são relacionados aos macroprocessos. Foram identificados 29 macroprocessos da cadeia finalística. Além disso, foram estabelecidos 8 macroprocessos da cadeia de estratégia, gestão e suporte como objetos de custo.

4º) O quinto e o sexto dígitos identificam o órgão beneficiado pelos custos incorridos. São os mesmos atores elencados no PMIMF, ou seja, quinze órgãos da administração direta do Ministério da Fazenda.

Tendo em vista a representatividade dos custos do Ministério, foram estabelecidas sistemáticas diferenciadas no tratamento dos valores apurados, observando os seguintes grupos:

1) Pessoal, encargos e custeio na folha de pagamento (pessoal ativo, contribuições previdenciárias, assistência médica, auxílio alimentação, auxílio transporte) -leva-se em conta o nível de departamentalização e verifica-se a participação do custo de cada unidade organizacional ou, se necessário, nos objetos de custo do órgão;

2) Sistemas informatizados – a apropriação é realizada através da participação dos custos com sistemas informatizados em cada objeto de custo finalístico ou de estratégia, gestão e suporte; e,

3) Demais custos (diárias, passagens, serviços, consumo de material etc) -esses custos serão alocados conforme o benefício que a despesa gera em relação ao objeto de custo (macroprocesso). Observa-se que se forem relativos a despesas administrativas (ex. telefone, água, energia elétrica, vigilância etc) não serão alocados nos objetos finalísticos, mas nos objetos de estratégia, gestão e suporte.

O método de custeio predominante é o direto, com adoção de rateio para alguns custos indiretos.

Impactos na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos

Conforme o cronograma de implantação do projeto ((Modelo de Mensuração dos Custos do MF", a partir de 1º de outubro de 2014 iniciou-se o período de implantação do projeto-piloto, com término para 31 de dezembro de 2014. Nesse período, as UGs executoras da SPOA e respectivas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados alocaram os custos aos seus objetos correspondentes via SIAFI Web. A partir de 1º de janeiro de 2015, o projeto foi implantado em todo o Ministério, sendo que a validação do Modelo de Mensuração dos Custos pelos dirigentes desse órgão ocorrerá em 16 de abril de 2015. Isso posto, vale dizer que, após a validação dos dirigentes, as unidades poderão utilizar as informações. Isso ocorrerá por meio da realização de reuniões periódicas de monitoramento da Cadeia de Valor, em nível estratégico, e da disponibilização de relatórios de custos aos gestores em todos os níveis.



Relatórios para análise de custos e tomada de decisão

Durante o período de implantação do projeto-piloto foi desenvolvido um modelo de relatório utilizando dados dos objetos de custo por Macroprocessos Finalísticos e de Estratégia, Gestão e Suporte, com detalhamento em gastos de folha de pagamento, sistemas informatizados e demais custos, por órgão. Além disso, serão disponibilizados relatório de custos de Programa e Ação conjugados por Unidade Orçamentária e Grupo de Natureza de Despesa, além de relatórios de custo de pessoal por unidade organizacional e relatórios de custeio por unidade gestora, executora e responsável, todos demonstrando a alocação dos custos aos seus objetos.

12.3 Conformidade Contábil

A Conformidade Contábil da Unidade Gestora 170114 foi executada por Eliana Távora Lima Fernandes de Sousa, Contadora registrada no CRC/AM sob o nº 006146/0, lotada no Ministério da Fazenda do Rio de Janeiro, com os procedimentos contidos na IN/STN nº 06 de 31 de Outubro de 2007 e o decreto nº 6.976 de 07 de Outubro de 2009, art. 09, tomando como parâmetro os Demonstrativos Contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

O processo de análise da Conformidade Contábil se inicia a partir da verificação diária da consistência dos itens que compõem os demonstrativos contábeis gerados pelo SIAFI, tendo por base a Lei nº 4.320/64 e as demais normas de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Após isso, são verificadas ocorrências nas transações >CONCONTIR e >CONINCONS relativas aos dados contábeis da Unidade Gestora e também as ocorrências de saldos invertidos, indevidos e alongados em contas transitórias no Balancete Contábil, além dos registros de Conformidade de Gestão.

