



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL 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 Resolução TCU nº 234/2010, da Resolução TCU nº 244/2011, da IN TCU no 63/2010, da IN TCU nº 72/2013, que altera a IN TCU nº 63/2010, da DN TCU no 134/2013, da Portaria TCU no 90/2014 e da Portaria CGU no 650/2014, que aprova a Norma de Execução no 01/2014.



LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

APRED/SAMF-PR - Administração de Edifícios da SAMF-PR
BSC - Balanced Scorecard
CENTRESAF-PR – Centro de Treinam. da Escola de Adm. Fazendária no Paraná
CGU-PR - Controladoria Geral da União no Paraná
COGPL/SPOA/MF – Coordenação Geral de Planejamento/SPOA/MF
COPLAN – Comitê de Planejamento
DGP/SAMF-PR – Divisão de Gestão de Pessoas da SAMF -PR
DPC/SAMF-PR – Divisão de Planejamento e Contabilidade da SAMF-PR
DRL/SAMF/PR – Divisão de Recursos Logísticos d SAMF/PR
GAB/ SAMF-PR – Gabinete da SAMF PR
GESPÚBLICA – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
MF – Ministério da Fazenda
PFN-PR – Procuradoria da Fazenda Nacional no Paraná
RFB/PR – Receita Federal do Brasil no Paraná
SAMF-PR – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Finmanceira
SIASG – Sistema de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Convênios
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINAR – Sistema Nacional de Arquivos
SIPEC - Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal
SISG – Sistema de Serviços Gerais
SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SPOA - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SPU/PR – Superintendência do Patrimônio da União no Paraná
SUPLAN-PR - Subcomitê de Planejamento da SAMF-PR.
UO – Unidade Orçamentária
WebPOP – Sistema de Procedimentos Operacionais Padrão da SAMF-PR



Ministro da Fazenda

Joaquim Levy

Secretário-Executivo

Tarcísio José Massote de Godoy

Secretário-Executivo Adjunto

Fabricio do Rozario Valle Dantas Leite

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Manuel Augusto Alves Silva

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração Adjunto

Nerylson Lima da Silva

Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná

Realino Paulino de Araújo Filho

Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná Substituto

Hélio Rissio Junior

LISTA DE QUADROS

QUADRO	PÁGINA
QUADRO A.1.1.1 – IDENT. DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	3
QUADRO A.1.3 – INF. SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS.	6
QUADRO A.1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	8
QUADRO A.2.4. – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ	10
QUADRO A.5.2.3.1(1) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO S/ COD - CGU)	19
QUADRO A.5.2.3.1(2) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO S/ COD - SPU)	19
QUADRO A.5.2.3.1(3) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO S/ COD ESAF)	20
QUADRO A.5.2.3.1(4) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO 00M1 - SAMF)	20
QUADRO A.5.2.3.1(5) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO 0181 - SAMF)	21
QUADRO A.5.2.3.1(6) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO 0536 - SAMF)	21
QUADRO A.5.2.3.1(7) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO 20VF - RFB)	22
QUADRO A.5.2.3.1(8) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO 2272 - SPU)	22
QUADRO A.5.2.3.1(9) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO ADMIN - RFB)	23
QUADRO A.5.2.3.1(10) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO D2000 - SAMF)	23
QUADRO A.5.2.3.1(11) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO D2004 - SAMF)	24
QUADRO A.5.2.3.1(12) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO E2000 - ESAF)	24
QUADRO A.5.2.3.1(13) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO E2250 - ESAF)	25
QUADRO A.5.2.3.1(14) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO FISC - RFB)	25
QUADRO A.5.2.3.1(15) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO HUMAN - RFB)	26
QUADRO A.5.2.3.1(16) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO P2000 - PFN)	26
QUADRO A.5.2.3.1(17) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO P2244 - PFN)	27
QUADRO A.5.2.3.1(18) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO TECNO - RFB)	27
QUADRO A.5.2.3.1(19) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO S/ COD. - ESAF)	28
QUADRO A.5.2.3.1(20) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO R2000 - RFB)	28
QUADRO A.5.2.3.1(21) – AÇÕES DE RESPONS. DA UJ – OFSS (AÇÃO T20Z7 - SAMF)	29
QUADRO A.5.2.3.3 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2014 - RESTOS A PAGAR – OFSS (SAMF)	29
QUADRO A.5.4 – INDICADORES DE DESEMPENHO	30
QUADRO A.6.1.1(1) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (GLOBAL)	36
QUADRO A.6.1.1(2) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (SAMF)	37
QUADRO A.6.1.1(3) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (PFN)	38
QUADRO A.6.1.1(4) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (ESAF)	39
QUADRO A.6.1.1(5) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (RFB)	40
QUADRO A.6.1.1(6) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (CGU)	41
QUADRO A.6.1.1(7) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (SPU)	42
QUADRO A.6.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENT. INTERNA POR GRUPO DE DESPESA	43
QUADRO A.6.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENT. EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA	44
QUADRO A.6.1.3.5(1) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (GLOBAL)	45
QUADRO A.6.1.3.5(2) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (SAMF)	45
QUADRO A.6.1.3.5(3) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (PFN)	46
QUADRO A.6.1.3.5(4) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (ESAF)	46
QUADRO A.6.1.3.5(5) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (RFB)	47
QUADRO A.6.1.3.5(6) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (SPU)	47
QUADRO A.6.1.3.5(7) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (CGU)	48
QUADRO A.6.2 – DESPESAS COM PUBLICIDADE	50
QUADRO A.6.4(1) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (GLOBAL)	50
QUADRO A.6.4(2) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (SAMF)	50
QUADRO A.6.4(3) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (PFN)	51
QUADRO A.6.4(4) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (RFB)	51

QUADRO A.6.4(5) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (ESAF)	51
QUADRO A.6.4(6) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (SPU)	52
QUADRO A.6.4(7) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (CGU)	52
QUADRO A.6.6.1 – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	52
QUADRO A.6.6.2 – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	53
QUADRO A.6.6.3(1) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (GLOBAL)	53
QUADRO A.6.6.3(2) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (PFN)	54
QUADRO A.6.6.3(3) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (CGU)	54
QUADRO A.6.6.3(4) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (SAMF)	54
QUADRO A.7.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ	56
QUADRO A.7.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA	56
QUADRO A.7.1.1.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ	57
QUADRO A.7.2.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS	61
QUADRO A.8.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO	67
QUADRO A.8.2.2.2 – CESSÃO DE ESPAÇO FÍSICO EM IMÓVEL DA UNIÃO NA RESPONSABILIDADE DA UJ	68
QUADRO A.8.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS	69
QUADRO A.10.1 – ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL	71
QUADRO A.11.1.1 (1) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	72
QUADRO A.11.1.1 (2) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	73
QUADRO A.11.1.1 (3) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	74
QUADRO A.11.1.1 (4) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	75
QUADRO A.11.1.1 (5) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	76
QUADRO A.11.1.1(6) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	77
QUADRO A.11.1.1 (7) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	78
QUADRO A.11.1.1 (8) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	79
QUADRO A.11.1.1 (9) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	80
QUADRO A.11.1.1 (10) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	81
QUADRO A.11.1.1 (11) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	82
QUADRO A.11.1.1 (12) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	83
QUADRO A.11.1.1 (13) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	84
QUADRO A.11.1.1(14) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	85
QUADRO A.11.1.1 (15) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	86
QUADRO A.11.3 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR	87
QUADRO A.11.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	88
QUADRO A.12.4.1 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR AFIRMATIVA DA FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	105

QUADRO A.6.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO	108
QUADRO A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL	109
QUADRO A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA	110
QUADRO A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	112
QUADRO A.8.2.2.1 – IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL	117

LISTA DE TABELAS

TABELA	PÁGINA
TABELA 1 – REGISTROS SISTEMA OUVIDORIA	13
TABELA 2: RELAÇÃO DESPESA LIQUIDADADA/PAGA	48
TABELA 3: PARTICIPAÇÃO NA DESPESA LIQUIDADADA	49
TABELA 4: PARTICIPAÇÃO QUANTO A MODALIDADE DE LICITAÇÃO	49
TABELA 5: PARTICIPAÇÃO QUANTO AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	49
TABELA 6: PARTICIPAÇÃO QUANTO ÓRGÃOS JURISDICIONADOS	49
TABELA 7: CAPACITAÇÃO PROGRAMADA X REALIZADA 2014	57
TABELA 8: PREVISÃO DE APOSENTADORIAS SAMF-PR	59
TABELA 9: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO DISCRIMINADO POR GRUPOS	62
TABELA 10: QUILOMETROS RODADOS POR GRUPO DE VEÍCULOS	63
TABELA 11: IDADE MÉDIA DA FROTA	63
TABELA 12: GASTOS COM COMBUSTÍVEIS	63
TABELA 13 : GASTOS COM MANUTENÇÕES	64
TABELA 14 – GASTOS COM LICENCIAMENTO	64
TABELA 15: TAXAS PARA CÁLCULO DE DEPRECIÇÃO	91
TABELA 16: CONFORMIDADE CONTÁBIL DE UG	100
TABELA 17: CONFORMIDADE CONTÁBIL DE ÓRGÃO	102
TABELA 18: CONFORMIDADE DE ÓRGÃO SUPERIOR	103
TABELA 19: QUANTIDADE DE RESSALVAS E OCORRÊNCIAS DURANTE O EXERCÍCIO	104
TABELA 20: EVENTOS DE CAPACITAÇÃO 2014	118

LISTA DE FIGURAS E GRÁFICOS

FIGURA	PÁGINA
FIGURA 1: MAPA ESTRATÉGICO DA SPOA 2012-2015	17

GRÁFICO	PÁGINA
GRÁFICO 1: PREVISÃO DE APOSENTADORIA SAMF-PR	60

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕEM RELATÓRIO.....	3
1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada	3
1.1.1	Relatório da de Gestão Individual	3
1.2	- Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	4
1.3	Organograma Funcional	6
1.4	- Macroprocessos Finalísticos	8
2	INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA	9
2.1.	Estrutura de Governança.....	9
2.2.	Atuação da unidade de auditoria interna.....	9
2.3.	Sistema de Correição.....	9
2.4.	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	10
2.5.	Remuneração Paga a Administradores	11
3	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	12
3.1.	Canais de Acesso ao Cidadão.....	12
4	AMBIENTE DE ATUAÇÃO	14
5	PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	15
5.1	Planejamento da Unidade	15
5.1.1	Mapa Estratégico	15
5.1.2	Fundamentos Estratégicos	15
5.1.3	Perspectivas, Objetivos Estratégicos e Fatores Críticos de Sucesso.....	16
5.1.4	Revisão do Planejamento.....	18
5.2	Programação Orçamentária e Financeira e resultados alcançados	18
5.2.1	Programa Temático.....	18
5.2.2	Objetivo	18
5.2.3	Ações	19
5.3	Informações sobre outros resultados da gestão	30
5.4	Informações sobre indicadores de desempenho operacional	30
5.4.1	Satisfação de Unidades Usuárias	31
5.4.2	Avaliação Pós-Serviço Prestado	32
5.4.3	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento.....	32
5.4.4	Indicadores Perspectiva Aprendizagem e Crescimento:.....	33
5.4.5	Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	35
5.5	Informações sobre custos de Produtos e Serviços.....	35
6	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	36
6.1	Programação e Execução das Despesas	36
6.1.1	Programação das Despesas	36

6.1.2	Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	43
6.1.3	Realização da Despesa.....	44
6.2	Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda	50
6.3	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos	50
6.4	Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	50
6.4.1	Análise Crítica	52
6.5	Transferências de Recursos	52
6.6	Suprimento de Fundos	52
6.6.1	Concessão de Suprimento de Fundos	52
6.6.2	Utilização do Suprimento de Fundos.....	53
6.6.3	Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	53
6.6.4	Análise Crítica	55
6.7	Renúncias sob a Gestão da UJ.....	55
6.8	Gestão de Precatórios.....	55
7	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	56
7.1	Estrutura de Pessoal da Unidade	56
7.1.1	Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	56
7.1.2	Qualificação e capacitação da Força de Trabalho.....	57
7.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	58
7.1.4	Irregularidades na área de pessoal	58
7.1.5	Riscos identificados na gestão de pessoas	59
7.1.6	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	60
7.2	Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários	60
7.2.1	Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância.....	60
7.2.2	Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	61
7.2.3	Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2	61
7.2.4	Contratação de Estagiários	61
8	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	62
8.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	62
8.1.1	Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada.....	62
8.1.2	6.1.2 Frota de Veículos Automotores Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros....	65
8.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	67
8.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	67
8.2.2	Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional.....	67
8.2.3	Imóveis Funcionais da União Sob a Responsabilidade da UJ	69
8.2.4	Análise Crítica	69

8.3	Bens Imóveis Locados de Terceiros	69
8.3.1	Análise Crítica	69
9	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	70
9.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	70
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	71
10.1	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	71
11	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	72
11.1	Tratamento de Deliberações Exaradas pelo TCU	72
11.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	72
11.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	87
11.2	Tratamento de Recomendações do órgão de Controle Interno (OCI).....	87
11.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	87
11.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	87
11.3.2	Situação do Cumprimento das Obrigações.....	87
11.4	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	88
11.5	Alimentação SIASG e SICONV	88
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	89
12.1	Medidas Adotadas para a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	89
12.2	Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas.....	95
12.3	Conformidade Contábil	100
12.4	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	105
12.5	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei 4.320/1964 e pela NBC.T aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2007	105
12.6	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6404/1976	105
12.7	Composição Acionária das Empresas Estatais	105
12.8	Relatório de Auditoria Independente	105
13	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	106
13.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	106
ANEXOS	107

INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão pretende informar sobre as atividades e resultados do trabalho da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná durante o exercício de 2014, como forma de prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, e em consonância com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010, da Resolução TCU nº 244/2011, da IN TCU no 63/2010, da IN TCU nº 72/2013, que altera a IN TCU nº 63/2010, da DN TCU no 134/2013, da Portaria TCU no 90/2014 e da Portaria CGU no 650/2014, que aprova a Norma de Execução no 01/2014.

Inicia-se o relatório com a apresentação dos elementos identificadores da SAMF-PR e a descrição das principais competências e atribuições da unidade e de suas respectivas áreas, as informações das áreas/subunidades estratégicas, bem como a descrição dos macroprocessos finalísticos e de apoio.

Logo na sequência são apresentadas as informações sobre a governança e relacionamento com a sociedade, em que são tratadas questões como controles internos adotados e formas de acesso às informações da UJ.

No bloco que se segue, são apresentados os objetivos e metas institucionais e programáticas em que são colocadas as responsabilidades, a estratégia de atuação e outras informações tais como os indicadores institucionais da UJ. Em seguida, são demonstrados os dados orçamentários e financeiros da programação, considerando as ações vinculadas aos programas de governo associadas à Unidade.

Após tratar do planejamento da unidade, são demonstrados os dados orçamentários tanto da programação como da execução orçamentária, além dos dados da programação e execução orçamentária, nesta parte do relatório são apresentadas também outras informações tais como a movimentação e saldos de restos a pagar e despesas por meio de suprimento de fundos.

Posteriormente, são demonstradas as informações relativas à gestão de pessoas da SAMF-PR (subitem 7.1). No subitem 5.2 são apresentadas as informações sobre a terceirização de mão de obra no âmbito da unidade jurisdicionada.

No itens que se seguem, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 são abordados respectivamente: como a UJ realiza a gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade bem como seu patrimônio imobiliário; a forma de condução da gestão da tecnologia da informação pela UJ; informações sobre adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.; a conformidade em relação aos tratamentos adotados em razão determinações e recomendações exaradas pelo órgãos de controle externo e interno; declaração sobre informações de



contratos/convênio no SIASG, bem como informações quanto à elaboração e à fidedignidade das informações contidas nas demonstrações contábeis elaboradas pela UJ;

Por fim, em razão da natureza jurídica da SAMF-PR, outras informações abordadas, mais especificadamente no que tangem sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos (subitem 6.3), Informações sobre Transferências (recebidas e realizadas) no Exercício (subitem 6.5), Renúncias Tributárias (subitem 6.7), Gestão de Precatórios (subitem 6.8) não possuem aplicabilidade na SAMF-PR e, desta forma, não tiveram seus respectivos quadros preenchidos.

Curitiba, 31 de março de 2015

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE CUJA GESTÃO COMPÕEM RELATÓRIO

(Parte A, Item 1 do Anexo II da DN TCU nº 127/ 2013)

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório da 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: Ministério da Fazenda			Código SIORG: 1929
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência de Administração do MF no Estado do Paraná			
Denominação abreviada: SAMF-PR			
Código SIORG: 002970	Código LOA: Não se aplica		Código SIAFI: 170153
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público da Administração Direta			
Principal Atividade: Atividade Meio do Ministério da Fazenda			Código CNAE: 8411-6
Telefones/Fax de contato:	(041) 3320-8002	(041) 3320-8003	(041) 3223-9951
Endereço eletrônico: samf.pr.samf@fazenda.gov.br			
Página da Internet: Não tem			
Endereço Postal: Rua Marechal Deodoro, 555, 6º andar, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.020-911			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Decreto Nº 7.482, de 16/05/2011			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria Nº 81, de 27 de março de 2012, publicada no DOU de 30/03/2012			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Cartilha do Transporte; Cartilha do Patrimônio; Orientações de Execução Orçamentária e Fiançeira; Gestão de Documentos de Arquivo e Preservação; Normas Técnicas /Perícia Médica, publicadas na página da SPOA/MF/SE – http://10.206.52.12 – Intranet.			
Carta de Serviços ao Cidadão - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná. Curitiba, 2010, disponibilizada na Intranet – http://10.216.21.6			
Regulamentos: Administração de Imóveis; Acesso as dependências dos Edifícios; Gestão do Almoxarifiado; Gesrão do Patrimônio; Sistema de Comunicação Visual; Sistema de Telecomunicações; Manual de Fiscalização, disponíveis no endereço : http://10.206.52.12 –Intranet			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
170153	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PR		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	TESOURO NACIONAL		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
170153	00001		

1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A finalidade da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná é prestar o apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda no Paraná, planejando, coordenando e acompanhando de acordo com as normas e 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 Federal e Contabilidade Federal.

Desempenha as competências dispostas na Portaria nº 81, de 27/03/2012, DOU de 30/03/2012, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, conforme segue :

- 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;
- 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;
- 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;
- realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;
- promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;
- prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;
- instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Superintendência de Administração;
- promover a conformidade dos registros de gestão no âmbito da Unidade;
- dar posse em cargos em comissão;
- conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença e demais benefícios previstos em lei;
- conceder aposentadoria, reversão de servidor aposentado por invalidez, expedir títulos de inatividade e proceder apostilamentos;
- conceder pensão, de acordo com a legislação; e
- reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores.

- realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Superintendência de Administração;
- executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Superintendência de Administração;
- coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Superintendência de Administração;
- acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Superintendência de Administração;
- assessorar as unidades centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;
- promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição;
- exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União;
- coordenar e supervisionar o Serviço de atendimento e autoatendimento ao Cidadão; - coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;
- avaliar e consolidar a programação anual de treinamento da Superintendência de Administração, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP);
- supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;
- supervisionar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais; - prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;
- implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;
- coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Superintendência;
- aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;
- administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;

- acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, a distribuição, remanejamento e desativação;
- manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários; e
- prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade.

