



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

Fortaleza/CE - 2015



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Resolução IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, da Portaria TCU nº 90/2014 e das orientações do órgão de controle interno da Portaria CGU nº 650/2014, que aprova a Norma de Execução nº 01/2014.

Fortaleza/CE-2015



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

LISTA DE DIRIGENTES

**Ministro da Fazenda**

Guido Mantega

**Secretário Executivo**

Paulo Rogério Caffarelli

**Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**

Paulo de Tarso Cancela Campolina de Oliveira

**Superintendente de Administração no Estado do Ceará**

Raimundo Marcílio de Amorim

**Divisão de Recursos Logísticos**

Maria Magna Alencar Pinheiro

**Divisão de Gestão de Pessoas**

Dalva Maria Campos Farias Komora

**Divisão de Planejamento e Contabilidade**

Juliana Nunes M. Stambowsky Souza

**Chefe de Serviço de Orçamento e Finanças**

Elizabeth Bonavidesn Borges Bitar

**Assistente de Tecnologia da Informação**

Hilario Ehrich de Menezes Júnior

**Assessoria de Comunicação Social**

Carla Leite de Pinho Pessoa

**Contador Responsável**

Francisco Valdir Filho



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

LISTA DE ABREVIACÕES E LISTAS

MF – Ministério da Fazenda  
SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
SAMF/CE – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará  
DPC – Divisão de Planejamento e Contabilidade  
DIGEP – Divisão de Gestão de Pessoas  
DRL – Divisão de Recursos Logísticos  
SIOFI – Serviço de Orçamento e Finanças  
SISUP – Serviço de Suprimentos  
SEATI – Serviço de Ativos  
SINPE – Serviço de Inativos e Pensionistas  
PFN/CE – Procuradoria da Fazenda Nacional no Ceará  
ASSEFAZ – Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda  
BP – Boletim de Pessoal  
CENTRESAF – Centro de Treinamento da Escola de Administração Fazendária  
CGU/PR – Controladoria-Geral da União da Presidência da República  
COEDI – Corregedoria da SPOA  
COGEF – Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil  
COGEP – Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  
COGPL – Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais  
COGRL – Coordenação-Geral de Recursos Logísticos  
COGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação  
COPLAN – Comitê de Planejamento da SPOA  
CTI - Comitê de Tecnologia da Informação  
DOU – Diário Oficial da União  
ENAP – Escola Nacional de Administração Pública  
ESAF – Escola de Administração Fazendária  
FGV- Fundação Getúlio Vargas  
GDAFAZ – Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária  
GEAP – Fundação de Seguridade Social  
IMD - Instrumento de Monitoramento do Desempenho  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
MF – Ministério da Fazenda  
MP – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
PECs – Projetos Estratégicos Corporativos  
PECFAZ – Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda  
PLOA - Projeto de Lei Orçamentária  
Port. – Portaria  
PPP – Plano de Providências Permanente  
RI – Regimento Interno  
SE – Secretaria Executiva



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

SAMF – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda

SEGEF/MP – Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados

SIAPÉ – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SUPLAN – Subcomitê de Planejamento

TCU – Tribunal de Contas da União

TMAq – Tempo Médio das Aquisições

UO – Unidade Orçamentária

UUs – Unidades Usuárias



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

LISTA DE QUADROS, TABELAS, DECLARAÇÕES, ETC.

**Título**

Quadro 1- Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....	15
Quadro 2 – Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas .....	27
Quadro 3– Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ .....	29
Quadro 4 – Fundamentos Estratégicos 2012-2015 .....	33
Quadro 5 – Objetivos Estratégicos (2012-2015).....	33
Quadro 6 – Mapa Estratégico.....	36
Quadro 7 – Painel Estratégico Global .....	30
Quadro 8 Perspectiva Indicador Meta .....	41
Quadro 9 - Avaliação Pós-Serviço Prestado. ....	42
Quadro 10 - Dados Gerais do Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento .....	42
Quadro 11 – Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF .....	43
Quadro 12 – Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF .....	44
Quadro 13 – Dados Gerais do Indicador Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades .....	44
Quadro 14– Indicador do Consumo de Água.....	46
Quadro 15 – Indicador de Energia .....	47
Quadro 16 – Consumo de Papel A4 (resmas) – Previsto e realizado 2014.....	49
Quadro 17 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa .....	50
Quadro 18– Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa .....	51
Quadro 19 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação .....	52
Quadro 21 - Descrição das Metas de Reparos e Adaptações Autorizadas pela COGRL/SPOA/MF Para O Exercício de 2014.....	54
Quadro 22 – Despesas de rateio .....	57
Quadro 23 – Restos a pagar não processados .....	57
Quadro 24 – Dotação Orçamentária.....	58
Quadro 25 – Descrição das Dotações Orçamentárias Liberadas.....	58
Quadro 26 – Metas de reparos e adaptações empenhadas .....	59
Quadro 27 –Aquisição de material permanente .....	60
Quadro 28 – Despesas com Publicidade .....	61
Quadro 29 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores .....	61
Quadro 30 – Concessão de Suprimento de Fundos.....	62
Quadro 31 – Utilização de Suprimento de Fundos .....	63
Quadro 32 – Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência.....	63
Quadro 33 - Força de Trabalho da UJ .....	65
Quadro 34 - Distribuição da Lotação Efetiva.....	65
Quadro 35 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas Da UJ.....	66
Quadro 36 – Relação dos cursos ofertados .....	67