Segue abaixo planilha da Conformidade Contábil do exercício de 2014 da UG 170114:

MÊS/ANO	SITUAÇÃO
Janeiro/2014	Sem Restrição
Fevereiro/2014	Sem Restrição
Março/2014	Sem Restrição
Abril/2014	Sem Restrição
Mai/2014	Sem Restrição
Junho/2014	Sem Restrição
Julho/2014	Sem Restrição
Agosto/2014	Sem Restrição
Setembro/2014	Sem Restrição
Outubro/2014	Sem Restrição
Novembro/2014	Sem Restrição
Dezembro/2014	Sem Restrição




MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

No exercício de 2014, ocorreram equações apresentadas através dos auditores contábeis e de lançamentos feitos através do CPR, porém essa Setorial de Contábil mantém uma rotina de controle das demonstrações contábeis, bem como pela análise dos registros contábeis e das consistências dos dados dos balancetes, diários e demais demonstrações, providenciando, a correção das impropriedades detectadas, ou até mesmo, orientando e efetuando os devidos acertos dentro do mês para que no final do exercício não apresente nenhuma pendência, atendendo as determinações da Normas de Encerramento do Exercício, macrofunção 020318.

12.4 Declaração do Contador atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração Plena

Quadro A.12.4.1 Declaração do Contador

	MINISTÉRIO DA FAZENDA Secretaria Executiva Subsecretaria se Planejamento, Orçamento e Administração Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ		
DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA DO RIO DE JANEIRO			170114
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais e Disponibilidades por Fonte de Recursos), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao Exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Rio de Janeiro/RJ	Data	03 de fevereiro de 2015
Contador Responsável	Eliana Távora Lima Fernandes de Sousa	CRC n°	AM-006146/O-0 T-RJ



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO



13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras informações Consideradas Relevantes pela UJ

13.1.1 Assessoria de Comunicação Social

▪ **Comunicação Interna** - A Comunicação interna na SAMF/RJ é promovida por meio de um conjunto de ações que envolvem a divulgação de informações particularmente na intranet e por meio de produtos específicos, como cartazes, prospectos, placas de sinalizações, cartões e outros produtos impressos. Um dos principais veículos neste quesito é o Informe SAMF/RJ.

Em 2014 a ACS realizou campanhas voltadas à sustentabilidade, tais como: Dia Mundial da Água, Meio Ambiente, Combate ao Fumo, e divulgou procedimentos para o uso dos novos elevadores, Prêmio Desempenho Funcional, dentre outros.

▪ **Fotografia** - A ACS realizou a cobertura fotográfica de diversos eventos realizados no âmbito do Ministério da Fazenda, como por exemplo: Evento Comemorativo do Prédio do Palácio da Fazenda; Cerimônia de entrega do Prêmio Desempenho Funcional; Reuniões Gerenciais; Memória do Mundo da UNESCO, Inauguração da Agência Estilo do Banco do Brasil localizada no Edifício-Sede do MF/RJ, etc.

▪ **Clipping** – No final do exercício de 2014 a Assessoria de Comunicação da SAMF/RJ passou a divulgar o registro de todas as informações que foram divulgadas sobre o Ministério da Fazenda na mídia. A pesquisa é feita diariamente e é enviada para o correio eletrônico dos funcionários da SAMF/RJ e demais servidores do Ministério da Fazenda que desejam receber o clipping.

13.1.2 Programa Bem Viver

O Programa de Gestão de Qualidade de Vida do Servidor Fazendário, Programa Bem Viver, criado para proporcionar um ambiente favorável ao crescimento individual e coletivo dos servidores, busca equilíbrio entre trabalho e qualidade de vida para melhoria da eficiência, eficácia e qualidade na prestação de serviços públicos ao cidadão. Nesse sentido, no ano de 2014, foram realizados eventos que buscaram integração, promoção da saúde e campanhas solidárias.