1.3 Organograma Funcional

QUADRO A.1.3 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Superintendência de Administração	Realizar a gestão da organização de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SPOA/MF - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda, bem como das atribuições definidas no regimento.	Realino Paulino de Araujo Filho	Superintendente de Administração	01/01/2014 a 28/12/2014
Assistência Técnica de Tecnologia de Informação	Prover e propor soluções de Tecnologia da Informação. Dar suporte operacional aos usuários. Gerir a segurança de Tecnologia da Informação	Bruno Brandão Carvalho	Assistente Técnico de Tecnologia de Informação	01/01/2014 a 31/12/2014
Assistência de Comunicação Social	Divulgação das informações de interesse dos servidores; Preparação e execução dos eventos do Programa Bem Viver e Prêmio Desempenho Funcional em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas; Supervisão do processo de coleta seletiva; Responsável pelo procedimento da cotação e solicitação de passagens aéreas e terrestres para os deslocamentos dos servidores.	Neide Paulino do Nascimento	Assistente de Comunicação Social	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Planejamento e Contabilidade	Coordenar e executar as atividades relativas ao processo de planejamento, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela SPOA/MF; Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais, programas e projetos; Acompanhar e controlar a execução dos projetos; Propor medidas para serem implementadas e supervisionar as metas a serem atingidas; Implementar ações voltadas para a modernização e melhoria dos serviços prestados; Coordenar a elaboração da proposta orçamentária, execução e contabilidade	Helio Rissio Junior	Gerente da Divisão de Planejamento e Contabilidade	01/01/2014 a 31/12/2014

Serviço de Orçamento e Finanças	Elaborar a proposta orçamentária; Efetuar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira	Mauro Nicolossi	Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Recursos Logísticos	Realizar a gestão dos serviços de Administração Predial, Transporte de cargas e passageiros, Recepção e Expedição de Documentos, Manutenção Predial, Engenharia, Gráfica, Arquivo Geral do MF, Protocolo Geral do MF, Cadastro de Fornecedores - SICAF e Convenios para o Governo Federal – SICONV, serviços terceirizados de vigilância, limpeza e conservação, manutenção predial, telefonia e apoio administrativo.	Regina Maria Lovato de Oliveira	Gerente da Divisão de Recursos Logísticos	01/01/2014 a 31/12/2014
Serviço de Suprimentos	Realizar licitações e contratações; Controlar e executar as atividades referentes a administração de materiais de consumo; Efetuar o controle patrimonial; Controlar e executar as atividades inerentes a administração dos contratos	Hugo Mitsuteru Susuki	Chefe do Serviço de Suprimentos	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Gestão de Pessoas	Acompanhar as atividades referentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC; Coordenar as atividades à relacionados com a gestão de pessoas; Elaborar Plano Anual de Capacitação; Coordenar o atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas; Coordenar a execução da folha de pagamento de ativos, aposentados e pensionistas	Celia Geronazzo Marquesini	Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas	01/01/2014 a 31/12/2014
Serviço de Ativos	Atendimento aos assuntos relacionados com o pessoal ativo; Execução da folha de pagamento de ativos; Supervisão do atendimento do Serviço Odontológico.	Milton Tenório de Oliveira	Chefe do Serviço de Ativos	01/01/2014 a 31/12/2014
Serviço de Inativos e Pensionistas	Atendimento aos assuntos relacionados com os aposentados e pensionistas; Execução da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas.	Thelma Bosco	Chefe do Serviço de Inativos e Pensionistas	01/01/2014 a 31/12/2014

1.4 - Macroprocessos Finalísticos

QUADRO A.1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Pessoas	Execução das atividades relacionadas ao atendimento das demandas dos servidores, emissão da folha de pagamento, aposentadorias e pensões.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar recrutamento seleção e desligamento de servidor; - Gerir provimento, mobilidade e desligamento de servidor; - Gerir serviços para pessoal; - Promover avaliação de desempenho; - Gerir saúde e segurança ocupacional 	<p>1) Internos: PFN-PR; CENTRESAF/PR; RFB;</p> <p>2) Externos: AGU/PR SIASS; Escola Governo Estado do Paraná;</p>	SIATI SINPE
Administração e Logística	Manutenção, planejamento e acompanhamento para a concretização das contratações de bens e serviços, bem como o suprimento de materiais para as unidades jurisdicionadas, nos prazos para garantir a eficácia no apoio logístico	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar suprimentos, serviços e materiais; - Administrar instalações, bens móveis e imóveis; - Gerir aquisições e contratações; - Gerir obras de engenharia predial e reformas; - Gerenciar contratos de bens e serviços; - Gerir documentos e fluxo de informação 	<p>1) Internos: PFN-PR; CENTRESAF/PR; RFB;</p> <p>2) Externos: CGU/PR; SPU/PR;</p>	SISUP

2 INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA

(Parte A, Item 2 do Anexo II da DN TCU nº 134, 2013)

2.1. Estrutura de Governança

A existência do Planejamento Estratégico ao definir as diretrizes e políticas para a organização já permite alcançar o processo de governança interna, já que o estabelecimento de cumprimento de metas exige o adequado cumprimento das normas e processos de trabalho, que são monitorados e avaliados ao final de cada ciclo. As unidades centrais, que são as Coordenações-Gerais geram ferramentas de apoio como é o caso dos manuais e expedem atos regulatórios para a execução das atividades de acordo com as normas legais.

Os sistemas SIAPE, SIADS, SIASG, SIAFI, COMPRASNET, a realização da conformidade diária e contábil ajudam a ampliar o grau de governança.

Os controles internos atualmente existentes auxiliam no planejamento da execução, monitoramento e avaliação das atividades realizadas nas diversas áreas, bem como no acompanhamento das despesas.

As auditorias da Controladoria Geral da União e do próprio Tribunal de Contas é que respaldam a efetividade da governança.

2.2. Atuação da unidade de auditoria interna

Não há na estrutura regimental ou mesmo de outra forma a existência de uma unidade de auditoria interna, quer seja exercida por apenas um servidor ou uma comissão, devido a falta de pessoal especializado.

2.3. Sistema de Correição

A SAMF-PR não possui em sua estrutura regimental uma unidade de correição.

A partir do Decreto nº 8029, de 20 de junho de 2013, foi criada a Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda que integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Dederal, na qualidade de unidade seccional, estando subordinada administrativamente ao Ministro de Estado da Fazenda e, tecnicamente á Controladoria-Geral da União. Entre outras competências, cabe à Corregedoria analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, ressalvadas aquelas que forem específicas das demais Corregedorias dos órgãos do Ministério da Fazenda.

É competência da Corregedoria-Geral instaurar e conduzir de ofício, ou por determinação superior, sindicâncias, inclusive patrimoniais, e processos administrativos disciplinares para apurar

irregularidades no âmbito de órgão singular ou de órgão colegiado da estrutura do Ministério da Fazenda, que não possua corregedoria própria, ou ainda, para apurar irregularidades relacionadas a mais de um órgão da Pasta Fazendária.

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	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
			X		

20.As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					
21.As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22.As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23.A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24.As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25.A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26.A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27.A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28.O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29.O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30.O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Análise Crítica:					
<p>Como registrado no item relativo a Estrutura de Governança, não há na estrutura regimental uma instância de auditoria. Por outro lado a possibilidade da formação de um grupo de servidores treinados para a realização dessa atividade nesta Superintendência não é possível, dado que o quadro de pessoal já é insuficiente para atender as atividades atuais e trabalha com uma sobrecarga para manutenção do atendimento com eficiência. Existem controles internos, mas o reduzido quadro de pessoal impede atender de forma plenamente sistematizada, adequada, desejada ou ainda com efetividade comprovada, aos itens relacionados com a avaliação de risco, procedimentos de controle e monitoramento. A insuficiência de pessoal contribui para reduzir o grau desejável na função do gerenciamento, uma vez que a participação dos gerentes na realização das atividades operacionais se eleva a cada dia. Também pela falta de pessoal a segregação de funções na sua totalidade é impossível de se atingir. Ao longo dos últimos anos não foram registradas ocorrências de desvios pelas auditorias da CGU e do TCU, o que permite dizer que o controle exercido tem sido suficiente, e aliado ao grau de profissionalismo dos servidores desta Superintendência, tem garantido a realização dos procedimentos de acordo com as normas e sem danos indesejáveis.</p>					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

2.5. Remuneração Paga a Administradores

Não se aplica. A SAMF-PR não possui política de remuneração de administração tendo em vista natureza jurídica da UJ.

3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

(Parte A, Item 3 do Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

3.1. Canais de Acesso ao Cidadão

Além da possibilidade do acesso pessoal à todas as unidades da UJ para solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, está disponível o Sistema de Ouvidoria, onde o cidadão pode realizar o acesso:

- a) pela internet no endereço <http://portal.ouvidoria.fazenda.gov.br/>, cadastrando a sua mensagem. Para acesso pela internet estão disponibilizados três terminais no Atendimento ao Cidadão, no andar térreo do Edifício Sede. Neste mesmo endereço poderá ser consultado sobre o andamento da solicitação e, se for o caso, complementar ou mesmo apresentar novas dúvidas.
- b) contato telefônico pelo 08007021111. No hall do edifício sede encontra-se disponível um aparelho telefônico.
- c) Com o preenchimento de cartas-respostas, que são depositadas em uma urna e são recolhidas diariamente e enviados diariamente à Central de Atendimento da Ouvidoria. Ouvidor Geral . Se preferir poderá encaminhá-la pelos Correios, cuja postagem é gratuita.

A resposta da Ouvidoria poderá ser efetuada pelo endereço postal ou eletrônico, de acordo com a preferência do cidadão.

A Ouvidoria do Ministério da Fazenda é composta por uma rede de ouvidorias hierarquicamente, distribuídas por áreas de competências e jurisdições, coordenadas pela Ouvidoria-Geral.

A Ouvidoria age no sentido da defesa dos direitos do cidadão. Recebe e encaminha as manifestações do cidadão, sempre em busca de soluções. Garante o direito de resposta acompanhando até a solução final. Responde no menor prazo possível de forma aberta, honesta, objetiva e precisa com transparência, integridade e respeito. Procura desburocratizar as rotinas. Dá andamento às demandas do cidadão, observando rigorosamente as determinações legais relativas ao sigilo, em especial aos dados pessoais.

A Ouvidoria permite assegurar ao cidadão-usuário o exame de suas reivindicações. Busca a melhoria da qualidade do serviço público do Ministério da Fazenda. Fortalece a cidadania ao permitir a participação do cidadão. Garante o direito à informação, orientando o cidadão sobre como obtê-la e como proceder na defesa de sua cidadania.

TABELA 1 – REGISTROS SISTEMA OUVIDORIA

DEMANDAS	ANO 2012	ANO 2013	ANO 2014
Registradas	10	13	10
Atendidas	10	13	10

3.2. Carta de Serviços ao Cidadão

Dentre as ferramentas de gestão, a Carta de Serviços ao Cidadão é o instrumento que demonstra o quanto a organização está comprometida com a sociedade ao fornecer serviços com qualidade e ao facilitar o acesso dos cidadãos-usuários aos serviços prestados por ela. Assim, o Ministério da Fazenda/SAMF/PR divulga neste documento, os serviços prestados pelos diversos setores de atendimento, os requisitos necessários à obtenção desses serviços e quais são os compromissos com assumidos para um atendimento eficiente.

A referida Carta de Serviços ao Cidadão está disponibilizada na Internet no endereço : www.fazenda.gov.br/carta/carta-spoa.asp.

3.3. Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

A pesquisa de Satisfação das Unidades Usuárias é realizada para atender a mensuração do indicador de Satisfação das Unidades Usuárias, estabelecido no Planejamento Estratégico.

A pesquisa é realizada anualmente de acordo com as diretrizes da Coordenação-Geral de Planejamento – COGPL, que efetua a estruturação do questionário, define o processo de divulgação, a coleta dos dados, análise e emite o relatório para a unidade avaliada que deve elaborar o plano de ação para a correção de deficiência quando for o caso.

Terndo em vista o desenvolvimento do Programa de Fortalecimento Institucional da SPOA, o qual está sob responsabilidade da COGPL, não foi realizada a pesquisa no ano de 2014, por decisão do comando da SPOA.

3.4. Acesso às informações da unidade jurisdicionada

Em atendimento a esse item as informações estão disponibilizadas na internet no endereço <http://www.spoa.fazenda.gov.br/> e no Portal SPOA através do link intranet: <http://10.206.52.12/spoa/index.php?aid=7918&coord=223&pag=coord> - este último através dos terminais que encontram-se no Edifício-Sede do MF na área de Atendimento ao Cidadão.

3.5. Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

Nas áreas de atendimento direto ao cidadão estão disponibilizados totens para a realização da avaliação. No entanto, o que se verifica é uma resistência ou pode-se dizer falta de vontade de proceder a avaliação. As áreas de atendimento direto ao cidadão ocorrem no Protocolo Geral, Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, Sistema de Convênios – SICONV e no serviço de autoatendimento – Atendimento ao Cidadão, onde existem três terminais para consultas e emissão de documentos disponibilizados nos sites do governo federal, bem como estadual e municipais do Paraná.

Há totens exclusivos para avaliação do serviço, no entanto não tem ocorrido a disposição do cidadão para tal.

Como não há registro de reclamações, mesmo na Ouvidoria, pode-se concluir que o cidadão está satisfeito com o atendimento.

Os atendimentos tem sido realizados em prazos inferiores aqueles estabelecidos na Carta de Serviço.

3.6. Medidas Relativas à acessibilidade

As condições gerais para acessibilidade estão de acordo com o estabelecido no Decreto 5296/2004, restando apenas a instalação do telefone de atendimento adaptado para comunicação com e por pessoas portadoras de deficiência auditiva.

4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

(Parte A, Item 3 do Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

Item não aplicado a UJ

5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

(Parte A, Item 2 do Anexo II da DN TCU nº 127, 2013)

5.1 Planejamento da Unidade

O Planejamento Estratégico da SPOA para o quadriênio 2012- 2015 foi instituído pela Portaria nº 152, de 23 de fevereiro de 2012, publicada no DOU em 27 de fevereiro de 2012.

5.1.1 Mapa Estratégico

O Mapa Estratégico é um diagrama que descreve a linha de ação escolhida para chegar a um determinado objetivo mediante a identificação de relações de causa e efeito entre os entes que o compõem: objetivos estratégicos, fatores críticos de sucesso e indicadores (resultantes – medem os objetivos estratégicos e direcionadores – medem os fatores críticos de sucesso). Para o quadriênio 2012- 2015 foram delimitadas quatro perspectivas no Mapa Estratégico (figura 1), que são: Cidadão e Sociedade, Processos Internos, Aprendizagem e Crescimento, e

Orçamento e Finanças (Brasil, Ministério da Fazenda, 2013).

Os Objetivos Estratégicos (OE) representam aonde se deseja chegar. Os Fatores Críticos de Sucesso (FCS) indicam as dificuldades a serem superadas. Já os indicadores permitem avaliar o progresso das medidas e das ações em desenvolvimento (Brasil, Ministério da Fazenda, 2013).

5.1.2 Fundamentos Estratégicos

Os fundamentos estratégicos são: missão, visão e valores. A missão é o ponto de partida da organização, ou seja, é a razão de ser da SPOA e está expressa no rodapé do Mapa Estratégico por ser a base junto com os valores. A visão expressa o destino, aonde a organização quer chegar, o que quer ser ou o que pretende alcançar. Por isso, a visão está expressa no início do Mapa Estratégico. Por fim, os valores são crenças que influenciam o comportamento e orientam para seguir a estratégia da organização (Brasil, Ministério da Fazenda, 2013).

Os fundamentos estratégicos da SPOA são:

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

5.1.3 Perspectivas, Objetivos Estratégicos e Fatores Críticos de Sucesso

- **Perspectiva Cidadão e Sociedade:** Essa perspectiva relata como a organização identifica as necessidades de seus clientes e usuários, a capacidade de atendê-los adequadamente e a satisfação com o serviço prestado, a fim de alcançar uma boa imagem institucional. Os Objetivos Estratégicos definidos para essa perspectiva são: aumentar a satisfação das unidades usuárias; e ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários. Os Fatores Críticos de Sucesso definidos para essa perspectiva são: comunicação, marketing, atendimento e qualidade; e normatização (regimento interno) e parcerias.

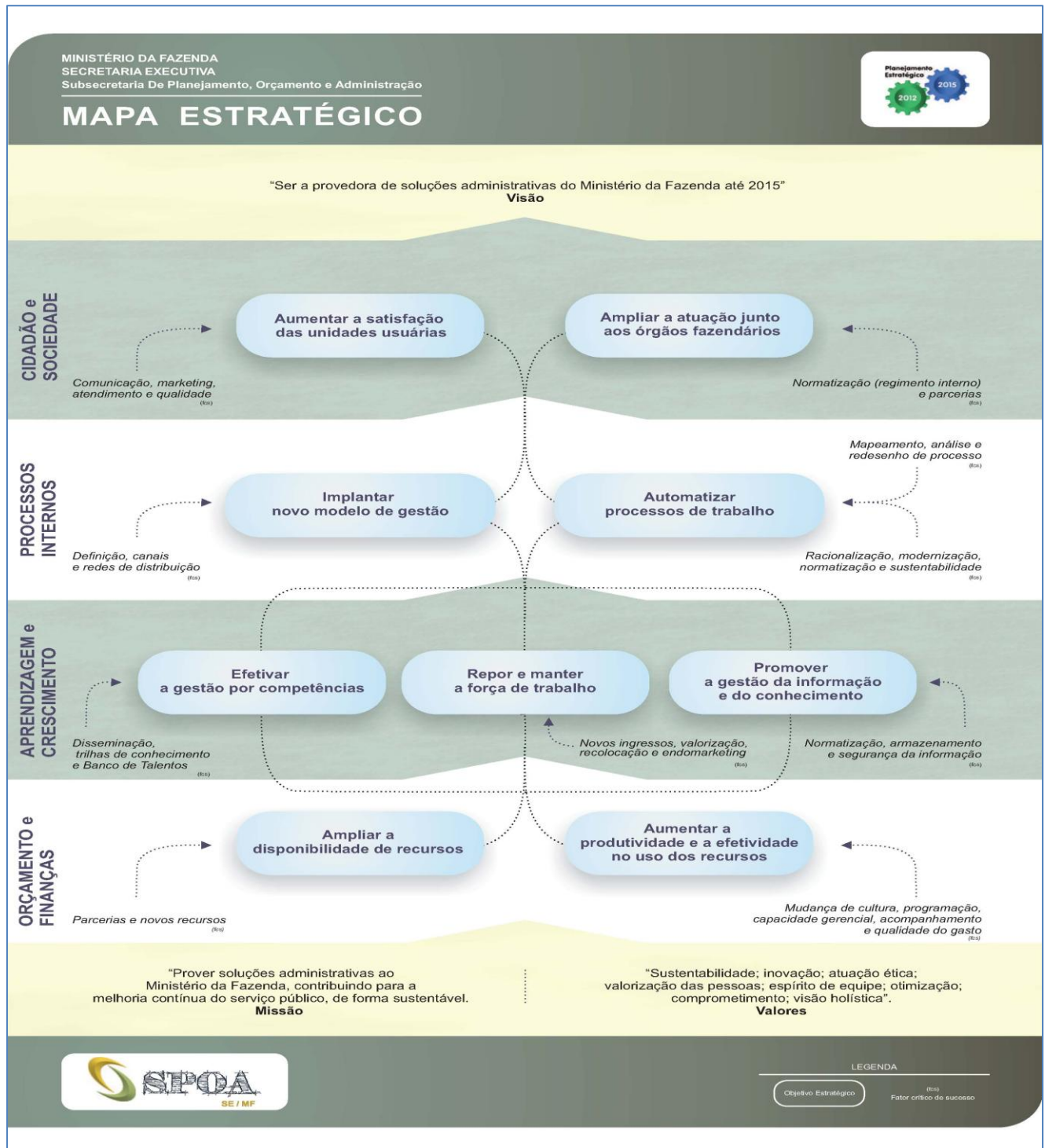
- **Perspectiva Processos Internos:** Essa perspectiva busca expressar as necessidades do órgão no que tange aos processos, ao operacional e ao suporte ao cliente. Os Objetivos Estratégicos definidos para essa perspectiva são: implantar novo modelo de gestão; e automatizar processos de trabalho. Os Fatores Críticos de Sucesso definidos para essa perspectiva são: definição, canais e redes de distribuição; mapeamento, análise e redesenho de processo; e racionalização, modernização, normatização e sustentabilidade.