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**SECRETARIA EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

Quadro 39 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva .....	70
Quadro 41 – Composição do Quadro de Estagiários .....	71
Quadro 46 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	73
Quadro 47 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel funcional .....	73
Quadro 48 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	74
Quadro 49 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR .....	76
Declaração 1- Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV. ....	77
Quadro 50 – Demonstrativo das Variações.....	82
Quadro 51 – Evolução das ocorrências do exercício de 2014.....	88
Declaração 2 - Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das demonstrações Contábeis.....	89
Quadro 20 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação .....	91
Quadro 37 Qualificação e capacitação da força de trabalho .....	93
Quadro 38 - Custos de pessoal .....	95
Quadro 40 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra .....	96
Quadro 42 – Relação dos Veículos da SAMF/CE e Órgãos Vinculados .....	99
Quadro 43– Controle de Utilização de Veículos.....	100
Quadro 44 – Idade Média da Frota por Grupo de Veículos .....	102
Quadro 45 - Custos Associados à Manutenção da Frota – ANO 2014.....	104



## SUMÁRIO

<i>Introdução</i> .....	13
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</b> .....	15
<i>1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada</i> .....	15
<i>1.1.1. Relatório de Gestão Individual</i> .....	15
<i>1.2 – Finalidade e Competências Institucionais da Unidade</i> .....	16
<i>1.2.1 – Finalidade</i> .....	16
<i>1.2.2 – Competência Institucional</i> .....	17
<i>1.2.2.1 - À Superintendência de Administração do MF do Ceará compete:</i> .....	17
<i>1.2.2.2 - À Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará compete ainda:</i> .....	18
<i>1.2.2.3 - À Divisão de Planejamento e Contabilidade da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	19
<i>1.2.2.4 - Ao Serviço de Orçamento e Finanças da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	19
<i>1.2.2.5 - À Divisão de Recursos Logísticos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	19
<i>1.2.2.6 - À Divisão de Recursos Logísticos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete ainda:</i> .....	20
<i>1.2.2.7 - Ao Serviço de Suprimentos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	21
<i>1.2.2.8 - À Divisão de Gestão de Pessoas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	22
<i>1.2.2.9 - Ao Serviço de Ativos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	22
<i>1.2.2.10 - Ao Serviço de Ativos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete ainda:</i> .....	23
<i>1.2.2.11 - Ao Serviço de Inativos e Pensionistas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:</i> .....	23
<i>1.2.2.12 - Ao Serviço de Inativos e Pensionistas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete ainda:</i> .....	23
<i>1.2.2.13 - Ao Superintendente de Administração incumbe:</i> .....	24