O Prêmio Desempenho Funcional premiou 84 (oitenta e quatro) servidores do quadro do Ministério da Fazenda, lotados no Rio de Janeiro, em 2 (duas) categorias: desempenho funcional e relevantes serviços prestados – aposentados. Não houve premiação na categoria jubileu de prata – aqueles que contribuem há 25 (vinte e cinco) anos na Administração como servidores fazendários. O evento foi realizado no dia 31 de outubro de 2014, em comemoração ao dia do servidor público, buscando premiar e incentivar aqueles que se destacaram na Administração.



Campanhas de cunho social – foram realizadas campanhas de doação de fraldas, alimentos não perecíveis, roupas e coleta de sangue.

13.1.3 Digitalização de Obras da Biblioteca

As Bibliotecas do Ministério da Fazenda estão presentes, atualmente, nas SAMFs do Rio de Janeiro e de Minas Gerais, e na Escola de Administração Fazendária (ESAF). O acervo concentra-se nas áreas de atividade-fim do Ministério: aspectos financeiros e econômico do Direito, contabilidade pública, tarifas, além de materiais sobre comércio, desenvolvimento e afins.

A Biblioteca do MF no Rio de Janeiro foi fundada em 30 de dezembro de 1943 pelo Decreto-Lei nº 6.159, e funciona no 12º andar do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro. O seu acervo conta com mais de 150 mil volumes, dos quais, pelo menos 2.500 não são encontrados em nenhum outro centro informacional do país. Atualmente, a Biblioteca possui dois projetos de digitalização de obras raras (firmados com o IPEA e o Internet Archive). É possível visualizar alguns dos arquivos nas páginas: [HTTP://memoria.org.br/oprojeto1.php](http://memoria.org.br/oprojeto1.php) e [HTTPS://archive.org/details/memoriaestadisticadobrasil](https://archive.org/details/memoriaestadisticadobrasil).

Em 2012, a Biblioteca do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro firmou parceria com a Internet Archive (organização norte-americana sem fins lucrativos) com o objetivo de disponibilizar o acervo histórico do MF em uma biblioteca digital.

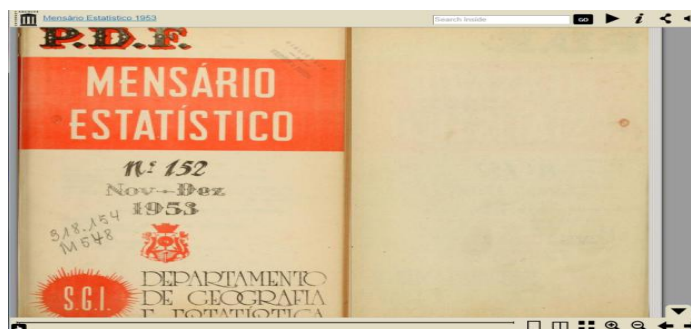
Pelo portal do projeto, denominado Memória Estatística do Brasil, é possível acessar a coleção do Ministério da Fazenda. Em 2014 foram escaneados 529 livros em 119.923 imagens. Atualmente o banco de dados do “Internet Archives”, armazena e disponibiliza 3.048 livros em 501.400 imagens das publicações da BMF/RJ.

The screenshot shows the Internet Archive interface for the 'Memória Estatística do Brasil' collection. At the top, there are navigation links for 'Web', 'Video', 'Texts', 'Audio', 'Software', 'About', 'Account', 'TVNews', and 'OpenLibrary'. Below this is a search bar with the text 'Search:' and a search icon. The main content area is titled 'eBooks and Texts > Brazilian Libraries > Memória Estatística do Brasil na Biblioteca do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro'. It features a 'Spotlight Item' section with a thumbnail of a document and the text: 'Recenseamento do Brasil, Realizado em 1 de Setembro de 1920. Relatório dos estabelecimentos rurais reconhecidos no estado do Rio Grande do Sul. Bem estado de conservação. Listagem dos nomes dos proprietários e dos estabelecimentos por município, sem qualquer outra informação'. Below this, there are sections for 'Welcome to Memória Estatística do Brasil na Biblioteca do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro' with a description of the collection, 'Browse by Subject / Keywords', 'Browse by Language', 'Browse by Title' with an alphabetical index, and 'Recently Reviewed Items (more)' with a list of items.