- **Perspectiva Aprendizagem e Crescimento:** Essa perspectiva tem foco nos servidores, nas informações, na motivação e no alinhamento, contribuindo para criar a infraestrutura necessária. Os Objetivos Estratégicos definidos para essa perspectiva são: efetivar a gestão por competências; repor e manter a força de trabalho; e promover a gestão da informação e do conhecimento. Os Fatores Críticos de Sucesso definidos para essa perspectiva são: disseminação, trilhas de conhecimento e Banco de Talentos; novos ingressos, valorização, recolocação e endomarketing; normatização, armazenamento e segurança da informação.

- **Perspectiva Orçamento e Finanças:** Essa perspectiva tem como finalidade estruturar a base do órgão público, que é constituído pelos temas orçamentários e financeiros, viabilizando

condições necessárias para o alcance dos objetivos almejados. Os Objetivos Estratégicos definidos para essa perspectiva são: ampliar a disponibilidade de recursos; e aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos. Os Fatores Críticos de Sucesso definidos para essa perspectiva são: parcerias e novos recursos; e mudança de cultura, programação, capacidade gerencial, acompanhamento e qualidade do gasto.

FIGURA 1: MAPA ESTRATÉGICO DA SPOA 2012-2015



Fonte SPOA/MF

5.1.4 Revisão do Planejamento

Durante o segundo encontro de dirigentes da SPOA 2013 realizou-se uma análise dos indicadores de desempenho a fim de verificar sua contribuição para o alcance dos Objetivos Estratégicos. Os dirigentes das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda (SAMFs) apontaram as dificuldades relacionadas aos indicadores vigentes e sugeriram novas formas de apuração das ações estratégicas.

Nesse sentido, o indicador “Desenvolvimento de Competências” foi revogado para o exercício de 2014, já que a apuração do número de horas de capacitação por servidor não refletia de maneira satisfatória o objetivo “Efetivar a gestão por competências” da perspectiva “Aprendizagem e Crescimento”.

O referido indicador foi substituído por dois outros: “Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores”; e “Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF”. Além desses, foi criado o indicador “Percentual de manutenção da força de trabalho” para medir o alcance do objetivo “Repór e manter a força de trabalho”, ainda constante da perspectiva “Aprendizagem e Crescimento”.

5.2 Programação Orçamentária e Financeira e resultados alcançados

5.2.1 Programa Temático

Considerando as orientações dadas pela DN TCU N° 134/2013, p. 43, em relação a este item não cabe o tratamento visto que os programas pertinentes à UJ são de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.

5.2.2 Objetivo

Considerando as orientações dadas pela DN TCU N° 134/2013, p. 43, em relação a este item não cabe o tratamento visto que os programas pertinentes à UJ são de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.

5.2.3 Ações

5.2.3.1 Ações – OFSS

QUADRO A.5.2.3.1(1) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (CGU)

Identificação da Ação						
Código	"Sem Codificação"			Tipo: Atividade		
Título	"Sem Título"					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA			Código: 2101	Tipo:	
Unidade Orçamentária	CONTROLADORIA-GERAL DA UNIAO - CGU/PR - 66101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
469.036,67	469.036,67	469.036,67	248.247,66	217.087,17	31.160,49	220.789,01
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(2) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SPU)

Identificação da Ação						
Código	"Sem Codificação"			Tipo: Atividade		
Título	"Sem Título"					
Programa	DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA			Código: 2038	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DO ORCAMENTO E GESTAO - 47101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
266.825,14	266.825,14	211.699,33	175.130,46	137.112,30	38.018,16	36.568,87
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
6.412,24	6.412,24	1.294,77				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(3) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (ESAF)

Identificação da Ação						
Código	"Sem Codificação"			Tipo: Atividade		
Título	"Sem Título"					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA EDUCACAO			Código: 2109	Tipo:	
Unidade Orçamentária	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA – 26241					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
945,00	945,00	945,00	945,00	945,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(4) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	00M1			Tipo: Atividade		
Título	AUXÍLIO-FUNERAL E AUXÍLIO NATALIDADE					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DA FAZENDA – 2101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
317.093,87	317.093,87	317.093,87	317.093,87	317.093,87	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(5) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	0181			Tipo: Atividade		
Título	PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES					
Programa	PREVIDENCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIAO			Código: 0089	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTÉRIO DA FAZENDA – 25101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
212.531,03	212.531,03	212.531,03	212.531,03	212.531,03	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
7.392,62	7.392,62	5.344,35				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(6) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	0536			Tipo: Operação Especial		
Título	PENSOES INDENIZATORIAS					
Programa	OPERACOES ESPECIAIS: OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS			Código: 0909	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DA FAZENDA - 25101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
465,00	465,00	465,00	465,00	465,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(7) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (RFB)

Identificação da Ação						
Código	20VF			Tipo: Atividade		
Título	FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	RECEITA FEDERAL DO BRASIL - 25103					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.666,95	6.666,95	6.666,95	3.905,45	3.905,45	0,00	2.761,50
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURIDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(8) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SPU)

Identificação da Ação						
Código	2272			Tipo: Atividade		
Título	GESTAO E ADMINISTRACAO DO PROGRAMA					
Programa	DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA			Código: 2038	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DO ORCAMENTO E GESTAO - 47101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
655.245,86	655.245,86	655.209,66	643.569,22	590.548,96	53.020,26	11.640,44
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURIDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
802,50	802,50	802,5				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(9) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (RFB)

Identificação da Ação						
Código	ADMIN			Tipo: Atividade		
Título	CONTROLE ADMINISTRATIVO					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	RECEITA FEDERAL DO BRASIL - 25103					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
403.275,39	403.275,39	156.884,71	88.679,37	727.661,26	68.205,34	246.390,68
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
221,97	221,97	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(10) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	D2000			Tipo: Atividade		
Título	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DA FAZENDA– 25101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
11.319.600,96	11.319.600,96	11.311.648,64	5.439.862,47	5.211.500,46	228.362,01	5.871.786,17
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.228.805,40	1.198.599,51	219.426,48				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(11) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	D2004			Tipo: Atividade		
Título	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DA FAZENDA– 25101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.099,00	3.099,00	3.099,00	3.099,00	3.099,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURIDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(12) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (ESAF)

Identificação da Ação						
Código	E2000			Tipo: Atividade		
Título	ADMINISTRACAO DA UNIDADE					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	FUNDO ESPECIAL DE TREINAM. E DESENVOLVIMENTO - 25913					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
138.485,80	138.485,80	138.484,80	134.276,96	122.837,09	11.439,87	4.207,84
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURIDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
358.425,79	358.425,79	1.575,84				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(13) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (ESAF)

Identificação da Ação						
Código	E2250			Tipo: Atividade		
Título	SELEC.E FORM.DE REC.HUM.FINAN.PUB.AREAS AFINS					
Programa	DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA			Código: 2038	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTERIO DA FAZENDA– 25101					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.634,09	8.634,09	8.634,09	8.496,46	8.496,46	0,00	137,63
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.137,26	4.137,26	4.137,26				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(14) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SRFB)

Identificação da Ação						
Código	FISC			Tipo: Atividade		
Título	COMBATE A SONEGACAO FISCAL					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2101	Tipo:	
Unidade Orçamentária	RECEITA FEDERAL DO BRASIL - 25103					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
40.406,13	40.406,13	40.406,13	33.358,12	33.358,12	0,00	7.048,01
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(15) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SRFB)

Identificação da Ação						
Código	HUMAN			Tipo: Atividade		
Título	GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	RECEITA FEDERAL DO BRASIL – 25103					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
15.434,34	15.434,34	15.434,34	9.884,34	9.884,34	0,00	5.550,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0,00	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(16) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (PFN)

Identificação da Ação						
Código	P2000			Tipo: Atividade		
Título	ADMINISTRACAO DA UNIDADE					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL – 25104					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.126.282,00	6.126.282,00	6.077.628,34	5.619.260,44	4.878.667,65	740.592,79	458.367,90
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
2.786.097,40	2.786.097,40	191.589,61				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(17) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (PFN)

Identificação da Ação						
Código	P2244			Tipo: Atividade		
Título	APURACAO,INSCRICAO E EXEC.DV.ATIVA DA UNIAO					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL - 25104					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
298.346,75	298.346,75	297.400,15	294.035,34	293.645,34	390,00	3.364,81
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURIDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
185.125,16	185.125,16	120.299,25				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(18) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SRFB)

Identificação da Ação						
Código	TECNO			Tipo: Atividade		
Título	TECNOLOGIA E SISTEMA DE INFORMACAO					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	RECEITA FEDERAL DO BRASIL – 25103					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.366.798,00	1.366.798,00	1.366.798,00	0,00	0,00	0,00	1.366.798,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURIDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
5.469.170,00	5.469.170,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(19) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (ESAF)

Identificação da Ação						
Código	"Sem Codificação"			Tipo: Atividade		
Título	"Sem Título"					
Programa	EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA			Código: 2031	Tipo:	
Unidade Orçamentária	INSTITUTO FEDERAL DO PARANA – IFPR - 26432					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
166,50	166,50	166,50				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(20) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SRFB)

Identificação da Ação						
Código	R2000			Tipo: Atividade		
Título	ADMINISTRACAO DA UNIDADE					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2110	Tipo:	
Unidade Orçamentária	RECEITA FEDERAL DO BRASIL - 25103					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
733,22	0,00	0,00				

FONTE: SIAFI

QUADRO A.5.2.3.1(21) – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	T20Z7			Tipo: Atividade		
Título	SISTEMAS INFORMT. DE ADM FIANC. E CONTABIL					
Programa	GESTAO DA POLITICA ECONOMICA E ESTABILIDADE DO SISTEMA FINAN			Código: 2039	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTÉRIO DA FAZENDA - 25101					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
INFORMAÇÕES NÃO APLICÁVEIS À NATUREZA JURÍDICA DA UJ						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
1.556.524,49	1.556.524,49	203,30				

FONTE: SIAFI

5.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS

Não se aplica. A SAMF-PR não é responsável por subtítulos de ações.

5.2.3.3 Ações não previstas na LOA 2014 – Restos a pagar não processados – OFSS

QUADRO A.5.2.3.3 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA 2014 - RESTOS A PAGAR – OFSS (SAMF)

Identificação da Ação						
Código	ZRARP			Tipo: atividade		
Título	“sem título”					
Programa	PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA			Código: 2101	Tipo:	
Unidade Orçamentária	MINISTÉRIO DA FAZENDA - 25101					
Ação Prioritária	() Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
5.191,40	5.191,40	69,58				

FONTE: SIAFI

5.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI

Não se aplica. A SAMF-PR, não possui sob sua responsabilidade ações integrantes do orçamento de investimentos.

5.2.3.5 Análise Situacional

Como se verifica, orçamento foi suficiente para a realização das despesas a cargo da UJ. Observa-se a ocorrência de inscrições em restos a pagar que tiveram duas causas básicas :

- A realização das licitações para o cumprimento do Plano de Reparos e Adaptações foram sendo postergadas em virtude do contingenciamento inicial do orçamento o que implicou na conclusão em datas muito próximas ao encerramento do exercício.
- O recurso financeiro para o pagamento das despesas mensais somente foram liberadas no último dia útil do mês de dezembro.

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Neste exercício não houve ocorrência de maior significância que mereça um registro de destaque.

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

Os indicadores de desempenho possibilitam a avaliação do progresso das medidas e das ações voltadas para a consecução dos objetivos estratégicos (Brasil, Ministério da Fazenda, 2013). Os indicadores vigentes da SPOA e suas respectivas metas para o exercício de 2014 foram definidos pela portaria nº 573, de 24 de dezembro de 2013.

QUADRO A.5.4 – INDICADORES DE DESEMPENHO

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Satisfação de Unidades Usuárias	74% (*1)	75%	Pesquisa não realizada. Ver. Item 3.3	Anual	$SUUs = \frac{\sum (PixFi) \times 100}{\sum (Fi \times Pmax)}$ <ul style="list-style-type: none"> Pi: Pontuação Fi: Frequência (n.º de respostas por categoria*) Pmax: Pontuação máxima = 4
Avaliação Pós-Serviço Prestado	99,17% (*2)	85%	99,53%	Mensal	$Aps = \frac{\sum (PixFi) \times 100}{\sum (Fi \times Pmax)}$ <ul style="list-style-type: none"> Pi: Pontuação Fi: Frequência (n.º de respostas por categoria*) Pmax: Pontuação máxima *Escala Likert: 3 Ótimo; 2 Bom; 1 Regular; e 0 Ruim

Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	98% (*2)	85%	99%	Mensal	(Quantidade de atendimentos da SPOA no TMA/Quantidade total de atendimentos da SPOA) x 100
Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF	69% (*2)	60%	69%	Mensal Acumulada	Número de participações executadas) X 100 / Número de participações previstas
Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores	72% (*2)	60%	72%	Mensal Acumulada	Servidores que participaram de ações de capacitação X 100 / Quantidade de servidores do órgão
Percentual de manutenção da força de Trabalho	97% (*2)	100%	97%	Anual	[Lotação em 1º de janeiro + (ingressos – egressos) X 100] / Lotação em 1º de janeiro
Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	91,40% (*2)	90%	90%	Mensal	Execução orçamentária: Orçamento liquidado X 100 / Orçamento liberado
(*1) Mensurado no ano de 2013 (*2) Mensurado em Dez/2014					

5.4.1 Satisfação de Unidades Usuárias

- Vinculado ao objetivo: Aumentar a satisfação das unidades usuárias.
- Descrição do indicador: Medir a satisfação das Unidades Usuárias com relação aos serviços prestados pela SPOA, tanto na sua unidade central como nas unidades regionais.
- Unidade Responsável: Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL/SPOA)
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: Questionário eletrônico (Portal de Sistemas)
- Unidade de medida: percentual (%)

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

No exercício de 2014, não foi realizada a pesquisa, conforme já relatado no item 3.3.

5.4.2 Avaliação Pós-Serviço Prestado

- Vinculado ao objetivo: Aumentar a satisfação das unidades usuárias.
- Descrição do indicador: Medir a satisfação das unidades usuárias com os serviços prestados pela SPOA.
- Unidade Responsável: Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais (COGPL/SPOA)
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: Sistema Demandas
- Unidade de medida: percentual (%)

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

Desta forma, esse indicador é resultado do percentual de satisfação das Unidades Usuárias sobre os serviços das 3 (três) áreas em conjunto (recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação). Quando necessário os dados referentes a cada área serão analisados separadamente, viabilizando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, em termos de qualidade e tempo de resposta.

5.4.3 Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento

- Vinculado ao objetivo: Automatizar processos de trabalho.
- Descrição do indicador: Medir a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação da SPOA no tempo médio de atendimento, em relação à quantidade total de atendimentos da SPOA.
- Unidade Responsável: Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL/SPOA
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: Sistema Demandas
- Unidade de medida: percentual (%)

O indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento é um indicador vinculado aos fatores críticos de sucesso “racionalização, modernização e normatização”. O indicador objetiva mensurar de forma conjunta, como adotado no indicador Avaliação Pós-Serviço Prestado, a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação no tempo médio de atendimento.

Sempre que necessário os dados de cada área podem ser analisados separadamente.

Quando o resultado do indicador é desfavorável para o alcance da meta, exige a intervenção para revelar o que está contribuindo para o aumento no prazo de atendimento. Uma vez identificada a causa ou causas que estão provocando o desvio da meta são tomadas as medidas para correção com vistas a melhoria dos processos - “Automatizar os processos de trabalho”

5.4.4 Indicadores Perspectiva 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;

- Vinculado ao objetivo: Efetivar a gestão por competências.
- Descrição do indicador: Medir a implantação dos eventos de capacitação previstos no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF.
- Unidade Responsável: Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências.
- Unidade de medida: percentual (%)

— Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores;

- Vinculado ao objetivo: Efetivar a gestão por competências.
- Descrição do indicador: Medir a quantidade de participantes de eventos de capacitação em relação ao número total de servidores.
- Unidade Responsável: Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências.
- Unidade de medida: percentual (%)

— Percentual de manutenção da força de Trabalho.

- Vinculado ao objetivo: Repor e manter a força de trabalho.
- Descrição do indicador: Medir a variação da força de trabalho ao longo do exercício.
- Unidade Responsável: Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: SIAPE
- Unidade de medida: percentual (%)

Os indicadores da perspectiva Aprendizagem e Crescimento estão vinculados aos seguintes fatores críticos de sucesso:

- a) Disseminação, trilhas do conhecimento e banco de talentos;
- b) Novos ingressos, valorização, recolocação e endomarketing;
- c) Normatização, armazenamento e segurança da informação.

Cabe registrar que no âmbito da governança da Superintendência, as ações previstas para o cumprimento do Plano de Capacitação, foram realizadas. No entanto, o alcance da meta foi impossibilitado pelas seguintes razões :

- a) Falta de recurso para pagamento de diárias para a participação em cursos disponíveis somente fora da sede, agravada com a edição do Decreto nº 8056 de 25 de julho de 2013 e a Portaria MPOG nº 268/2013, de 30 de julho de 2013.
- b) Dado que o quantitativo de pessoal se tornou desproporcional em relação ao volume das atividades a serem cumpridas, não foi possível disponibilizar os servidores para participarem de diversos cursos presenciais de duração mais prolongada ou mesmo em um maior número de cursos na modalidade de EAD, sob pena de não se concretizar as atividades com prazos inadiáveis.

5.4.5 Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades

- Vinculado ao objetivo: Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.
- Descrição do indicador: Medir o desempenho da execução orçamentária das Unidades da SPOA.
- Unidade Responsável: Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil – COGEF/SPOA.
- Polaridade: positiva (+)
- Fonte de informação: Informações prestadas pelos Sistemas SIAFI Operacional ou Gerencial.
- Unidade de medida: percentual (%)

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

5.5 Informações sobre custos de Produtos e Serviços

Apresentação dessas informações somente será possível a partir do exercício de 2015, considerando o relatado no item 12.2 deste relatório.