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

<i>1.2.2.14 - Aos Chefes de Divisão e Chefes de Serviço incumbem:</i>	25
<i>1.2.2.15 - Ao Chefe da Divisão de Recursos Logísticos incumbem ainda:</i>	25
<b>1.3 Organograma Funcional</b>	26
<b>1.4 – Macroprocessos Finalísticos</b>	28
<b>1.5 - Macroprocessos de Apoio</b>	28
<b>1.6 - Principais Parceiros</b>	28
<b>2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA</b>	28
<b>2.1. Estrutura de Governança</b>	28
<b>2.2 Atuação da unidade de auditoria interna</b>	29
<b>2.3 Sistema de Correição</b>	29
<b>2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos</b>	29
<b>2.5 Remuneração Paga a Administração</b>	31
<b>3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b>	31
<b>3.1 Canais de acesso do cidadão</b>	31
<b>3.2 Carta de Serviços ao Cidadão</b>	31
<b>3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços</b>	31
<b>3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada</b>	31
<b>3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada</b>	32
<b>3.6 Medidas Relativas à acessibilidade</b>	32
<b>4. ATUAÇÃO DO AMBIENTE DE ATUAÇÃO</b>	32
<b>5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS</b>	33
<b>5.1. Planejamento da Unidade Jurisdicionada</b>	33
<b>5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados</b>	40
<b>5.3 Informações sobre outros resultados da gestão</b>	41
<b>5.4 informações sobre indicadores de desempenho operacional</b>	41
<b>5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços</b>	50
<b>6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	50
<b>6.1. Programação e Execução das despesas</b>	50
<b>6.1.1 Programação das despesas</b>	50
<b>6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa</b>	50
<b>6.1.3 Realização da Despesa</b>	51



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

<b>6.1.3.1</b>	<b><i>Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total</i></b> .....	<b>51</b>
<b>6.1.3.2</b>	<b><i>Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ</i></b> .....	<b>51</b>
<b>6.1.3.3</b>	<b><i>Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total</i></b> .....	<b>51</b>
<b>6.1.3.4</b>	<b><i>Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ</i></b> .....	<b>51</b>
<b>6.1.3.5</b>	<b><i>Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação</i></b> .....	<b>52</b>
<b>6.1.3.6</b>	<b><i>Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação</i></b> .....	<b>53</b>
<b>6.1.3.7</b>	<b><i>Análise crítica da realização da despesa</i></b> .....	<b>53</b>
<b>6.2.</b>	<b><i>Despesas com ações de publicidade e propaganda</i></b> .....	<b>61</b>
<b>6.3.</b>	<b><i>Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos</i></b> .....	<b>61</b>
<b>6.4.</b>	<b><i>Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</i></b> .....	<b>61</b>
<b>6.4.1</b>	<b><i>Análise Crítica</i></b> .....	<b>61</b>
<b>6.5</b>	<b><i>Transferências de Recursos</i></b> .....	<b>62</b>
<b>6.6</b>	<b><i>Suprimento de Fundos</i></b> .....	<b>62</b>
<b>6.6.1</b>	<b><i>Concessão de Suprimento de Fundos</i></b> .....	<b>62</b>
<b>6.6.2</b>	<b><i>Utilização de Suprimento de Fundos</i></b> .....	<b>63</b>
<b>6.6.3</b>	<b><i>Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos</i></b> .....	<b>63</b>
<b>6.6.4</b>	<b><i>Análise Crítica</i></b> .....	<b>64</b>
<b>6.7</b>	<b><i>Renúncias sob a Gestão da UJ</i></b> .....	<b>64</b>
<b>6.8</b>	<b><i>Gestão de Precatórios</i></b> .....	<b>64</b>
<b>7.</b>	<b><i>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</i></b> .....	<b>65</b>
<b>7.1</b>	<b><i>Estrutura de pessoal da unidade</i></b> .....	<b>65</b>
<b>7.1.1</b>	<b><i>Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da UJ</i></b> .....	<b>65</b>
<b>7.1.2</b>	<b><i>Qualificação e capacitação da Força de Trabalho</i></b> .....	<b>66</b>
<b>7.1.3</b>	<b><i>Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada</i></b> .....	<b>69</b>
<b>7.1.4</b>	<b><i>Irregularidades na Área de Pessoal</i></b> .....	<b>69</b>
<b>7.1.4.1</b>	<b><i>Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos</i></b> .....	<b>69</b>
<b>7.1.4.2</b>	<b><i>Terceirização Irregular de Cargos</i></b> .....	<b>69</b>
<b>7.1.5</b>	<b><i>Riscos identificados na gestão de pessoas</i></b> .....	<b>69</b>
<b>7.1.6</b>	<b><i>Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos</i></b> .....	<b>69</b>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