O usuário pode, ainda, visualizar página a página da obra, ouvir o áudio do conteúdo e pesquisar termos no documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ



O projeto Memória Estatística do Brasil, firmado em 2006 entre o Ministério da Fazenda e o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, tem como objetivo “ a preservação científica, cultural e física do acervo da Biblioteca do Ministério da Fazenda no Rio de Janeiro (BMF/RJ)”.

A proposta consiste em facilitar o acesso a dados sobre estatísticas históricas da economia brasileira do Século XIX e da primeira metade do Século XX.



A Biblioteca realizou pesquisas históricas em seu acervo bibliográfico relacionadas ao MF e Palácio da Fazenda para edição livro comemorativo dos 70 anos do Palácio do MF/RJ, cuja publicação está prevista para o primeiro semestre de 2015.

A Biblioteca do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro participa efetivamente da globalização cultural e promove a visibilidade da SAMF/RJ e do Ministério da Fazenda a nível nacional.

Vale lembrar que a BMF/RJ, além de ser depositária das publicações do próprio Ministério, recebeu os acervos da Alfândega do Rio de Janeiro, dos extintos Instituto Brasileiro do Café (IBC) e do Instituto do Açúcar e do Alcool (IAA), entre outros.



13.1.4 Museu da Fazenda Federal

Criado em 1992, o Programa Memória do Mundo reconhece como patrimônio da humanidade, documentos, arquivos e bibliotecas de grande valor internacional, nacional e regional, inscrevendo-os nos registros e conferindo certificados de identificação. O Programa tem como objetivo, estimular a preservação e difundir esses acervos facilitando a sua preservação e divulgação ao público.

O Museu da Fazenda Federal foi agraciado pelo Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO com a Nominção no Registro Memória do Mundo Brasil 2014 (Memory of the Word – MoW 2014), relativo ao primeiro Empréstimo Externo Brasileiro datado de 1824, também conhecido como Empréstimo da Independência, manuscrito original do acervo do Museu da Fazenda Federal.

O Projeto “Rio Cidade Acessível a Todos” da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência da Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro realizou um mapeamento em acessibilidade em museus e classificou o Museu da Fazenda Federal com o selo na Categoria Prata.

Em 2014 foram realizadas pela equipe do Museu 150 visitas guiadas ao prédio, ação do Projeto Palácio da Fazenda História e Arte e cerca de 1.000 pessoas visitaram a Exposição “Palácio da Fazenda 70 anos de História”.

13.1.5 – Projeto de Modernização Integrada do Ministério da Fazenda - PMINF

O PMINF foi implantado em 2011. Neste programa, o perfil organizacional do MF foi apresentado como “um conjunto complexo e heterogêneo de órgãos com as seguintes características: relativo grau de autonomia de gestão; naturezas distintas; tamanho, complexidade e formas de organização distintos; diferentes níveis de maturidade em gestão; diferentes estruturas de carreiras e políticas de incentivo; diversidade de áreas de negócio/atuação; macroprocesso do crédito tributário; macroprocesso de execução orçamentária e financeira; macroprocesso de gestão da dívida pública e macroprocesso de contabilidade e custos”.

As ações da Divisão de Documentação (DIDOC) da COGRL/SPOA estão alinhadas ao PEC 16, que faz parte do PMIMF; trata da modernização da gestão documental e da informação no Ministério da Fazenda.