6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Parte A, Item 6 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

6.1 Programação e Execução das Despesas

6.1.1 Programação das Despesas

QUADRO A.6.1.1(1) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (GLOBAL)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes				
		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
DOTAÇÃO INICIAL		212.531,03	0,00	17.121.827,59		
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00		
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	
Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00		
Outras Operações		0,00	0,00	0,00		
Dotação final 2014 (A)		212.531,03	0,00	17.121.827,59		
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00	13.241.146,61		
Variação (A/B-1)*100		100	0,00	29,31		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência	
		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida		
DOTAÇÃO INICIAL		4.314.813,36	0,00	0,00	0,00	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2014 (A)		4.314.813,36	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2013(B)		10.519.059,22	0,00	0,00	0,00	
Variação (A/B-1)*100		-58,98	0,00	0,00	0,00	

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.1(2) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (SAMF)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
DOTAÇÃO INICIAL		212.531,03	0,00	8.725.395,47		
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00		
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	
Outras Operações		0,00	0,00	0,00		
Dotação final 2014 (A)		212.531,03	0,00	8.725.395,47		
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00	6.138.470,53		
Variação (A/B-1)*100			0,00	42,14		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida		
DOTAÇÃO INICIAL		2.914.863,36	0,00	0,00	0,00	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2014 (A)		2.914.863,36	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2013(B)		2.297.760,76	0,00	0,00	0,00	
Variação (A/B-1)*100		26,85	0,00	0,00	0,00	

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.1(3) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (PFN)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00	6.392.326,75		
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00		
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	
Outras Operações		0,00	0,00	0,00		
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00	6.392.326,75		
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00	5.897.303,40		
Varição (A/B-1)*100			0,00	8,39		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	Reserva de Contingência	
DOTAÇÃO INICIAL		32.302,00	0,00	0,00	0,00	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2014 (A)		32.302,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2013(B)		2.389.204,88	0,00	0,00	0,00	
Varição (A/B-1)*100		-98,64	0,00	0,00	0,00	

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.1(4) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (ESAF)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00		148.064,89
CRÉDITOS	Suplementares		0,00	0,00	0,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00		0,00
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00		148.064,89
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00		117.576,52
Variação (A/B-1)*100			0,00		25,93
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	Reserva de Contingência
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Suplementares		0,00	0,00	0,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00	0,00	0,00
Dotação final 2013(B)		357.732,18	0,00	0,00	0,00
Variação (A/B-1)*100			0,00	0,00	0,00

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.1(5) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (RFB)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00		465.782,81	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00		0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00		0,00
		Reabertos	0,00	0,00		0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00		0,00
		Reabertos	0,00	0,00		0,00
	Créditos Cancelados	0,00	0,00		0,00	
Outras Operações		0,00	0,00		0,00	
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00		465.782,81	
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00		115.315,00	
Variação (A/B-1)*100			0,00		303,92	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida		
DOTAÇÃO INICIAL		1.366.798,00	0,00	0,00	0,00	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2014 (A)		1.366.798,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2013(B)		5.469.170,00	0,00	0,00	0,00	
Variação (A/B-1)*100		-75,00	0,00	0,00	0,00	

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.1(6) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (CGU)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes				
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes		
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00		468.186,67	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00		0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00		0,00
		Reabertos	0,00	0,00		0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00		0,00
		Reabertos	0,00	0,00		0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00		0,00
Outras Operações		0,00	0,00		0,00	
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00		468.186,67	
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00		322.813,27	
Variação (A/B-1)*100		0,00	0,00		45,03	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	Reserva de Contingência	
DOTAÇÃO INICIAL		850,00	0,00	0,00	0,00	
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2014 (A)		850,00	0,00	0,00	0,00	
Dotação final 2013(B)		5.191,40	0,00	0,00	0,00	
Variação (A/B-1)*100		-83,63	0,00	0,00	0,00	

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.1(7) – PROGRAMAÇÃO DE DESPESA (SPU)

Unidade Orçamentária:		Código UO:			UGO:		
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes			
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00	922.071,00			
CRÉDITOS	Suplementares		0,00	0,00	0,00		
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00		
		Reabertos	0,00	0,00	0,00		
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00		
		Reabertos	0,00	0,00	0,00		
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00		
Outras Operações		0,00	0,00	0,00			
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00	922.071,00			
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00	649.667,89			
Variação (A/B-1)*100		0,00	0,00	41,93			
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital				9 - Reserva de Contingência	
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida			
DOTAÇÃO INICIAL		0,00	0,00	0,00	0,00		
CRÉDITOS	Suplementares		0,00	0,00	0,00		
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00		
		Reabertos	0,00	0,00	0,00		
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00	0,00		
		Reabertos	0,00	0,00	0,00		
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00		
Outras Operações		0,00	0,00	0,00			
Dotação final 2014 (A)		0,00	0,00	0,00			
Dotação final 2013(B)		0,00	0,00	0,00			
Variação (A/B-1)*100		0,00	0,00	0,00			

FONTE: SIAFI 2014/2013

6.1.1.1 Análise Crítica

A situação orçamentária foi atendida para o exercício conforme se verifica pelos números registrados nos quadros anteriores. No entanto, enfrentamos as usuais dificuldades em decorrência da aprovação do PLOA e a sanção presidencial, restando a liberação apenas dos 1/12 avos que efetivamente não coincide com a necessidade programada. Tal fato acarreta alterações no planejamento de licitações que irão impactar na eficiência do processo operacional com acúmulo em determinado período, além dos atrasos nas aquisições de materiais e contratações de serviços levadas ao limite. Posteriormente com a edição do Decreto nº 8197/2014, no mês de julho, houve uma redução de 20% no limite orçamentário concedido inicialmente, o que trouxe novas dificuldades que somente foram superadas com a participação dos órgãos jurisdicionados, já que era impossível o corte sem as consequências tais como :

Colocar em risco o patrimônio e servidores pela falta do serviço de vigilância nos edifícios, já que a simples troca pelo sistema monitorado não é possível para todos os locais.

A redução no quantitativo da mão de obra residente para o contrato de manutenção predial gerando a insuficiência na conservação dos edifícios, proteção da rede elétrica colando em risco os servidores, demais usuários, bem como o alongamento do prazo para atendimento de manutenções corretivas da rede lógica, de telefonia e equipamentos, causando interrupções indesejáveis e prejudiciais no atendimento aos contribuintes e demais atividades.

Ineficiência no serviço de limpeza e conservação, resultando num ambiente inadequado para o trabalho.

As repactuações dos contratos cujas CCT datavam de janeiro e fevereiro, que representam em torno de 90% das contratações ainda não haviam sido concedidas e com a edição do Decreto 8197/2014 foram postergadas ampliando as dificuldades para a administração dos contratos, uma vez que algumas empresas já não suportavam o custo adicional decorrente das CCT, sem a concessão da repactuação, implicando em atraso no pagamento dos salários e benefícios aos empregados.

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	170006	170153	0089	212.531,03	0,00	0,00
	170006	170153	0909	0,00	0,00	465,00
	170006	170153	2110	0,00	0,00	24.726,50
	170013	170153	2110	0,00	0,00	5.934.783,43
	170016	170153	2110	0,00	0,00	2.712.590,48
	170475	170153	2110	0,00	0,00	52.830,06
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	170016	170153	2110	1.655.162,36	0,00	0,00
	170475	170153	2110	1.259.701,00	0,00	0,00
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
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	170010	170153	ADMIN	0,00	0,00	459.115,86
	170010	170153	R2110	0,00	0,00	6.666,95
	170008	170153	P2110	0,00	0,00	6.208.270,05
	170009	170153	E2038	0,00	0,00	8.634,09
	170009	170153	2110	0,00	0,00	138.485,80
	170154	170153	P2110	0,00	0,00	184.056,70
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	170010	170153	ADMIN	1.366.798,00	0,00	0,00
	170008	170153	P2110	32.302,00	0,00	0,00

FONTE: SIAFI 2014

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
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	153646	170153	*****	0,00	0,00	945,00
	170011	170153	1266	0,00	0,00	922.071,00
	110267	170153	*****	0,00	0,00	468.186,67
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	110267	170153	*****	850,00	0,00	0,00

FONTE: SIAFI 2014

6.1.3 Realização da Despesa

6.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Não se aplica. A SAMF-PR não executa Créditos Originários

6.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Não se aplica. A SAMF-PR não executa Créditos Originários

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Não se aplica. A SAMF-PR não executa Créditos Originários

6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

Não se aplica. A SAMF-PR não executa Créditos Originários

6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO 6.1.3.5(1) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (GLOBAL)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	8.094.613,25	6.412.037,34	7.378.741,92	6.056.383,61
a) Convite	0,00	0,00		0,00
b) Tomada de Preços	249.524,96	121.715,77	218.820,89	77.882,01
c) Concorrência	284.671,14	288.981,30	258.229,63	288.981,30
d) Pregão	7.560.417,15	6.001.340,77	6.901.691,40	5.689.520,30
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)	4.245.910,24	4.632.704,83	3.790.592,65	4.598.670,67
h) Dispensa	2.445.756,47	3.205.492,58	2.177.740,89	3.175.824,42
i) Inexigibilidade	1.800.153,77	1.427.242,25	1.612.851,76	1.422.846,25
3. Regime de Execução Especial	21.360,85	19.130,84	21.360,85	19.130,84
j) Suprimento de Fundos	21.360,85	19.130,84	21.360,85	19.130,84
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	68.646,54	76.379,35	68.646,54	76.379,35
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	68.646,54	76.379,35	68.646,54	76.379,35
5. Outros	870.514,65	820.279,80	870.514,65	820.279,80
6. Total (1+2+3+4+5)	13.301.045,53	11.960.562,66	12.129.856,61	11.570.844,27

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.3.5(2) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (SAMF)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.007.743,98	3.121.815,66	3.816.796,85	2.667.007,12
a) Convite		0,00		0,00
b) Tomada de Preços	215.620,42	45.615,57	215.620,42	13.741,23
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	3.792.123,56	3.076.200,09	3.601.176,43	2.653.265,89
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)	1.407.361,60	2.205.577,17	1.369.946,72	1.963.125,15
h) Dispensa	743.229,88	1.477.365,88	739.403,34	1.276.863,95
i) Inexigibilidade	664.131,72	728.211,29	630.543,38	686.261,20
3. Regime de Execução Especial	7.241,60	9.206,34	7.241,60	6.732,23
j) Suprimento de Fundos	7.241,60	9.206,34	7.241,60	6.732,23
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	5197,25	13.173,71	5197,25	27.419,60
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	5197,25	13173,71	5197,25	27.419,60
5. Outros	545.506,94	465.871,91	545.506,94	53.628,55
6. Total (1+2+3+4+5)	5.973.051,37	5.815.644,79	5.744.689,36	4.717.912,65

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.3.5(3) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (PFN)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	3.289.872,10	2.520.393,95	2.850.463,17	2.427.887,70
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	33.904,54	43.738,72	3.200,47	43.738,72
c) Concorrência	284.671,14	288.981,30	258.229,63	288.981,30
d) Pregão	2.971.296,42	2.187.673,93	2.589.033,07	2.095.167,68
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)	2.227.653,28	2.027.960,68	1.926.079,42	2.006.697,35
h) Dispensa	1.273.704,31	1.435.291,23	1.059.727,34	1.414.027,90
i) Inexigibilidade	953.948,97	592.669,45	866.352,08	592.669,45
3. Regime de Execução Especial	12.303,99	6.448,04	12.303,99	6.448,04
j) Suprimento de Fundos	12.303,99	6.448,04	12.303,99	6.448,04
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	63.449,29	63.205,64	63.449,29	63.205,64
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	63.449,29	63.205,64	63.449,29	63.205,64
5. Outros	320.017,12	351.049,26	320.017,12	351.049,26
6. Total (1+2+3+4+5)	5.913.295,78	4.969.057,57	5.172.312,99	4.855.287,99

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.3.5(4) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (ESAF)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	111.127,32	93.557,69	101.658,59	93.557,69
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	112.072,32	93.557,69	102.603,59	93.557,69
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)	31.299,60	16.254,89	29.328,46	16.254,89
h) Dispensa	31.299,60	16.254,89	29.328,46	16.254,89
i) Inexigibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Outros	346,50	0,00	346,50	0,00
6. Total (1+2+3+4+5)	143.718,42	109.812,58	132.278,55	109.812,58

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.3.5(5) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (RFB)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	96.607,91	102.713,95	96.607,91	98.151,99
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	32.361,48	0,00	32.361,48
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	96.607,91	70.352,47	96.607,91	65.790,51
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)	107.424,71	3.606,29	39.219,37	3.606,29
h) Dispensa	42.400,69	3.606,29	39.219,37	3.606,29
i) Inexigibilidade	65.024,02	0,00	0,00	0,00
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Outros	0,00	3.160,42	0,00	3.160,42
6. Total (1+2+3+4+5)	204.032,62	109.480,66	135.827,28	104.918,70

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.3.5(6) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (SPU)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	427.769,31	286.876,09	368.892,99	255.297,06
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	427.769,31	286.876,09	368.892,99	255.297,06
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)	386.599,32	354.681,98	354.437,22	353.219,48
h) Dispensa	283.192,14	248.320,47	252.122,80	248.320,47
i) Inexigibilidade	103.407,18	106.361,51	102.314,42	104.899,01
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Outros	4.331,05	32,25	4.331,05	32,25
6. Total (1+2+3+4+5)	818.699,68	641.590,32	727.661,26	608.548,79

FONTE: SIAFI 2014/2013

QUADRO A.6.1.3.5(7) – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (CGU)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	160.547,63	286.680,50	143.377,41	279.583,17
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	160.547,63	286.680,50	143.377,41	279.583,17
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)	85.571,73	24.653,82	71.581,46	24.653,82
h) Dispensa	71.929,85	24.653,82	57.939,58	24.653,82
i) Inexigibilidade	13.641,88	0,00	13.641,88	0,00
3. Regime de Execução Especial	1.815,26	3.476,46	1.815,26	3.476,46
j) Suprimento de Fundos	1.815,26	3.476,46	1.815,26	3.476,46
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Outros	313,04	165,96	313,04	165,96
6. Total (1+2+3+4+5)	248.247,66	314.976,74	217.087,17	307.879,41

FONTE: SIAFI 2014/2013

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

Vide Anexo I

6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

A partir dos números registrados nos quadros realizamos o cálculo das relações percentuais conforme apresentados nas tabelas de 9 a 13. De uma forma geral os percentuais encontrados permitem afirmar que não houve mudança na gestão que pudessem comprometer a realização adequada da condução orçamentária financeira e a realização dos procedimentos para a aquisição de bens e a contratação dos serviços.

Relativamente a queda do percentual da despesa liquidada/paga foi resultado da descentralização do recurso financeiro apenas no último dia útil de dezembro, acarretando a transferência dos pagamentos da despesa liquidada para o exercício seguinte.

TABELA 2: RELAÇÃO DESPESA LIQUIDADADA/PAGA

Exercício	%
2012	94,27%
2013	96,74%
2014	91,19%

FONTE: SIAFI- SIOFI/SAMF-PR

TABELA 3: PARTICIPAÇÃO NA DESPESA LIQUIDADADA

	Exercício		
	2012	2013	2014
Licitações	51,95%	53,61%	60,86%
Contratação Direta	41,42%	38,73%	31,92%
Suprimento de Fundos	0,13%	0,16%	0,16%
Diárias	0,81%	0,64%	0,52%

FONTE: SIAFI - SIOFI/SAMF-PR

TABELA 4: PARTICIPAÇÃO QUANTO A MODALIDADE DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	Exercício		
	2012	2013	2014
Convite	0,00%	0,00%	0,00%
Tomada de Preços	0,67%	1,00%	1,88%
Concorrência	1,87%	2,42%	2,14%
Pregão	50,18%	50,53%	56,84%

FONTE: SIAFI - SIOFI/SAMF-PR

TABELA 5: PARTICIPAÇÃO QUANTO AS CONTRATAÇÕES DIRETAS

MODALIDADE	Exercício		
	2012	2013	2014
Dispensa de Licitação	26,82%	26,80%	18,39%
Inexigibilidade	14,59%	11,93%	13,53%

FONTE: SIAFI - SIOFI/SAMF-PR

TABELA 6: PARTICIPAÇÃO QUANTO ÓRGÃOS JURISDICIONADOS

ÓRGÃO	Exercício		
	2012	2013	2014
SAMF/PR	48,62%	47,48%	44,91%
PFN/PR	41,54%	43,04%	44,46%
CENTRESAF/PR	0,92%	0,84%	1,08%
RFB	0,44%	0,92%	1,53%
SPU/PR	5,36%	6,13%	6,16%
CGU/PR	2,63%	1,86%	1,87%

FONTE: SIAFI - SIOFI/SAMF-PR

6.2 Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

QUADRO A.6.2 – DESPESAS COM PUBLICIDADE

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	0,00	0,00
Legal	04122211020000001	53.274,29	41.348,93
Mercadológica	-	0,00	0,00
Utilidade pública	-	0,00	0,00

6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos

Não houve registros de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício em comento.

6.4 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

QUADRO A.6.4(1) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (GLOBAL)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	11.608.472,73	11.057.549,33	520.307,13	30.616,27
2012	46.925,05	0,00	46.191,83	733,22
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	389.718,39	314.960,32	0,00	74.758,07
2012	45.149,94	19.777,00	0,00	25.372,94
2011	50.932,12	2.834,52	0,00	48.097,60

FONTE: SIAFI

QUADRO A.6.4(2) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (SAMF)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	2.785.329,89	2.558.672,12	196.041,50	30.616,27
2012	23.588,28	0,00	23.588,28	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	231.247,99	181.270,50	0,00	49.977,49
2012	22.980,69	11.726,14	0,00	11.254,55
2011	3.456,07	0,00	0,00	3.456,07

FONTE: SIAFI

QUADRO A.6.4(3) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (PFN)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	2.971.222,56	2.660.569,70	310.652,86	0,00
2012	22.603,55	0,00	22.603,55	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	113.769,58	96.145,36	0,00	17.624,22
2012	14.705,50	1.244,55	0,00	13.460,95
2011	17.036,43	2.834,52	0,00	14.201,91

FONTE: SIAFI

QUADRO A.6.4(4) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (RFB)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	5.469.391,97	5.469.170,00	221,97	0,00
2012	733,22	0,00	0,00	733,22
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	4.561,96	4.561,96	0,00	0,00
2012	1.455,65	1.455,65	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SIAFI

QUADRO A.6.4(5) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (ESAF)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	362.729,55	356.849,95	5.879,60	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	4.427,37	4.427,37	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SIAFI

QUADRO A.6.4(6) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (SPU)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	7.214,74	5.117,47	2.097,27	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	33.041,53	27.235,67	0,00	5.805,86
2012	965,25	307,81	0,00	657,44
2011	30.439,62	0,00	0,00	30.439,62

FONTE: SIAFI

QUADRO A.6.4(7) – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (CGU)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	12.584,02	7.170,09	5.413,93	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	7.097,33	5.746,83	0,00	1.350,50
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SIAFI

6.4.1 Análise Crítica

No caso de restos a pagar processados tratam-se de ocorrências relacionadas com a falta de entrega de relatórios finais de contratos de acordo com o previsto, apresentação de GFIP e FGTS de final de contrato.

6.5 Transferências de Recursos

Não se aplica à UJ

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	170153	SAMF-PR	0,00	0,00	66	22.708,09	2.000,00
2013	170153	SAMF-PR	0,00	0,00	51	17.870,39	2.000,00
2012	170153	SAMF-PR	0,00	0,00	40	13.383,62	2.000,00

Fonte: SIAFI

6.6.2 Utilização do 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			
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Saque		Fatura	Total (a+b)
					Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	170153	SAMF-PR	0,00	0,00	66	3.288,28	19.419,81	22.708,09
2013	170153	SAMF-PR	0,00	0,00	51	4.167,14	13.703,25	17.870,39

Fonte: SIAFI

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

QUADRO A.6.6.3(1) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (GLOBAL)

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170153	SAMF/PR	339030	01	703,04
			04	460,60
			07	8.012,48
			09	19,65
			10	95,91
			15	50,60
			16	942,78
			17	89,00
			19	259,90
			21	745,50
			22	98,00
			24	3.087,63
			25	57,39
			26	2.799,28
			28	44,43
			39	59,80
		44	14,00	
		96	727,24	
		339033	08	452,50
		339039	07	110,00
			16	901,90
			17	1.222,40
			19	595,02
			41	4,00
			62	120,00
			78	276,00
79	127,04			
83	12,00			
96	620,00			

QUADRO A.6.6.3(2) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (PFN)

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170153	SAMF/PR	339030	04	460,60
			07	7960,68
			16	129,52
			21	9,95
			24	285,70
			26	981,22
			96	691,08
		339039	07	110,00
			16	901,90
			17	577,40
			19	595,02
			41	4,00
			78	276,00
			83	12,00
		96	620,00	

QUADRO A.6.6.3(3) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (CGU)

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170153	SAMF/PR	339030	01	574,96
			07	51,80
			16	32,00
			26	704,00
				339039

QUADRO A.6.6.3(4) – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (SAMF)

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170153	SAMF/PR	339030	01	128,08
			09	19,65
			10	95,91
			15	50,60
			16	781,26
			17	89,00
			19	259,90
			21	735,55
			22	98,00
			24	2.801,93
			25	57,39
			26	1.114,06
			28	44,43
			39	59,80
			44	14,00
			96	36,16
			339039	17
		62		120,00
		79		127,04

6.6.4 Análise Crítica

Como pode ser observado pelos demonstrativos acima, a utilização do Suprimentos de Fundos constitui-se efetivamente na exceção ao verificarmos que a participação na despesa liquidada é de 0,16% . Na forma já registrada nos relatórios dos exercícios anteriores o gasto realizado por meio de Suprimento de Fundos é inevitável dada as razões pelas quais este ocorre conforme elencamos :

Custo da logística para manutenção nas Procuradorias Seccionais ou mesmo em Curitiba, de estoque de materiais de baixíssimo consumo ou de reduzido prazo de validade.

Inexistência de contratos para fornecimento de bens ou serviços pelo desinteresse da empresas em firmá-los, mesmo na forma direta, principalmente no interior do estado, alegando que não lhes é interessante, diante do valor da contratação e os custos advindos da burocracia e obrigações exigidas no contrato. Citamos como exemplos recorrentes a aquisição de água mineral, manutenção de equipamentos e itens de pequeno valor não cotados em licitações para aquisições de materiais.

Lavagem de veículos, pequenos reparos nos imóveis ocupados pelas Procuradorias Seccionais.

Pagamento de pedágios nos deslocamentos realizados pela CGU em veículos locados.

Serviços em veículos em viagem, como troca de pneus e viagens.

Materiais para manutenção predial das Procuradorias Seccionais e mesmo para os Edifícios localizados em Curitiba, em razão do custo benefício para manutenção em estoque ou quando não foi possível a aquisição pela licitação pela falta de cotação.

Outras situações imprevistas cuja urgência ou emergência exigem a utilização do Suprimento de Fundos.

O valor total dos saques encontra-se dentro dos limites das normas.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não se aplica à UJ

6.8 Gestão de Precatórios

Não se aplica à UJ

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

(Parte A, Item 7 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.7.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		67		
1.1. Membros de poder e agentes políticos		-		
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		67		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		63	4	6
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		-		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		-		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		4		
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)		67		

Fonte: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.7.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	38	29
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	38	29
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	34	28
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	3	1
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	38	29

Fonte: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.7.1.1.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	9	9	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	1	1	-	-
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	11	11	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	21	21	-	-

Fonte: DIGEP/SAMF-PR

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

O Plano de Desenvolvimento da SAMF/PR tem como base de sustentação a Gestão por Competências, implementada pela SPOA. Trata-se da abordagem que incentiva a organização a observar comportamentos requeridos nos processos de trabalho, traduzidos num conjunto de conhecimento (saber fazer), habilidade (querer fazer) e atitude (querer saber fazer).

Nesse sentido, sendo a competência o fio condutor na construção deste Plano em sintonia com os objetivos e metas institucionais, a UJ programou e executou os eventos de capacitação conforme resumo abaixo, sendo que a relação correspondente segue no Anexo VI deste relatório.

TABELA 7: CAPACITAÇÃO PROGRAMADA X REALIZADA 2014

Programados Para 2014 (A)	Realizados em 2014					
	Dentro da Programação (B)	% (B)/(A)	Fora da Programação (C)	% (C)/(A)	Total Realizado (D)	% (D)/(A)
45	15	33%	16	36%	31	69%

Fonte: DIGEP/SAMF-PR

Da análise do quadro acima constata-se que a programação do Plano de Capacitação 2014, não foi alcançada. Os motivos que impediram a realização do Plano de acordo previsto foram os seguintes :

- a) Redução do orçamento para concessão de diárias.
- b) De uma forma geral os cursos são oferecidos nas cidades de Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro, exigindo a disponibilidade de recurso para diárias.
- c) Inexistência de oferta de curso na forma de EAD.

Não obstante, o surgimento de treinamentos presenciais em Curitiba e ainda EAD , relacionados com as atividades da unidade, mesmo que não previsto no Plano de Capacitação , tiveram a participação dos servidores.

É de salientar que na elaboração do Plano de Capacitação, é necessária a priorização dos treinamentos desejados, tanto pela questão da insuficiência de de recurso para o pagamento de diárias e passagens e ainda a disponibilidade plena dos servidores para participação em um numero de treinamentos sem reduzir de forma significativa a capacidade da execução das atividades a cargo da unidade.

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Vide Anexo II

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

A SAMF-PR não dispõe de mecanismos de controle para identificar eventuais acumulações ilegais de cargos, pois as ferramentas para acesso aos sistemas de folha de pagamento de outros poderes ou esferas administrativa não nos é disponibilizadas. Os casos somente são identificados por denúncias, ação do próprio servidor em atendimento ao disposto na Portaria Normativa MPOG nº 02/2012, indicativos Da CGU, TCU e MPOG, a partir das trilhas ou outros métodos de auditoria.

Para os casos identificados o servidor é notificado e concedido o prazo legal para o contraditório e demais procedimentos do processo administrativo. Concluído pela ilegalidade, o servidor deve efetuar a opção e caso não seja para essa UPAG, o pagamento é excluído.

No exercício de 2014 não foi identificada nenhuma irregularidade desta natureza.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

Não há ocorrências na UJ de terceirizações irregulares de cargos.

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Ratificamos o elevado grau de dificuldade que vem sendo causado ao processo operacional em virtude do descompasso entre o volume de atividades a cargo da unidade e o número de servidores disponíveis para executá-las.

A sobrecarga imposta ao gerenciamento e aos servidores na execução de suas tarefas vem aumento o processo de desgaste na capacidade de atender a qualidade e os prazos. O resultado é a possibilidade do surgimento de doenças prejudicando diretamente e de forma indesejável o servidor e a sua falta impõe ainda maiores dificuldades para a execução e gestão.

Neste sentido o rol de medidas de aperfeiçoamento das ferramentas de controles e operacionais para a manutenção da eficiência esgotam em si mesmas ou encontram a barreira intrasponível que é aquela de pessoal para executá-las.

O demonstrativo e gráfico abaixo indica de forma absoluta que a contratação de servidores para a ampliação do quadro e reposição das aposentadorias deve ser imediata, pois caso contrário será extremamente prejudicado o apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda dado o ritmo de aposentadorias. Como se verifica já no ano de 2015 a força de trabalho será reduzida em 46,03% e chegaremos no ano de 2017 com apenas 46,03% da força de trabalho atual.

Outra questão a ser abordada na contratação é o quadro de especialistas como Administradores para ampliar a qualidade da gestão e Engenheiros, necessários para elaboração de projetos, acompanhamento de obras e reformas, bem como dos serviços de manutenção predial.

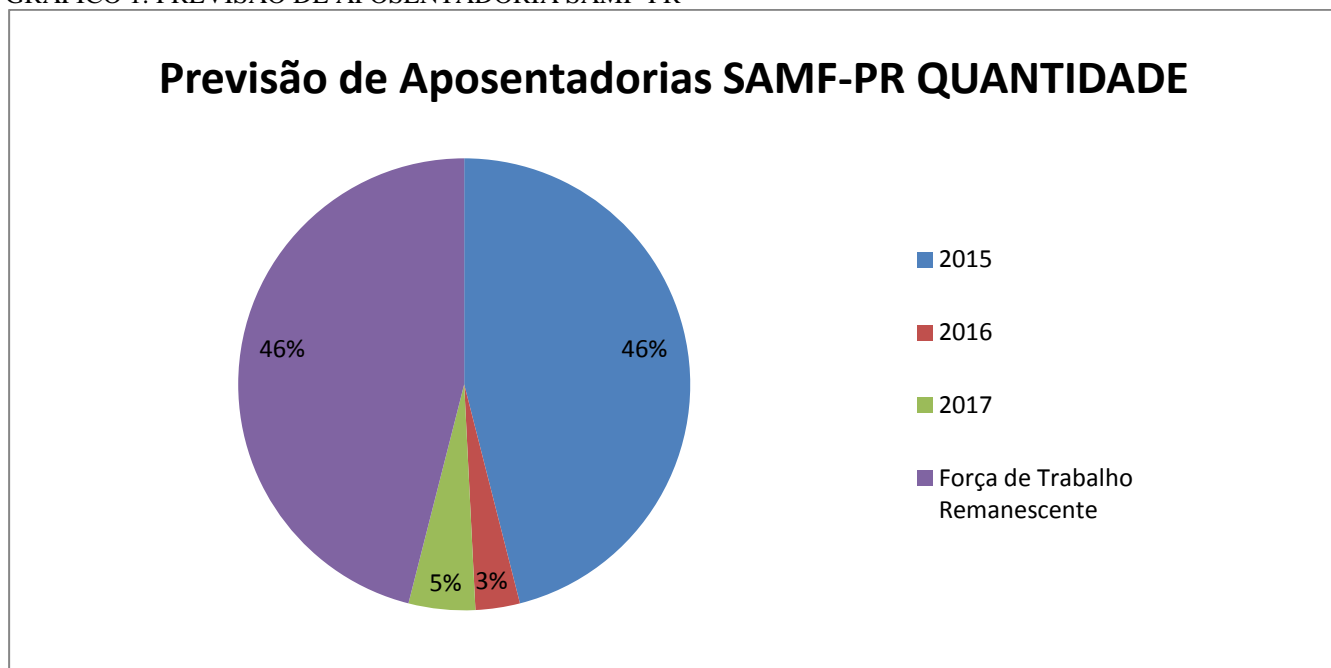
A realização de concurso com o número de vagas suficiente para a reposição dos servidores aposentados e a reconstituição da força de trabalho no quantitativo exigido para a execução das atividades sem maior sobrecarga e para que as chefias possam exercer o efetivo gerenciamento, permitindo a gestão eficaz não pode ser mais negligenciada e postergada.

TABELA 8: PREVISÃO DE APOSENTADORIAS SAMF-PR

ANO	QUANTIDADE	%
2015	29	46,03
2016	2	3,17
2017	3	4,76
Força de Trabalho Remanescente	29	46,03
Total	63	100,00

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

GRÁFICO 1: PREVISÃO DE APOSENTADORIA SAMF-PR



FONTE: DIGEP/SAMF-PR

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

No tocante à gestão de recursos humanos os indicadores existentes são os mesmos tratados no item 5.5.4 deste Relatório de Gestão, senão vejamos:

- Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores;
- Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF;
- Percentual de manutenção da força de trabalho.

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Vide Anexo III

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Vide Anexo IV

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Os benefícios concedidos pela Lei 123/2006 trouxe ao mercado empresas cujos administradores não tem o conhecimento efetivo do negócio , bem como a estrutura financeira e suporte administrativo adequado para o eficiente cumprimento dos contratos assumidos. As exigências introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06/201 permitiram a redução do número de empresas com as deficiências apontadas acima. No exercício de 2014 ainda ocorreram casos de rescisão por motivo da falta de pagamento de salários e benefícios aos empregados exigindo que os mesmo fossem efetuados diretamente pela Administração utilizando-se os créditos da contratada. A existência de saldo de faturas e a existência da Conta Vinculada impediram a falta de pagamento de verbas rescisórias. Diante da Lei 123/2006 não há como afastar definitivamente a contratação de empresas sem as condições suficientes que causam o surgimento de ocorrências que exigem a utilização de horas adicionais da fiscalização e da área de contratos , que poderiam ser evitadas.

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					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	1	1	1	1	3.600,00
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	1	1	1	1	3.600,00
Análise Crítica : Não há uma política definida. Quando há uma demanda de determinada área, a proposta é analisada para verificar quanto a efetividade da contratação. Normalmente há dificuldade para a contratação devido ao valor da bolsa que leva a uma permanência mínima do estagiário, não se conseguindo resultados significativos para a UJ.					

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

(Parte A, Item 8 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

8.1.1 Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) A legislação que regula a constituição e a forma de utilização de veículos é a Instrução Normativa nº 3, de 15/05/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Regulamento de Administração Geral de Veículos Oficiais, editado pela Coordenação - Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF, disponível na Intranet do Ministério da Fazenda

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

A necessidade da existência da frota decorre das atividades desenvolvidas pelos órgãos que recebem o apoio logístico da Superintendência e exigem a permanente e tempestiva disponibilidade de veículos para deslocamento de pessoas e cargas como por exemplo : presença em audiências; movimentação diária de entrega e retirada de processos da Justiça Federal; deslocamento dos fiscais de contratos para verificação quanto a execução dos serviços terceirizados, serviços de engenharia, serviço interno de malote, presença de autoridades e servidores em eventos oficiais. A existência da frota é imprescindível quer seja própria ou locada para um apoio logístico eficaz.

c) **Quantidade de veículos em uso**

TABELA 9: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO DISCRIMINADO POR GRUPOS

GRUPO	UTILIZAÇÃO		SAMF	PFN	CGU	SPU	Totais
IV - Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	7	10	1	1	19
		Transporte coletivo	1	0	0	0	1
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	1	11	1	1	14
		Transporte de carga pesada	2	0	0	0	2
		Atividades específicas	0	0	0	0	0
TOTAIS			11	21	2	2	36

Fonte : Transportes – DRL/SAMF/PR

d) **Quilômetros Rodados**

TABELA 10: QUILOMETROS RODADOS POR GRUPO DE VEÍCULOS

GRUPO	UTILIZAÇÃO		SAMF	PFN	CGU	SPU	Totais
IV - Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	38.940	63.587	10.571	9.017	122.115
		Transporte coletivo	875	0	0	0	875
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	3.976	109.101	0	22.386	135.463
		Transporte de carga pesada	35.068	0	0	0	35.068
		Atividades específicas	0	0	0	0	0
			78.859	172.688	10.571	31.403	293.521

Fonte : Transportes – DRL/SAMF/PR

e) **Idade Média da frota**

TABELA 11: IDADE MÉDIA DA FROTA

GRUPO	UTILIZAÇÃO		SAMF	PFN	CGU	SPU
IV - Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	1,66 anos	2 anos	5 anos	5anos
		Transporte coletivo	6 anos	-	-	-
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	1,66 anos	2,36 anos	9 anos	9 anos
		Transporte de carga pesada	21,5 anos	-	-	-
		Atividades específicas	-	-	-	-

Fonte : Transportes – DRL/SAMF/PR

f) **Cutos associados à manutenção da frota**

TABELA 12: GASTOS COM COMBUSTÍVEIS

GRUPO	UTILIZAÇÃO		SAMF	PFN	CGU	SPU	Totais
IV - Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	12.124,96	19.799,77	3.291,59	2.520,90	37.737,22
		Transporte coletivo	211,78	0	0	0	211,78
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	1.238,20	33.771,66	0	5.419,90	40.429,76
		Transporte de carga pesada	8.490,22	0	0	0	8.490,22
		Atividades específicas	0	0	0	0	0
TOTAIS			22.065,16	53.571,43	3.291,59	7.940,80	86.868,98

Fonte : Transportes – DRL/SAMF/PR

TABELA 13 : GASTOS COM MANUTENÇÕES

GRUPO	UTILIZAÇÃO		SAMF	PFN	CGU	SPU	Totais
IV - Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	1.495,69	1.425,00	5.457,39	3.949,15	12.327,23
		Transporte coletivo	384,63	0	0	0	384,63
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	0	2.507,18	4.604,25	6.615,65	13.727,08
		Transporte de carga pesada	11.423,59	0	0	0	11.423,59
		Atividades específicas	0	0	0	0	0
TOTAIS			13.303,91	3.932,18	10.061,64	10.564,8	37.862,53

Fonte : Transportes – DRL/SAMF/PR

TABELA 14 – GASTOS COM LICENCIAMENTO

GRUPO	UTILIZAÇÃO		SAMF	PFN	CGU	SPU	Totais
IV - Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte de pessoal	2.711,36	4.575,42	509,18	169,46	7.965,42
		Transporte coletivo	1.412,22	0	0	0	1.412,22
	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	343,63	2.415,79	0	174,17	2.933,59
		Transporte de carga pesada	348,34	0	0	0	348,34
		Atividades específicas	0	0	0	0	0
			4.815,55	6.991,21	509,18	343,63	12.659,57

Fonte : Transportes – DRL/SAMF/PR

- Gastos com pessoal da administração da frota : O montante de despesa com pessoal atingiu o valor de R\$ 158.101,90. São três os servidores envolvidos na administração da frota, sendo dois parcialmente e um integralmente

g) Plano de Substituição da Frota:

Para o exercício de 2014 não foi elaborado o Plano de Substituição da Frota, uma vez que a substituição efetuada no exercício de 2013 supriu as necessidades .

h) Razões de escolha de aquisição em detrimento de locação

A tomada de decisão quanto a aquisição ou locação é determinada pelo órgão central.

i) Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

Utilização do SIADS – Sistema de Administração de Serviços e ferramentas próprias para acompanhamentos por meio de planilhas em Excel e Acess. Software disponibilizado pelo contrato de utilização do cartão para aquisição de combustíveis

8.1.2 6.1.2 Frota de Veículos Automotores Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

a) Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte:

A locação de veículos foi efetuada de acordo com a demanda da Controladoria Geral da União no Paraná, a quem prestamos apoio logístico. Considerando que a utilização não exige que os veículos estejam permanentemente disponíveis e sim na medida da necessidade, a contratação é por diária com quilometragem livre. Previsto também a disponibilização do veículo com motorista.

Muito raramente o contrato é utilizado para atendimento aos órgãos do Ministério da Fazenda.

A contratação supre a impossibilidade da CGU obter a disponibilização do quantitativo de veículos oficiais e motoristas necessários no período previsto para a realização de auditorias.

b) Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte:

- Transvepar Transporte e Veículos Paraná Ltda – CNPJ 76.699.670/0001-67;
- GMX Locações e Serviços Ltda – CNPJ 09.542.711/0001-62;
- BAJ Transporte Ltda ME – CNPJ 05.166.615/0001-06

c) Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência.