A COGRL/SPOA realizou visitas técnicas entre 2012 e 2014 para levantamento das necessidades de organização e tratamento das informações do acervo arquivístico do MF. Foram visitadas as SAMFs e as unidades regionais da PGFN e da RFB. Foi elaborado um “Diagnóstico Geral dos Arquivos do Ministério da Fazenda”, contendo dados sobre cada unidade de arquivo, para subsidiar a tomada de decisões no âmbito do Ministério da Fazenda. O Relatório é o produto final referente à primeira fase do PEC 16; deverá apresentar um plano de ação para melhorias na gestão de documentos e da informação no MF.



13.1.6 – Projeto de Fortalecimento Institucional

No Projeto de Fortalecimento Institucional da SPOA, implantado no segundo semestre de 2014 foi identificado o seguinte cenário organizacional, similar aos problemas diagnosticados no PMINF:

- Foco praticamente exclusivo na execução;
- Baixo senso de urgência para mudanças;
- Ausência de “Visão Estruturada” como motor de transformação;
- Falha na criação de coalizão administrativa forte no MF;
- Baixa autoestima da equipe técnica;
- Fragilidade de Cultura de Resultados Mensuráveis;
- Comunicação ineficiente no âmbito do MF;
- Necessidade de conhecimento estruturado dos ambientes interno e externo.

Foi estabelecido neste Projeto dois direcionadores de gestão:

- “Estabelecer e implementar procedimentos de gerenciamento que reforcem cultura de gestão por resultados na SPOA”
- “Construir, coordenar, executar e comunicar processo estruturado de fortalecimento institucional da SPOA”.

Foram estabelecidos “Eixos de Fortalecimento institucional”, nas funções de Tecnologia da Informação, Comunicação, Processos e Pessoas, cujas ações serão implementadas a partir de 2015.

Em dezembro de 2014 foi realizado na SAMF/RJ um levantamento estatístico pela consultoria Ello Group, contratada pela SPOA/UC, com o propósito de subsidiar a ações do Projeto de Fortalecimento Institucional da SPOA. Foram pesquisados os processos e respectivos serviços prestados nos Macroprocessos de Administração e Logística, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

CONCLUSÃO



14 CONCLUSÃO

A origem das SAMF data de 1973, quando foram criadas por decreto as Delegacias do MF na Guanabara e no DF. Ao longo desses 41 anos, foram implementadas diversas alterações no Regimento Interno e em sua estrutura de funcionamento. A denominação atual, SAMF, ocorreu em 2010, com as atribuições regimentais já especificadas no item 1-Identificação e Atributos da Unidade.

Enquanto projeção regional da SPOA, a SAMF/RJ executa as diretrizes estabelecidas pela Unidade Central, no cumprimento de sua Missão institucional de “Prover Soluções Administrativas ao Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público, de forma sustentável”.

Houve pouca renovação na força de trabalho, que é composta por 80% de servidores com tempo para aposentadoria. Em 2014 ingressaram apenas 9 servidores concursados.

A qualificação dos servidores em todos os níveis continua sendo um dos maiores desafios da Superintendência de Administração.

O Imóvel Sede - Palácio da Fazenda, com mais de 70 anos de construção, tombado pelo IPHAN, necessita constantemente, de serviços de manutenção, reformas e adaptações para sua preservação, adequação de acesso, escritórios e manutenção das condições de habitabilidade e segurança. Os serviços de manutenção registram o maior percentual de demandas da própria SAMF e das unidades usuárias, conforme descrito no item 5.4- Indicadores de Desempenho.

Neste contexto observa-se uma lacuna de adaptação na gestão das mudanças de cenário como: restrições orçamentárias e financeiras; organização do trabalho com o uso de tecnologia da informação e na organização de equipes capacitadas com perfil adequado às atividades que realiza no cumprimento de sua missão institucional.

Por fim, ressalto que os resultados alcançados pela Superintendência de Administração no exercício de 2014 foram decorrentes do comprometimento dos gestores e dos servidores na busca pelo cumprimento da missão institucional.

Antônio Renato Cezar de Andrade

Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Rio de Janeiro



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

ANEXOS E APÊNDICES



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do RJ

15 ANEXOS E APÊNDICES

Não há anexos e apêndices a serem inseridos.