- Transvepar Transporte e Veículos Paraná Ltda – contrato nº 2010LV0009 – vigência 18/06/2010 a 17/06/2015 – Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico SAMF/PR nº 10/2010. Valores pagos desde a contratação até o exercício : **R\$ 214.922,20.**

- GMX Locações e Serviços Ltda – contrato nº 2009LV0045 – vigência 18/11/2009 a 17/11/2014 – Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico SAMF/PR nº 18/2009. Valores pagos desde a contratação até o exercício : **R\$ 422.971,97.**
- BAJ Transporte Ltda ME – contrato nº 2014LV0034 – vigência 18/11/2014 a 17/05/2017 - Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico SAMF/PR nº 31/2014. Não há valores pagos no exercício 2014.

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

No que cabível, utiliza-se da Instrução Normativa nº 3 de 15/05/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 19/05/2008 e do Regulamento de Administração Geral de Veículos Oficiais, editado pela Coordenação - Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF, disponível na Intranet do Ministério da Fazenda.

e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades:

A alternativa de contar com um contrato que permite disponibilizar a qualquer momento os veículos necessários para atendimento às demandas que não são possíveis de serem supridas pela frota própria, impede qualquer possibilidade da falta da prestação do serviço logístico de transporte.

f) Quantidade de veículos existentes discriminados por grupos: considerando o formato do contrato.

A frota não é disponibilizada exclusiva e permanentemente, mas periódica na quantidade variável de acordo a programação da CGU em sua atuação de auditoria. Conforme o contrato os veículos são aqueles do Grupo IV para transporte de pessoal e carga leve.

g) Quilômetros rodados em 2014 : 15.249,0

h) Idade média, por grupo de veículos: de acordo com o contrato devem ser disponibilizados veículos com no máximo 02 anos de uso.

i) Custos associados à manutenção da frota: combustíveis - R\$ 4.776,75

j) Estrutura de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

Utilização de sistemas corporativo como é o caso do SIADS – Sistema de Administração de Serviços e utilização de ferramentas próprias para acompanhamentos por meio de planilhas em Excel e Acess. Software disponibilizado pelo contrato de utilização do cartão para aquisição de combustíveis.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos 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	PARANÁ	Σ	Σ
	CURITIBA	2	2
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		2	2

FONTE: SISUP/SAMF-PR

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Vide Anexo V

8.2.2.1 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

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	7535.00399.500-6				
	Endereço	MAL DEODORO 555 – CENTRO				
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91				
	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL				
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO BANCARIA				
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	CONTRATO DE CESSÃO DE USO ONEROSO - 2012CS0019 - VIGENCIA 01/08/2012 A 01/08/2017				
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	POSTO DE ATENDIMENTO BANCO DO BRASIL – ATENDIMENTO AOS SERVIDORES E CONTRIBUINTES				
	Prazo da Cessão	01/08/2012 – 01/08/2017				
	Caracterização do espaço cedido	SALA 77,15M ²				
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	PARTICIPAÇÃO NAS DESPESAS DE ACORDO COM O RATEIO MENSAL.				
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG	CONTA	DESCRIÇÃO CONTA	SUBSISTEMA	D/C
		170153	52232.00.00	CORRESPONDENCIA DE CREDITOS - SALDOS FINANC	FINANCEIRO	D
		170153	19351.06.01	RECOLHIMENTO DO PRINCIPAL P/ COD.RECOLHIMENTO	COMPENSADO	D
		170153	41990.99.00	OUTRAS RECEITAS	FINANCEIRO	C
		170153	19351.99.00	OUTROS RECURSOS	COMPENSADO	C
Forma de utilização dos Recursos Recebidos	O VALOR DO RATEIO É RECOLHIDO POR MEIO DA GRU. NÃO HÁ APLICAÇÃO DIRETA NA UJ.					
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O VALOR DO RATEIO É APURADO A PARTIR DOS PARÂMETROS ESTABELECIDOS PARA CADA TIPO DE DESPESA					

FONTE: SPIUNET 04/03/2015

8.2.3 Imóveis Funcionais da União Sob a Responsabilidade da UJ

A UJ não possui imóveis funcionais sob sua responsabilidade.

8.2.4 Análise Crítica

A gestão do patrimônio é realizada pela Divisão de Recursos Logísticos que mantém os serviços de manutenção predial garantindo a plena conservação dos imóveis, limpeza, vigilância e outras ações de controle de acesso aos imóveis que garantem a integridade do patrimônio, evitando acessos indesejáveis e utilização em desacordo com o previsto.

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 dela UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	PARANÁ	10	10
	Cascavel	3	3
	Curitiba	3	3
	Londrina	1	1
	Maringá	1	1
	Pato branco	1	1
	Umuarama	1	1
Subtotal Brasil		10	10
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		10	10
Fonte: SISUP/SAMF-PR			

8.3.1 Análise Crítica

A necessidade da locação de imóveis se dá em virtude da inexistência de imóveis próprios da União.

Os gastos com reformas, transformações e manutenções são tratadas de acordo com o disposto na Lei 8.245/91.

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(Parte A, Item 9 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Não se aplica a esta unidade, pois o planejamento de TI segue orientação da unidade central :
COGTI/SPOA

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(Parte A, Item 10 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

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?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)? Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.	X	
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) Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		X
Considerações Gerais: Não existe PLS da própria UJ. A UJ deve seguir o PLS elaborado pelo órgão central, aplicando-se no que for possível diante das suas especificidades.			

11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

(Parte A, Item 11 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas pelo TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

QUADRO A.11.1.1 (1) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	009.161/2013-9	587/2011	Inteiro teor	DE	Ofício TCU nº 0716/14
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- O TCU, através do Ofício nº 0716/2014, solicitou à SAMF/PR providências quanto ao envio ao aposentado JULIO PAVELSKI, do Ofício nº 717/14, cuja natureza é Oitiva, considerando a falta de comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias, relativas ao período de 6 anos, 4 meses e 14 dias de serviço rural averbado;</p> <p>- Prazo de 15 dias para o interessado apresentar os esclarecimentos que entender necessários, ao TCU.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Através de Mensagem Eletrônica e por SEDEX com AR, foi encaminhado ao interessado o Ofício TCU nº 717/14;</p> <p>- Comunicado o TCU através do Ofício nº 42/2014</p> <p>- O interessado enviou diretamente ao TCU, sua manifestação e comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias relativas ao período de atividade rural. Por mensagem eletrônica datada de 28/02/14, encaminhou os principais documentos a DIGEP/SAMF-PR.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Manutenção da contagem do tempo rural para aposentadoria do Sr. Julio Pavelski</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (2) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	013.359/2003-6	3031/2013	Inteiro teor	DE	NOTIFICAÇÃO DE EFEITO SUSPENSIVO DO ACÓRDÃO 3031/13
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Comunicação do deferimento do pedido de liminar formulado por CARLOS RODRIGUES COSTA, autos do MS 32.833, suspendendo os efeitos do Acórdão TCU nº 3031/13, restabelecendo a aposentadoria por invalidez do impetrante até decisão ulterior.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Encaminhado em 09.04.14, através do Memorando nº 18/14, para a SAMF/SP, considerando tratar-se de aposentado vinculado àquela UPAG. Cópias enviadas à SAMF/SP através de mensagem eletrônica e COMPROTdoc.</p> <p>- Através do Ofício nº 77/14, de 10.04.14, comunicado ao TCU sobre as providências adotadas.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Documento recebido pela SAMF/SP.</p> <p>- Pagamento restabelecido pela SAMF/SP em abril de 2014.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (3) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	022.159/2009-3	2132/2014	9.1 9.2	DE	Ofício
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- TCU conheceu dos embargos de declaração apresentados pelo Sr GERALDO ALVES BELINI, para, no mérito, rejeitá-los, mantendo inalterado o acórdão recorrido.</p> <p>- Providencia quanto ao encaminhamento para apreciação daquela corte, via sistema Sisac, de novo ato de aposentadoria do interessado, contendo, no campo de justificativa do gestor de pessoal, as informações relativas à comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias do período de atividade rural.</p> <p>- Prazo de 30 para notificar formalmente o TCU sobre as medidas adotadas.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Interessado tomou ciência pessoalmente do inteiro teor do Acórdão em 06/06/14.</p> <p>- O interessado já havia apresentado os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias relativas ao período de atividade rural, cópia enviada ao TCU em 03.09.13, através do Ofício nº 183/13.</p> <p>- Resposta enviada ao TCU através do Ofício nº 141/14, de 17/06/14, através de SEDEX com AR recebido em 25/07/14.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Manutenção da contagem do tempo rural para aposentadoria do Sr. Geraldo Alves Belini.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (4) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	001.844/2007-0	1109/2014	9.2 9.3	DE	NOTIFICAÇÃO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Considerar ilegal a pensão civil em favor de CHRYSYTIANE MARIA PALHARES MIRANDA e CIRILIA PALHARES.</p> <p>- Fazer cessar, no prazo de 15 dias, os pagamentos decorrentes do ato considerado ilegal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa.</p> <p>- Dar ciência às interessadas.</p> <p>- Encaminhar ao TCU comprovante sobre a data em que as interessadas tomaram conhecimento do Acórdão e das medidas adotadas.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Através das Cartas n°s 22/14 e 23/14, foram encaminhadas às interessadas cópia do Acórdão, as quais tomaram ciência em 06/06/14 e 05/06/14;</p> <p>- Através dos Ofícios n°s 130/14, de 03/06/14 e 142/14, de 18/06/14, foi comunicado ao TCU sobre as providências adotadas, AR recebido em 25/06/14.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Benefícios de pensões excluídos do sistema SIAPE a partir do mês de junho/14.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (5) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	020.979/2006-6	1311/2014	9.7.2 9.8 e anexo	DE	Ofício
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Verificação no SIAPE da existência de pagamento de GADF cumulativamente com FG e quintos de FG, conforme relação anexada;</p> <p>- Encaminhamento dos atos de concessão de aposentadoria ou de alteração de fundamento legal os servidores mencionados no anexo;</p>					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Através do Ofício nº 157/14, de 09/07/14, prestadas informações ao TCU sobre a situação de cada servidor da relação, vinculado a SAMF/PR. Os atos de aposentadoria já haviam sido julgados pelo TCU a mais de cinco anos.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Cumprimento da determinação do TCU, com o respectivo recebimento das informações em 14/07/14, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1(6) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06	009.355/2014-6	2966/2014	9.4 e 9.5	DE	Ofício
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<ul style="list-style-type: none"> - Considerados ilegais os atos de aposentadoria de FRED ALFREDO DA SILVEIRA e WANALDIR APARECIDO MAIA, por insuficiência de tempo de serviço público para inativação. - Dar ciência no prazo de 15 dias, do inteiro teor do Acórdão, aos interessados. - Fazer cessar, em 15 dias, os pagamentos decorrentes dos atos considerados ilegais. - Encaminhar ao Tribunal, no prazo de 30 dias, documento comprobatório da ciência da decisão, pelos interessados. 					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<ul style="list-style-type: none"> - Alterados no SISAC os atos das aposentadorias dos interessados, para inclusão do tempo de serviço público, satisfazendo o tempo necessário para inativação. - Atos enviados para apreciação da Controladoria Geral da União-CGU/PR; - Informações enviadas ao TCU através do Ofício nº 161/14. 					
Síntese dos Resultados Obtidos					
- Cumprimento da determinação do TCU, com o respectivo recebimento das informações em 17/07/14, através de A.R.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (7) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
07	030.773/2013-0	753/2014	9.2	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Considerar prejudicada a apreciação de mérito do ato de interesse de DIOGO ANTONIO FELJÓ DE OLIVEIRA, por ter sido disponibilizado no sistema Sisac com inconsistência no preenchimento do capo “tempo de serviço para aposentadoria”;</p> <p>- Determinar a unidade jurisdicionada que adote medidas para encaminhar, no prazo de 60 dias, novo ato de aposentadoria, via sistema Sisac, com a devida correção.</p>					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Alterado o ato de registro no Sisac, para constar a licença premio em dobro para aposentadoria;</p> <p>- Ato enviado para apreciação da Controladoria Geral da União-CGU/PR;</p> <p>- Informações enviadas ao TCU através do Ofício nº 175/14, de 22/07/14.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Cumprimento da determinação do TCU, com o respectivo recebimento das informações em 29/07/14, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (8) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
08	005.373/2006-5	5612/2009	1	DE	OFÍCIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Encaminhar no prazo de 15 dias à SEFIP/TCU, informações e providências adotadas para cumprimento do Acórdão 5612/2009-TCU-2ª, que considerou ilegal o ato de aposentadoria de IRENE FRANCO DE SOUZA, por ter sido computado o tempo de serviço rural sem a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária;</p>					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Encaminhada cópia do Acórdão à interessada, através da Carta nº 27/14, de 17/06/14, para conhecimento e manifestação.</p> <p>- Em resposta, a interessada encaminhou cópia da liminar concedida nos autos da Ação Ordinária nº 5046782-89.2014.404.7000 para manutenção de sua aposentadoria na forma concedida.</p> <p>- Informações enviadas ao TCU através do Ofício nº 146/14, de 25/06/14.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Cumprimento da determinação do TCU, com o respectivo recebimento das informações em 01/07/14, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (9) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
09	009.034/2014-5	3415/2014	9.2	DE	OFÍCIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Encaminhar ao Sefip, juntamente com a resposta ao Ofício, do comprovante de ciência da interessada VILMA ROCHA AVELINO, nos termos estabelecidos no Acórdão que considerou ilegal a concessão da pensão sem a expressa garantia da paridade entre os proventos da pensão e a remuneração do cargo que o instituidor ocupava quando em atividade.</p> <p>- Encaminhar novo ato do Sisac livre das irregularidades apontadas.</p>					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Através do Ofício nº 186/14, de 29/07/14, prestadas informações ao TCU da impossibilidade do cumprimento da ordem, considerando que o sistema não permite as alterações cadastrais necessárias.</p> <p>- Em fevereiro/15 a alteração da pensão para o tipo 57 foi efetivada no sistema SIAPE.</p> <p>- Emitido novo ato do Sisac e encaminhado para a CGU/PR para análise.</p> <p>- Prestadas informações ao TCU através do Ofício nº 38/15, enviado por SEDEX com A.R.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Cumprimento da determinação do TCU, com o respectivo recebimento das informações em 01/08/14 10/02/15, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (10) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
10	024.857/2008-8	3415/2014	9.2.1 a 9.2.4 9.3 e 9.4	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<ul style="list-style-type: none"> - Fazer cessar, no prazo de 15 dias os pagamentos decorrentes do ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, o ato de concessão de interesse de LUANNA MIRANDA. - Emitir e disponibilizar no Sisac novo ato de pensão referente ao ex-servidor Paulo Norberto Torres de Miranda, excluindo da relação de beneficiários a interessada Luanna Miranda. - Dar ciência do inteiro teor da deliberação a Sra. Maria Ruth Canto de Miranda, na condição de pensionista e responsável legal por Luanna Miranda. - Enviar àquela Corte de Contas, no prazo de 30 dias, por cópia, comprovante de que a Sra. Maria Ruth Canto de Miranda teve ciência da deliberação. - Encaminhar cópia do Acórdão, acompanhado do relatório e do voto que o fundamentaram, à Procuradoria da República no Município de Ponta Grossa. 					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<ul style="list-style-type: none"> - Através do Ofício nº 199/14, de 07/08/14, prestadas as informações e enviados comprovantes ao TCU, conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - Benefício excluído do sistema a partir do mês de agosto/14. - Emitido e disponibilizado novo ato do Sisac excluindo da relação de beneficiários a interessada Luanna Miranda. - Dado ciência a Sra Maria Ruth Canto de Miranda através da Carta nº 42/14, recebida em 02/08/14. - Enviada cópias a Procuradoria da República do Município de Ponta Grossa através do Ofício nº 191/14. 					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento das determinações do TCU, com o respectivo recebimento das informações em 12/08/14, através de A.R. 					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (11) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
11	002.922/2004-9	4291/2014	9.1, 9.2 e 9.3	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- No prazo de 15 dias, a contar da data do recebimento do Ofício, prestar as informações relativas ao cumprimento das determinações contidas nos itens 9.1, 9.2 e 9.3, do Acórdão nº 814/2005, referentes ao recebimento de parcelas cumulativas de função, dos interessados: Orlando Lino Gualda Vanalle, Victor Cestari, Rose Marie Cunha Frega, Jandira Angelica de Carvalho, Francisco Alberto Machado, Levy Henrique Manso, Almerinda Pereira Piazza, Dorgival dos Santos, Beatriz de Moura, Nora Rosim Rodrigues, Danglar Freitas Mantovani, Levy Correa, Carlos Affonso Costa de Oliveira e Waldemar Soares Linhares.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Através do Ofício nº 258/14, de 20/10/14, prestadas as informações ao TCU, de que foi dado cumprimento ao referido Acórdão à época e comunicado àquela corte através do Ofício nº 141/06, A.R. recebido em 28/04/06.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Informações recebidas pelo TCU em 21/10/14, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (12) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
12	026.497/2014-0	7146/2014	9.3	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Considerar prejudicada a apreciação de mérito do ato de aposentadoria de interesse de LENISIO NAVARRO CARRION, por ter sido lançado, no sistema SISAC, sem a informação referente ao tempo de serviço público prestado pelo servidor.</p> <p>- Determinar à unidade jurisdicionada que adote medidas para encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) dias, novo ato de aposentadoria, via sistema Sisac, com a correção da inconsistência.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Emitido novo ato no sistema Sisac, fazendo constar o tempo de serviço público prestado pelo interessado e encaminhado à CGU/PR para análise.</p> <p>- Prestadas informações ao TCU através do Ofício nº 285/14, enviado por SEDEX com A.R.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Informações recebidas pelo TCU em 02/12/14, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (13) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	005.372/2006-8	6501/2014	1.7.1	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná que emita ato de cancelamento de concessão de MARIA DE FÁTIMA DO NASCIMENTO BORGES HANUSCH, aposentadoria concedida pelo INSS.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Emitido ato de cancelamento da aposentadoria e encaminhado à CGU/PR para análise.</p> <p>- Prestadas informações ao TCU através do Ofício nº 296/14, enviado por SEDEX com A.R.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Informações recebidas pelo TCU em 12/12/14, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO__A.11.1.1(14) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
14	018.057/2009-7	3004/2010	1	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Apresentar no prazo de 15 dias do recebimento desta comunicação, razões de justificativa para o descumprimento do prazo fixado nos arts. 8º e 10º da IN TCU 44/2002, para disponibilização dos atos de aposentadoria 1-0227709-04-2008-000071-7 e 1-022770-9-04-2009-000052-3 no Sisac, ambos de interesse de EDUARDO PEREIRA BITTENCOURT.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Prestadas informações ao TCU através do Ofício nº 296/14, enviado por SEDEX com A.R., com o envio das justificativas solicitadas.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Informações recebidas pelo TCU em 06/01/15, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

QUADRO A.11.1.1 (15) – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA					8814
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
15	006.992/2010-2	587/2011	1	DE	OFICIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ					2970
Descrição da Deliberação					
<p>- Encaminhar à aposentada NEIDE ALVES DE OLIVEIRA, o Ofício nº 0122/2015-TCU/SEFIP, de 07/01/2015, para conhecimento e manifestação acerca da inconsistência em seus proventos: <i>“Pagamento da rubrica “34 VANT. ART. 184 INC II L. 1711/52”, no valor de R\$ 697,81, sem preencher os requisitos do art. 184 da Lei nº 1711/1952, c/c o art. 25-0 da Lei 8.112/90”.</i></p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAMF/PR					73740
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Interessada recebeu o Ofício pessoalmente nesta SAMF/PR em 28/01/2015. Solicitou informações para subsidiar sua defesa junto ao TCU, as quais foram prestadas através da Carta nº 2/15, de 28/01/15.</p> <p>- Prestadas informações ao TCU através do Ofício nº 19/15, enviado por SEDEX com A.R.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
<p>- Informações recebidas pelo TCU em 02/02/15, através de A.R.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Nenhum registro a ser informado

11.2 Tratamento de Recomendações do órgão de Controle Interno (OCI)

Nenhum registro a ser informado

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	-	-	20
	Entregaram a DBR	-	-	20
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

FONTE: DIGEP/SAMF-PR

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

- Todos os servidores obrigados a entregaram a DBR;
- A unidade responsável pelo gerenciamento da recepção das DBR é a Divisão de Gestão de Pessoas – DIGEP/SAMF/PR;
- Não há sistema informatizado de gerenciamento;

- Pode ser entregue a cópia da declaração ou autorização de acesso. Atualmente todos tem utilizado o procedimento de autorização para acesso às informações da base de dados da RFB;
- Não é efetuada pela UJ análise quanto a incompatibilidade de patrimônio com a remuneração recebida;
- As autorizações são arquivadas nas respectivas pastas funcionais

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Na houve casos de dano ao erário na UJ em 2014

11.5 Alimentação SIASG e SICONV

QUADRO A.11.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **HUGO MITSUTERU SUZUKI CPF nº 362.105.799-49, Chefe do Serviço de Suprimentos, exercido na Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná**, 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.

Curitiba, 31 de março de 2015.

HUGO MITSUTERU SUZUKI

CPF: 362.105.799-49

Chefe do Serviço de Suprimentos
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

(Parte A, Item 12 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

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

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

a.1) As unidades jurisdicionadas a esta setorial contábil atendem, em sua maior parte, as NBC T acima indicadas. Os procedimentos de adoção da NBCT 16.10 estão descritos no item “f” (a metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido). No que tange à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, adotam-se as rotinas de mensuração subsequentes relativas ao ativo imobilizado, especialmente a depreciação, no entanto as relativas ao intangível (reconhecimento inicial, amortização e redução ao valor recuperável) estão com implantação em andamento.

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

b.1) Reconhecimento e mensuração do intangível: projeto em fase de levantamento dos itens que o compõem, principalmente os sistemas corporativos do Ministério, e de negociação com o órgão gestor do sistema de controle patrimonial para aplicação ao caso.

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

Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

c.1) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;

c.2) Portaria Conjunta MF/MPOG nº 703, de 10 de dezembro de 2014, dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, Autarquias, e Fundações Públicas Federais.

Ativo Imobilizado – Bens Móveis

c.3) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações;

c.4) Definida na Instrução Normativa RFB/MF nº 162/1998, alterada pela IN nº 130/1999, para os títulos contábeis 142120200-Aeronaves e 142122000-Embarcações, não previstos na norma da anterior.

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

d.1) O valor depreciado dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, será apurado mensal e automaticamente pelo sistema sobre o valor depreciável da aquisição, utilizando-se para tanto o Método da Parábola de Kuentzle, expressa na seguinte equação:

$$Kd = (n^2 - x^2) / n^2, \text{ onde:}$$

Kd = coeficiente de depreciação

n = vida útil da aquisição

x = vida útil transcorrida da aquisição

- Para fins da depreciação, a vida útil será definida com base no informado pelo laudo de avaliação específico ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela SPU segundo a natureza e características dos bens imóveis.

- Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

- O valor residual será estabelecido pela STN e comunicado à SPU.

Ativo Imobilizado – Bens Móveis

d.2) Definida no Manual SIAFI, assunto 020330 Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações – Método das Cotas Constantes.

e) As taxas utilizadas para os cálculos

e.1) Depreciação

TABELA 15: TAXAS PARA CÁLCULO DE DEPRECIÇÃO

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual (10%)
142120200	Aeronaves	10	10
142120400	Aparelhos de medição e orientação	15	10
142120600	Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20
142120800	Aparelhos, equip. e utens. med., Odont., laborat. e hospitalares	15	20
142121000	Aparelhos e equipamentos para esporte e diversões	10	10
142121200	Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
142121400	Armamentos	20	15
142121800	Coleções e materiais bibliográficos	10	0
142121900	Discotecas e filmotecas	5	10
142122000	Embarcações	20	10
142122200	Equipamentos de manobra e patrulhamento	20	10
142122400	Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10
142122600	Instrumentos musicais e artísticos	20	10
142122800	Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	10
142123000	Máquinas e equipamentos energéticos	10	10
142123200	Máquinas e equipamentos gráficos	15	10
142123300	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10
142123400	Máquinas, utensílios e equip. diversos	10	10
142123500	Equipamentos de processamento de dados	5	10
142123600	Máquinas, instal. e utens. de escritório	10	10
142123800	Máquinas, ferram. e utens. de oficina	10	10
142123900	Equipamentos hidrául. E elétricos	10	10
142124000	Máquinas, equipam. e utensílios. agric./agrop. e rodoviários	10	10
142124200	Mobiliário em geral	10	10
142124600	Semoventes e equipamentos de montaria	10	10
142124800	Veículos diversos	15	10
142125100	Peças não incorporáveis a imóveis	10	10
142125200	Veículos de tração mecânica	15	10
142125400	Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	30	10
142125700	Acessórios para automóveis	5	10
142125800	Equip. de mergulho e salvamento	15	10
142126000	Equip., peças e acessórios marítimos	15	10

FONTE: SETORIAL CONTÁBIL – COGEF/SPOA-MF

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

Abaixo são descritas as principais metodologias adotadas no âmbito do Ministério da Fazenda para avaliação e mensuração das contas descritas neste item.

f.1) Disponibilidades

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial ou a qualquer tempo.

A Conta Única do Tesouro Nacional e as aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo valor original, tendo seus rendimentos atualizados a cada decêndio até a data do Balanço Patrimonial. As atualizações apuradas são contabilizadas em contas de resultado (contas de receita 425400000 ou 413250000).

f.2) Créditos e Dívidas

Os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial. São apropriados por competência, considerando-se, de maneira geral, todos os encargos incorridos até a data de encerramento do balanço. Destaca-se que a dívida pública federal é atualizada até o dia 31.12.2014, pelos índices oficiais do IGP-DI, divulgado pela FGV, e do IPCA, divulgado pelo IBGE. Em razão do fechamento do SIAFI ocorrer em data anterior a esta, os valores registrados neste sistema não contemplam as variações destes índices, sendo atualizados no mês subsequente.

A contabilização dos tributos federais administrados pela RFB foi iniciada a partir do exercício financeiro de 2010, atendendo ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Visa atender, especificamente, aos princípios da competência e da oportunidade. Atende, também, à Resolução CFC nº 1.137/2008, que aprova a NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público, além da Lei nº 4.320/1964, artigos 85, 89 e 100. Devido a particularidades dos sistemas da RFB, de onde são extraídos os dados, o registro na contabilidade é efetivado com um mês de defasagem.

Os créditos de dívida ativa também são reconhecidos no SIAFI em atendimento às normas supracitadas, todos no realizável a longo prazo, tendo os seus registros atualizados no sistema mensalmente, tal como ocorre com os créditos administrados pela RFB.

Considerando a recomendação do TCU (Acórdão 1274/2011), referente à conciliação e quantificação dos valores do estoque da dívida ativa da união, foi constituído um Grupo de Trabalho formado pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), por meio da Portaria GM/MF nº 310 de 04/04/2014. Como resultado do Grupo de Trabalho, a Seccional Contábil da PGFN efetuou os registros de ajustes nos créditos.

Além disso, destacam-se os haveres financeiros juntos a Estados e Municípios e os créditos de fundos e operações fiscais, além de outros créditos como os por cessão de pessoal e diversos responsáveis, os quais são atualizados até a data do balanço.

As provisões (ajustes) para perdas são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realização para os ativos. Assim, uma vez identificada a probabilidade de perda de um crédito, é constituído o ajuste, que é atualizado anualmente.

As atualizações e os ajustes apurados são contabilizados em contas de resultado.

f.3) Estoques

Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o preço médio ponderado. O Ministério da Fazenda realiza o controle dos seus estoques por intermédio do SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços).

Além dos materiais de consumo, também são registrados e controlados os Selos de Controle utilizados pela Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 46 da Lei 4.502/64 e do art. 284 do Regulamento do IPI, cujo controle é realizado por meio do Sistema de Administração de Selos de Controle – SELECON.

f.4) Investimentos

Os investimentos são avaliados, em sua maioria, pelo método da equivalência patrimonial. Os investimentos que não sejam de coligadas ou controladas, ou aqueles investimentos em coligadas, porém não considerados relevantes, bem como as participações em organismos internacionais, são avaliados pelo método de custo.

f.5) Imobilizado

O ativo imobilizado é mensurado ou avaliado com base no valor de aquisição ou construção.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado são, em geral, incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Isso ocorre sobretudo com os bens imóveis registrados no SPIUNET. Qualquer outro gasto que não gere benefícios futuros é levado ao resultado do período em que seja incorrido.

Os imobilizados com vida útil econômica limitada estão incorrendo em registro de depreciação sistemática durante esse período.

f.6) Intangível

O intangível é mensurado ou avaliado com base no valor de custo. Os softwares representam o item de maior relevância desse grupo, merecendo destaque os gastos com os sistemas corporativos.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível são, em geral, incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto é levado ao resultado do período em que seja incorrido.

Ressalta-se que alguns itens não estão reconhecidos contabilmente, principalmente os sistemas corporativos do Ministério, estando em fase de levantamento por parte dos órgãos. Ainda não está em prática o registro da amortização do intangível e redução ao valor incorporável.

f.7) Diferido

O ativo diferido foi extinto pelas normas de contabilidade. Este Ministério não dispõe de registros contábeis neste item.

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

O primeiro impacto corresponde à apresentação do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, grupo de contas do Resultado Extra Orçamentário, onde é possível identificar uma variação líquida positiva (constituição menos as reversões) de R\$ 255.889.854.906,36, considerando apenas os saldos vinculados aos ajustes para perdas nos itens do ativo, reconhecimento dos créditos tributários, reconhecimento de passivos sem dotação orçamentária e registro das provisões da folha de salários conforme quadro abaixo. Ressalta-se que ocorreram impactos também em elementos patrimoniais sem contrapartida no resultado do período, mas como ajustes de exercícios anteriores no patrimônio líquido.

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 GMF 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 (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-download>.

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, § 3º da Lei Complementar nº 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. E, conforme a Lei nº 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 baseados 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.

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

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) **Descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade.**

O processo de análise da conformidade contábil se inicia a partir da verificação da consistência dos itens que compõem os demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), tendo por base a Lei nº 4.320/1964 e as demais normas de contabilidade. Após isso, são verificadas ocorrências nas transações >CONCONTIR e >CONINCONS relativas aos dados contábeis da UG em análise. São verificadas também a ocorrência de saldos invertidos indevidos e saldos alongados em contas transitórias no balancete contábil, além dos registros de conformidade de gestão.

A seguir é apresentada a instância responsável pela realização da conformidade e as respectivas unidades gestoras executoras analisadas.

a.1) Conformidade Contábil de UG:

TABELA 16: CONFORMIDADE CONTÁBIL DE UG

Unidades Setorial e Seccional Contábil	Unidade Gestora / Estrutura Administrativa	Quantidade de UG (função: executora)	Unidades Gestoras Executoras
170003- Setorial do MF	SE	30	170006; 170013; 170025; 170032; 170045; 170050; 170064; 170069; 170075; 170100; 170106; 170131; 170166; 170190; 170195; 170207; 170214; 170309; 170344; 170345; 170346; 170347; 170498; 170527; 170531; 170537; 170538; 170554; 170555; 170567
	STN	36	170007; 170403; 170453; 170500; 170502; 170504; 170505; 170506; 170508; 170510; 170512; 170526; 170528; 170579; 170600; 170700; 170701; 170702; 170703; 170705; 170706; 170707; 170708; 170709; 170711; 170712; 170713; 170719; 170720; 170721; 170723; 170724; 170726; 170727; 170804; 170999;
	SEAE	01	170004
	SAIN	01	170191
	SPE	01	170250
	CARF	01	170479

	ESAF	12	170009; 170017; 170039; 170057; 170077; 170087; 170115; 170132; 170155; 170176; 170216; 170402
	CEF/Dep.Jud. e Extrajudiciais	01	179104
170368 – Seccional da SAMF PR	SAMF / PR	01	170153
170371 – Seccional da SAMF MG	SAMF / MG	01	170085
170372 – Seccional da SAMF RJ	SAMF / RJ	01	170114
170373 – Seccional da SAMF RS	SAMF / RS	01	170175
170376 – Seccional da SAMF PE	SAMF / PE	01	170055
170378 – Seccional da SAMF CE	SAMF / CE	01	170038
170379- Seccional RFB	Unid.Centrais RFB	19	170010; 170279; 170289; 170290; 170291; 170293; 170294; 170295; 170296; 170297; 170298; 170299; 170301; 170302; 170304; 170305; 170307; 170339; 170568
170540- Seccional RFB 10ª RF	10ª RF	15	170177; 170178; 170179; 170180; 170181; 170182; 170183; 170184; 170185; 170186; 170187; 170240; 170263; 170269; 170270
170541- Seccional RFB 1ª RF	1ª RF	12	170018; 170019; 170020; 170109; 170110; 170111; 170192; 170198; 170247; 170271; 170388; 170516
170542- Seccional RFB 2ª RF	2ª RF	14	170022; 170024; 170201; 170205; 170209; 170210; 170213; 170217; 170218; 170219; 170332, 170333, 170334; 170520
170543- Seccional RFB 3ª RF	3ª RF	12	170028; 170030; 170035; 170040; 170041; 170042; 170108; 170225; 170330; 170337; 170387; 170532
170544- Seccional RFB 4ª RF	4ª RF	11	170047; 170052; 170058; 170059; 170060; 170061; 170066; 170335; 170338; 170340; 170341;
170545- Seccional RFB 5ª RF	5ª RF	09	170072; 170078; 170079; 170080; 170081; 170226; 170326; 170327; 170382
170546- Seccional RFB 6ª RF	6ª RF	15	170088; 170089; 170091; 170092; 170093; 170094; 170095; 170096; 170097; 170227; 170248; 170324; 170325; 170328; 170494
170547- Seccional RFB 7ª RF	7ª RF	15	170102; 170103; 170116; 170118; 170119; 170120; 170121; 170122; 170125; 170257; 170258; 170316; 170317; 170383; 170386
170548- Seccional RFB 8ª RF	8ª RF	32	170133; 170134; 170135; 170136; 170137; 170138; 170139; 170141; 170142; 170143; 170144; 170145; 170146; 170147; 170148; 170150; 170168; 170259; 170261; 170262; 170287; 170312; 170313; 170318; 170320; 170321; 170322; 170323; 170385; 170533; 170535; 170551
170549- Seccional RFB 9ª RF	9ª RF	17	170156; 170157; 170158; 170159; 170160; 170161; 170162; 170163; 170169; 170170; 170171; 170172; 170314; 170315; 170342; 170343;

			170389
170517 – Seccional PGFN	PGFN	126	170008; 170026; 170033; 170056; 170073; 170076; 170086; 170101; 170107; 170154; 170167; 170196; 170204; 170215; 170228; 170229; 170230; 170231; 170232; 170233; 170234; 170235; 170236; 170237; 170238; 170239; 170252; 170253; 170265; 170266; 170267; 170268; 170272; 170285; 170286; 170308; 170310; 170331; 170349; 170350; 170351; 170352; 170353; 170354; 170355; 170357; 170358; 170404; 170405; 170406; 170407; 170408; 170409; 170410; 170411; 170412; 170413; 170414; 170415; 170416; 170417; 170418; 170419; 170420; 170421; 170422; 170423; 170424; 170425; 170426; 170427; 170428; 170429; 170430; 170431; 170432; 170433; 170434; 170435; 170436; 170437; 170438; 170439; 170440; 170441; 170442; 170443; 170444; 170445; 170446; 170447; 170448; 170449; 170450; 170451; 170452; 170456; 170460; 170461; 170462; 170463; 170464; 170465; 170466; 170467; 170468; 170469; 170470; 170471; 170472; 170473; 170480; 170481; 170482; 170483; 170486; 170487; 170488; 170489; 170490; 170491; 170492; 170493; 170523; 170524; 170525
170999 – CCONT/SUCON/STN	STN Dif.Cambial	01	179999
170501 – COFIN/Sist.Pagto.Brasil.	STN/SPB	01	170501
	Total	388	

FONTE: SETORIAL CONTÁBIL – COGEF/SPOA-MF

a.2) Conformidade Contábil de Órgão:

TABELA 17: CONFORMIDADE CONTÁBIL DE ORGÃO

Setorial Contábil	Estrutura Administrativa do órgão	Quantidade de UG (função: executora)
170003- Setorial de Contabilidade do MF	SE - Secretaria Executiva	36
	STN – Secretaria do Tesouro Nacional	38
	SEAE – Secretaria de Assuntos Econômicos	01
	SAIN – Secretaria de Assuntos Internacionais	01
	SPE – Secretaria de Política Econômica	01
	CARF – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais	01
	ESAF – Escola de Administração Fazendária	12
	CEF/Depósitos Jud. e Extrajudiciais	01
	RFB – Receita Federal do Brasil	171

	PGFN – Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	126
	Subtotal	388
170003- Setorial de Contabilidade do MF	Reserva de Contingência	01
	Subtotal	01
	Total	389

FONTE: SETORIAL CONTÁBIL – COGEF/SPOA-MF

a.3) Conformidade Contábil de órgão superior

TABELA 18: CONFORMIDADE DE ÓRGÃO SUPERIOR

Setorial Contábil	Órgãos Vinculados
170003- Setorial de Contabilidade do MF	25000 - Ministério da Fazenda
	25201 - Banco Central do Brasil (OGU)
	25280 - Banco Central do Brasil (Autoridade Monetária)
	25203 - Comissão de Valores Mobiliários
	25207 - Serviço Federal de Processamento de Dados
	25208 - Superintendência de Seguros Privados
	25211 - Casa da Moeda do Brasil
	25901 - Fundo de Compensação e Variações Salariais
	25904 - Fundo de Estabilidade do Seguro Rural
	25905 - Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Social
	25914 - Fundo de Garantia a Exportação
	25915 - Fundo Constitucional do Distrito Federal
	25916 - Fundo Contingente da Extinta RFFSA
	71902 - Fundo Soberano do Brasil
90000 - Reserva de Contingência	

FONTE: SETORIAL CONTÁBIL – COGEF/SPOA-MF

No que tange à segregação de função no processo de registro da conformidade, o processo ocorre em observância às seguintes normas.

Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011

Aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Ministério da Fazenda.

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

(...)

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos 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 do Governo Federal, de Organização e Inovação Institucional e de Contabilidade Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

Portaria GM/MF nº 81, de 27 de março de 2012

Aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda.

Art. 24. À Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração compete:

(...)

Art. 31. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil compete:

(...)

Art. 40. À Coordenação de Análise Contábil compete:

(...)

IV - proceder à conformidade contábil dos registros dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades gestoras da administração direta do Ministério da Fazenda;

Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009

Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências.

Art. 9º As competências de órgão setorial de contabilidade, previstas no art. 8º, poderão ser delegadas a órgão ou unidade que comprove ter condições de assumir as obrigações pertinentes, de acordo com normas emitidas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício.

TABELA: 19: QUANTIDADE DE RESSALVAS E OCORRÊNCIAS DURANTE O EXERCÍCIO

170153-SAMF/PR	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Alerta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ressalva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FONTE: SETORIAL CONTÁBIL – COGEF/SPOA-MF

b) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.

Não houve ocorrências não sanadas até o final de exercício de referência do relatório de gestão.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

QUADRO A.12.4.1 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR AFIRMATIVA DA FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ			170153
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), 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.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Curitiba, Paraná	Data	31/03/2014
Contador Responsável	NERI CARVALHO TERRA	CRC nº	022786/O-5

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei 4.320/1964 e pela NBC.T aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2007

A contabilidade da UJ é executada no sistema SIAFI. Deste modo, todas as demonstrações poderão ser extraídas a partir do referido sistema.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6404/1976

Não se aplica a UJ

12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais

Não se aplica a UJ

12.8 Relatório de Auditoria Independente

Não se aplica a UJ

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

(Parte A, Item 13 do Anexo II da DN TCU no 134/2013)

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Não há outras informações relevantes para acrescentar aos registros já efetuados nos itens anteriores.



ANEXOS

ANEXO I

QUADRO A.6.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
319092 – Despesa de Exercícios Anteriores	201.423,37	33.422,39	201.423,37	33.422,39	0,00	0,00	8.868,04	33.422,39
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
3. Outras Despesas Correntes								
339008 – Auxílio Funeral	317.093,87	419.597,78	317.093,87	419.597,78	0,00	0,00	317.093,87	419.597,78
339014 – Diárias	69.043,94	76.379,35	68.646,54	76.379,35	397,40	0,00	68.646,54	76.379,35
339030 – Material de Consumo	580.197,04	508.942,86	390.758,17	349.280,00	189.438,87	159.662,86	390.758,17	346.494,20
339033 – Passagens e Desp.s com Locomoção	199.876,41	262.192,55	194.640,91	261.490,80	5.235,50	701,75	194.640,91	261.490,80
339034 – Outr. Desp. Pessoal Contr. Terceiriz.	21.286,21	23.811,81	21.286,21	23.811,81	0,00	0,00	21.286,21	23.811,81
339036 – Outros Serv. de Terceiros P. Física	0,00	360,50	0,00	360,50	0,00	0,00	0,00	360,50
339039 - Outros Serv. de Terceiros P. Jurídica	15.496.739,02	11.394.091,44	11.791.756,92	10.489.389,31	3.704.982,10	904.702,13	10.620.568,00	10.102.456,72
339047 - Obrigações Tributárias e Contrib.	52.808,91	43.813,00	52.034,37	42.763,00	774,54	1.050,00	52.034,37	42.763,00
339092 - Despesa de Exercícios Anteriores	8.802,97	6.183,42	8.802,97	6.183,42	0,00	0,00	8.802,97	6.183,42
339093 - Indenizações e Restituições	26.408,76	68.061,04	26.408,76	68.061,04	0,00	0,00	26.408,76	68.061,04
339139 – Out. Serv. Terc. P. Jurídica Intra-Orc	231.966,83	233.724,32	200.602,84	182.583,90	31.363,99	51.140,42	200.602,84	182.583,90
339192 - Despesa de Exercícios Anteriores	8.868,04	16.589,36	8.868,04	1.404,36	0,00	15.185,00	201.423,37	1.404,36
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
449039 - Serv. Terc. P. Juríd – Aq. Softwares	2.626.499,00	10.262.725,47	0,00	0,00	2.626.499,00	10.262.725,47	0,00	0,00
449051 – Obras e Instalações	1.467.585,68	0,00	0,00	0,00	1.467.585,68	0,00	0,00	0,00
449052 - Equipamentos e Material Permanente	216.748,68	219.140,10	7.614,90	5.835,00	209.133,78	213.305,10	7.614,90	5.835,00
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa		0,00		0,00		0,00		0,00

ANEXO II

QUADRO A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL

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										
	2012										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão											
Exercícios	2014	2.633.086,93	0	205.494,20	100.358,51	200.302,46	261.952,25	3.985,38	0	0	3.405.179,73
	2013	2.570.302,78	0	211.807,64	111.736,04	207.987,58	281.706,60	2.712,14	9.574,14	0	3.395.826,92
	2012	2.395.500,66	0	203.054,85	87.153,55	175.762,00	221.059,01	1.269,42	676,62	0	3.084.476,11
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2014										
	2013										
	2012										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2014	38.014,68	0	3.167,89	1.055,96	4.476,00	4.530,01	0	0	0	51.244,54
	2013	38.014,68	0	3.167,89	0	4.545,00	6.613,60	0	0	0	52.341,17
	2012	38.014,68	0	3.167,89	2.111,92	3.648,00	7.021,48	0	0	0	53.963,97
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2014										
	2013										
	2012										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2014	712.069,36	212.023,20	77.915,20	21.307,75	39.165,00	72.889,61	947,21	4.221,85	12.460,92	1.149.061,34
	2013	671.936,84	205.282,20	73.819,91	25.061,01	45.450,00	43.664,81	4.766,26	3.279,49	8.522,16	1.081.782,68
	2012	609.782,09	201.474,76	69.761,94	18.554,44	33.196,00	35.305,68	9.251,65	130,08	0	977.726,64
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2014	575.121,84	74.706,05	55.471,85	18.391,55	49.236,00	48.775,91	1.405,04	0	0	823.108,24
	2013	523.121,84	73.975,83	50.715,53	13.091,66	50.437,00	31.398,45	1.653,75	0	0	742.360,07
	2012	488.935,63	77.233,02	48.498,93	19.499,92	44.748,00	28.738,30	2.249,33	0	0	709.903,13

Fonte: DIGEP/SAMF-PR

ANEXO III

QUADRO A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PARANÁ													
UG/Gestão: 170153						CNPJ: 00.394.460/0016-28							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	2009SG0041 (PSFN/Pato Branco)	ANDRADE & HOLM SERVIÇOS GERAIS LTDA-ME, CNPJ/MF nº 04.231.640/0001-63	16/10/2009	15/10/2014	1	1					(E) ENCERRADO
2010	L	O	2010LP0012 (PSFN's/ Ponta Grossa e Cascavel)	AGILE SERVIÇOS GERAIS LTDA-ME, CNPJ/MF nº 03.767.254/0001-28	01/07/2010	30/06/2015	2	2					(P) Ativo Prorrogado
2011	L	O	2011LP0018 (PSFN/Londrina/PR.)	SETTA – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, CNPJ/MF nº 11.301.568/0001-69	01/01/2012	01/07/2014	3	3					((P) Ativo Prorrogado
2012	L	O	2012LP0058 (SAMF/PR, ED. COM. ROSEIRA/PFN/ED. ITÁLIA/SPU/ED.ATALA IA/SAMF/PSFN's/GUAR APUAVA/MARINGÁ/P R	ATRATIVA SERVIÇOS GERAIS LTDA CNPJ/MF Nº 03.116.865/0001-06	02/01/2013	30/06/2015	6	6					(A) Ativo Normal
2012	L	O	2012LP0063 (PSFN/Umuarama/PR)	I.F.PIRES LOPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CNPJ/MF 01.048.117/0001-08	02/01/2013	30/06/2015	1	1					(A) Ativo Normal



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ**

2012	V	O	2012VG0005 (PSFN/Londrina/PR)	EMPARSEG VIGILÂNCIA LTDA- EPP CNPJ/MF n° 08.511.830/0001-95	29/02/2012	28/08/2014				5	5			(E) ENCERRADO
2013	V	O	2013VG0015 (SAMF/PR, PFN/PR E PSFN's/Cascavel/Ponta Grossa/Pato Branco/Maringá e Umuarama/PR)	SEGPLUS SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA-ME CNPJ/MF n° 11.933.418/0001- 78	01/08/2013	31/01/2016				10	10			(A) Ativo Normal
2014	L	O	2014SG0021 (PSFN/Umuarama/PR)	I.F.PIRES LOPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CNPJ/MF 01.048.117/0001-08	02/01/2013	30/06/2015								(A) Ativo Normal
2014	V	E	2014VG0026 (PSFN/Londrina/PR)	EMPARSEG VIGILÂNCIA LTDA- EPP CNPJ/MF n° 08.511.830/0001-95	26/09/2014	25/03/2015								(A) Ativo Normal

Observação:

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

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

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

Fonte: SISCONTRATOS

ANEXO IV

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 NO PARANÁ													
UG/Gestão: 170153						CNPJ: 00.394.460/0016-28							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	2	O	2009SG0015 (motorista) (CGU)	AUTÊNTICA ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS LTDA, CNPJ/MF nº 84.965.706/0001-88	05/06/2009	31/01/2014			1	1			(E) ENCERRADO
2009	12	O	2009SG0036 (ascensorista e carregador)	ELLO SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ/MF nº 06.888.220/0001-80	16/09/2009	15/09/2014	5	5					(E) ENCERRADO
2009	2	O	2009SG0039 (motorista) (PSFN'S FOZ DO IGUAÇU E UMUARAMA/PR)	AUTÊNTICA ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA - ME, CNPJ/MF nº 84.965.706/0001-88	16/10/2009	15/10/2014			2	2			(E) ENCERRADO
2009	2	O	2009SG0055 (motorista) (SAMF/PR, SPU/PR E PSFN's Londrina, Maringá, Guarapuava Cascavel e Pato	AUTÊNTICA ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS LTDA, CNPJ/MF nº 84.965.706/0001-88	16/01/2010	15/01/2015			7	8			(E) ENCERRADO



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ**

			Branco/PR)										
2011	2	O	2011SG0017 (motorista) (PSFN/Ponta Grossa/PR)	ELLO SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA CNPJ: 06.888.220/0001-80	18/11/2011	31/01/2014			1	1			(E) ENCERRADO
2011	12	O	2011SG0032 (Aux. Amoxarife) (SAMF/PR)	PRES-SERVICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME. CNPJ: 10.405.110/0001-89	16/12/2011	15/06/2014			1	1			(E) ENCERRADO
2012	12	O	2012SG0004 (Telefonista) (SAMF/PR, PFN/PR, PSFN Londrina, Maringá e Guarapuava/PR)	REAL SERVIÇOS DE LOC. DE MÃO DE OBRA LTDA CNPJ: 07.188.842/0001-68	15/04/2012	14/10/2014			8	8			(E) ENCERRADO
2012	5	O	2012SG0009 (Recepcionista) (SAMF/PR, SPU/PR, PSNF's Londrina, Maringá e Cascavel/PR)	BRAVAK SERVIÇOS LTDA CNPJ: 07.293.726/0001-09	18/06/2012	17/12/2014			12	11			(E) ENCERRADO
2012	12	O	2012SG0010 (Secretária) (SPU/PR)	BRAVAK SERVIÇOS LTDA CNPJ: 07.293.726/0001-09	02/07/2013	01/07/2014			3	3			(E) ENCERRADO
2012	12	O	2012SG0016 (Ofice-Boy) (SAMF/PR, CENTRESAF/PR, PFN/PR E PSFN's Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Guarapuava, Cascavel e Umuarama/PR)	AVANTT SELEÇÃO E TREINAMENTO DE MÃO DE OBRA CNPJ: 10.328.740/0001-05	15/10/2014	14/04/2017			20	22			(A) Ativo Normal

2012	4	O	2012SG0035 (Copeiragem) (SAMF/PR E CENTRESAF/PR).	POTENCIAL SERVICE LTDA CNPJ: 05.912.569/0001-47	02/01/2013	01/07/2015	06	06					(E) ENCERRADO
2013	12	O	2013SG0005 (Secretária) (SAMF/PR, CENTRESAF/PR, PFN/PR E PSFN's Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa, Pato Branco e Umuarama/PR)	ABRASERV ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP CNPJ: 10.805.776/0001-32	28/03/2013	27/09/2015			19	22			(E) ENCERRADO
2013	12	O	2013SG0004 (Aux. Saúde Bucal) (SAMF/PR)	MAXIMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA-ME CNPJ: 04.624.017/0001-70	25/03/2013	24/09/2015			01	01			(E) ENCERRADO
2013	2	O	2013SG0021 (Controlador de Acesso se Garagem) (SAMF/PR)	OLIVIO & PIETROBELI LTDA – ME CNPJ: 05.912.569/0001-47	01/11/2013	30/05/2016			01	01			(E) ENCERRADO
2013	2	O	2013SG0021 (Controlador de Acesso a Garagem) (SAMF/PR, CGU/PR, SPU/PR, PSFN's Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa, Cascavel, Pato Branco e Umuarama/PR)	OLIVIO & PIETROBELI LTDA – ME CNPJ: 05.912.569/0001-47	03/02/2014	02/08/2016			12	12			(E) ENCERRADO
2014	12	O	2014SG0033 (Telefonista) SAMF/PR E Órgãos Jurisdicionados	I. F. PIRES LOPES SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CNPJ 01.048.117/0001-08	17/11/2014	17/05/2017			04	04			(A) Ativo Normal
2014	12	O	2014SG0014 (Auxiliar de Almoxarifado)	INTELIT PROCESSOS INTELENTES LTDA. - EPP CNPJ 10.682.187/0001-04	01/08/2014	31/01/2017			01	01			(A) Ativo Normal



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ**

2014	12	O	14SG0024 (Garagista) SAMF/PR	SETA SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA. - MR CNPJ 04.854.289/0001-58	03/11/2014	02/05/2017			01	01			(A) Ativo Normal
2013	09	O	2013MP0023 (Manutenção Predial) (Edifício Sede-MF/PR, CGU/PR, SPU/PR, PSFN's Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Guarapuava, Ponta Grossa, Cascavel, Pato Branco e Umuarama/PR)	UZI CONST. – EIRELI - EPP, CNPJ: 17.823.177/0001-90	01/12/2013	30/05/2016			18	18			(A) Ativo Normal
Observação:													

Fonte: SISCONTRATOS

LEGENDA

Área: 1.Segurança; 2.Transportes; 3.Informática; 4.Copeiragem; 5.Recepção; 6.Reprografia; 7.Telecomunicações;

8.Manutenção de bens móveis; 9.Manutenção de bens imóveis; 10.Brigadistas

11.Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; 12.Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada

ANEXO V

QUADRO A.8.2.2.1 – IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
170153	7535.00365.500-0	21	3	0,00	09/02/2015	R\$ 1.727.716,46	R\$ 3.747.638,11	R\$ 566.560,16
170153	7535.00366-500-6	21	3	0,00	30/06/2013	R\$ 9.638.697,93	R\$ 452.885,78	R\$ 137.035,71
Total							R\$ 4.200.523,89	R\$ 703.595,87

Fonte: SPIUNET

ANEXO VI

TABELA 20: EVENTOS DE CAPACITAÇÃO 2014

EVENTO DE CAPACITAÇÃO	ATRIBUTO	
	PROGRAMADO	REALIZADO
9º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS EM FOZ DO IGUAÇU	SIM	NÃO
ACCESS AVANÇADO	SIM	NÃO
ACCESS BÁSICO/INTERMEDIÁRIO	SIM	NÃO
ADMINISTRAÇÃO CRIATIVA DE CONFLITOS	SIM	NÃO
AS COMPETÊNCIAS EMOCIONAIS E O ENEAGRAMA NA GESTÃO DE PESSOAS	SIM	SIM
ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL	SIM	NÃO
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	SIM	NÃO
BRIGADA DE INCÊNDIO	SIM	SIM
BROFFICE.ORG	SIM	NÃO
COMPROTDOC - COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO	SIM	SIM
CORREIO EXPRESSO	SIM	NÃO
DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES	SIM	NÃO
DIREÇÃO DEFENSIVA	SIM	NÃO
DIREITOS HUMANOS E OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO DO MILÊNIO	SIM	SIM
ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS - DO PLANEJAMENTO À REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS CONTRATOS COM ÊNFASE NA IN 02/08	SIM	NÃO
EXCEL AVANÇADO	SIM	NÃO
EXCEL BÁSICO/INTERMEDIÁRIO	SIM	NÃO
FLASH CS6 (BAS+AV)	SIM	NÃO
FUNDAMENTOS DA LEI 8.112/90	SIM	SIM
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	SIM	SIM
GESTÃO INTEGRADA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SIM	NÃO
GESTÃO PATRIMONIAL	SIM	NÃO
JAVASCRIPT BÁSICO COM JQUERY	SIM	NÃO



JQUERY E AJAX - JAVASCRIPT AVANÇADO	SIM	NÃO
LIBRAS - LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS	SIM	SIM
LICITAÇÃO E CONTRATOS	SIM	SIM
LIDERANÇA COMO ESSÊNCIA DA GESTÃO	SIM	NÃO
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS LICITAÇÕES - Inovações da LC nº 123/06 e do decreto nº 6.204/07	SIM	SIM
NOVA REGRA ORTOGRÁFICA	SIM	SIM
OFICINA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	SIM	SIM
ORATÓRIA E TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO	SIM	NÃO
PHOTOSHOP (BAS+AV) CS6	SIM	NÃO
REDAÇÃO OFICIAL	SIM	SIM
RELAÇÕES INTERPESSOAIS	SIM	NÃO
SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	SIM	SIM
SIAFI GERENCIAL	SIM	NÃO
SIAFI OPERACIONAL	SIM	NÃO
SICAF	SIM	NÃO
SIMPÓSIO LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	SIM	SIM
SUÍTE DO CORELDRAW	SIM	NÃO
TÉCNICA DE MEMORIZAÇÃO E LEITURA	SIM	NÃO
TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Desafios, temas polêmicos e os entendimentos do TCU	SIM	NÃO
TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS PARA A ADM. PÚBLICA FEDERAL	SIM	SIM
UML (MODELAGEM E DIAGRAMAÇÃO)	SIM	NÃO
WINDOWS SERVER 2012	SIM	NÃO
20º CONGRESSO INTERNACIONAL DE ODONTOLOGIA DE PONTA GROSSA	NÃO	SIM
AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS POR INFERÊNCIA ESTATÍSTICA	NÃO	SIM
CAMINHOS - EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA	NÃO	SIM
CAMINHOS PARA APOSENTADORIA	NÃO	SIM
CURSO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PARTE 1	NÃO	SIM
CURSO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PARTE 2	NÃO	SIM
CURSO BÁSICO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS	NÃO	SIM
DIÁLOGO PÚBLICO - PARA A MELHORIA DA GOVERNANÇA PÚBLICA	NÃO	SIM



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ**

EVENTO CIENTÍFICO - NEUROGENIC BLADDER DAY COURSE	NÃO	SIM
FUNPRESP - PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL	NÃO	SIM
GESTÃO DE FINANÇAS PESSOAIS	NÃO	SIM
LEGISLAÇÃO APLICADA À LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS - LEI Nº 8.666/93, PREGÃO E REGISTRO DE PREÇOS	NÃO	SIM
PLANO DE LOGISTICA SUSTENTAVEL	NÃO	SIM
SEMINÁRIO GOVERNANÇA E GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	NÃO	SIM
SISAC E TRILHAS DE AUDITORIA	NÃO	SIM
XIII SEMANA BRASILEIRA DO APARELHO DIGESTIVO	NÃO	SIM