<b>7.2</b>	<b><i>Contratação de mão de obra de apoio e de estagiário.....</i></b>	<b>70</b>
<b>7.2.1</b>	<b><i>Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância .....</i></b>	<b>70</b>
<b>7.2.2</b>	<b><i>Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão. ....</i></b>	<b>70</b>
<b>7.2.3</b>	<b><i>Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2 .....</i></b>	<b>70</b>
<b>7.2.4</b>	<b><i>Contratação de Estagiários .....</i></b>	<b>71</b>
<b>8</b>	<b><i>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....</i></b>	<b>72</b>
<b>8.1</b>	<b><i>Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....</i></b>	<b>72</b>
<b>8.2</b>	<b><i>Gestão do Patrimônio Imobiliário .....</i></b>	<b>73</b>
<b>8.2.1</b>	<b><i>Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial.....</i></b>	<b>73</b>
<b>8.2.2</b>	<b><i>Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional .....</i></b>	<b>73</b>
<b>8.2.2</b>	<b><i>Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União .....</i></b>	<b>73</b>
<b>8.2.3</b>	<b><i>Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....</i></b>	<b>73</b>
<b>8.2.4</b>	<b><i>Análise Crítica .....</i></b>	<b>73</b>
<b>8.3</b>	<b><i>Bens Imóveis Locados de Terceiros.....</i></b>	<b>74</b>
<b>9</b>	<b><i>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</i></b>	<b>74</b>
<b>9.1</b>	<b><i>Gestão da tecnologia da informação (TI).....</i></b>	<b>74</b>
<b>10</b>	<b><i>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</i></b>	<b>74</b>
	<b><i>74</i></b>	
<b>10.1</b>	<b><i>Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....</i></b>	<b>74</b>
<b>11</b>	<b><i>ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....</i></b>	<b>76</b>
<b>11.1</b>	<b><i>Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU .....</i></b>	<b>76</b>
<b>11.2</b>	<b><i>Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno OCI.....</i></b>	<b>76</b>
<b>11.3</b>	<b><i>Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93.....</i></b>	<b>76</b>
<b>11.3.1</b>	<b><i>Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 .....</i></b>	<b>76</b>
<b>11.3.2</b>	<b><i>Situação do Cumprimento das Obrigações .....</i></b>	<b>76</b>
<b>11.4</b>	<b><i>Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....</i></b>	<b>77</b>
<b>11.5</b>	<b><i>Alimentação SIASG E SICONV.....</i></b>	<b>77</b>
<b>12</b>	<b><i>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</i></b>	<b>78</b>
<b>12.1</b>	<b><i>Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público .....</i></b>	<b>78</b>
<b>12.2</b>	<b><i>Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas .....</i></b>	<b>82</b>
<b>12.3</b>	<b><i>Conformidade Contábil.....</i></b>	<b>86</b>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

<i>12.4-Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....</i>	<i>89</i>
<i>12.4.1-Declaração com ressalva .....</i>	<i>89</i>
<b>13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....</b>	<b>90</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>91</b>
<i>ANEXO I Quadro 20 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação..</i>	<i>91</i>
<i>ANEXO II Qualificação e capacitação da força de trabalho.....</i>	<i>93</i>
<i>ANEXO III Quadro 38 - Custos de pessoal.....</i>	<i>95</i>
<i>ANEXO IV Quadro 40 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra .....</i>	<i>96</i>
<i>ANEXO V Quadro 42 – Relação dos Veículos da SAMF/CE e Órgãos Vinculados.....</i>	<i>99</i>
<i>ANEXO VI Quadro 43– Controle de Utilização de Veículos .....</i>	<i>100</i>
<i>ANEXO VII Quadro 44 – Idade Média da Frota por Grupo de Veículos .....</i>	<i>102</i>
<i>ANEXO VIII Quadro 45 - Custos Associados à Manutenção da Frota – ANO 2014.....</i>	<i>104</i>
<i>- PARTE “B” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013.....</i>	<i>105</i>



## **Introdução**

O presente trabalho objetiva demonstrar, conforme as orientações dos itens do Anexo II da DN TCU nº 134/2013 e da Portaria TCU nº 90/2014, o Relatório de Gestão da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará, de forma organizada e clara, através dos títulos e subtítulos a seguir e contendo a seguinte sequência: (1) Capa; (2) Folha de Rosto; (3) Sumário; (4) Lista de Tabelas; (5) Texto: i. Conjunto de informações que identificam as unidades compreendidas pelo relatório; ii. Introdução; iii. Desenvolvimento; iv. Resultados e Conclusão; (6) Anexos:

1. Identificação e Atributos: apresenta os elementos identificadores da Unidade Jurisdicionada;
2. Finalidade e Competências Institucionais da unidade: informa sobre a finalidade, a competência Institucional e seus objetivos estratégicos;
3. Organograma Funcional: explicitação da estrutura formal;
4. Macroprocessos de Apoio: informa os macroprocessos de apoio essenciais ao funcionamento da UJ;
5. Informação sobre Governança: informa sobre a estrutura e avaliação do funcionamento dos controles Internos;
6. Relacionamento com a Sociedade: Os canais de acesso, mecanismo, avaliação de medidas à acessibilidade;
7. Ambiente de Atuação: Informação sobre o ambiente de atuação da UJ;
8. Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados: o qual informa, através de subtítulos, sobre o planejamento das ações, as estratégias de atuação frente aos objetivos, a execução do plano de metas, os indicadores e os custos de produtos da gestão;
9. Programação e Execução da Despesa Orçamentária e Financeira: informa sobre as movimentações orçamentárias por grupo de despesa e a execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação;
10. Informações sobre a movimentação de restos a pagar de exercícios anteriores;
11. Informações sobre Suprimento de Fundos;
12. Informação sobre Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados: contempla a composição da força e qualificação de trabalho do quadro de servidores ativos, dos estagiários, os custos associados à manutenção do RH, locação de mão de obra mediante contratos e indicadores gerenciais sobre RH;
13. Informações sobre a Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário: aborda a gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros e a gestão do patrimônio imobiliário;
14. Informações quanto à gestão de uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental: onde demonstram a gestão ambiental e sustentáveis;
15. Informações sobre a conformidade e tratamento de disposições legais e normativas, ou seja, as deliberações do TCU e OCI atendidas no exercício;
16. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10/11/1993, sobre a entrega das declarações de bens e rendas;
17. Declaração da área responsável referente a contratos e convênio, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309/2010; e



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

18. Informações Contábeis: onde demonstram as medidas adotadas para adoção dos critérios e procedimentos pelas NBCA, apuração dos custos, conformidade contábil e declaração do contador.

Em cumprimento às orientações da DN TCU nº 134/2013 e da Portaria TCU nº 90/2014, informamos abaixo, a não aplicação, com as devidas justificativas, e não ocorrência de alguns itens, conforme a realidade desta Unidade Jurisdicionada.

**Não se aplicam:**

- O subitem 2.3 - é de responsabilidade da SPOA e esta repassa informações à CGU;
- O subitem 2.5 e seus subitens - esta UJ não é uma empresa estatal;
- O subitem 3.2; 3.3 e 3.5 – esta UJ não presta serviço diretamente ao cidadão;
- O item 4, por não fazer parte do quadro A1, parte A, Anexo I da DN 134/2013;
- O subitem 5.2 e seus subitens – Assunto de responsabilidade da SPOA/MF;
- O subitem 6.1.1 - Assunto de responsabilidade da SPOA/MF;
- O subitem 6.1.3.1 a 6.1.3.4 – Assunto de responsabilidade da SPOA/MF;
- O subitem 6.7 e seus subitens - esta UJ não tem a atribuição administrativa de arrecadar;
- O subitem 6.8 e seus subitens - esta UJ não é órgão integrante do Poder Judiciário Federal;
- O quadro A.8.2.2.2 do subtem 8.2.2 – esta UJ não tem Cessão de espaço físico a terceiros;
- O subitem 8.2.3 – esta UJ não possui imóveis funcionais;
- O subitem 8.3 - esta UJ não possui imóveis locados de terceiros;
- O subitem 9.1 - assunto de responsabilidade da SPOA/MF;
- O itens 56 e 57 da parte B - Gestão de Fundos do contexto de atuação da unidade, não se aplica a realidade da UJ.

**Não houve ocorrência:**

- O subitem 6.3 – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos;
- O subitem 6.5 e seus subitens – transferência de recursos;
- O subitem 7.1.4.1 – Acumulação Indevida de cargos, funções e empregos públicos;
- O subitem 7.1.1.2 – Terceirização de cargos;
- Os subitens 11.1; 11.2 e 11.4

RAIMUNDO MARCÍLIO DE AMORIM  
Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

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

**1. INDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO**

**1. 1. Identificação da Unidade Jurisdicionada**

**1.1.1. Relatório de Gestão Individual**

*Quadro 1- Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual*

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>		
<b>Poder:</b> Executivo		
<b>Órgão de Vinculação:</b> Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda		<b>Código SIORG:</b> 002960
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>		
<b>Denominação completa:</b> SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRACAO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DO CEARA		
<b>Denominação abreviada:</b> SAMF/CE		
<b>Código SIORG:</b> 002960	<b>Código LOA:</b> não se aplica	<b>Código SIOFI:</b> 170038
<b>Situação:</b> Ativa		
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão da Administração Direta Federal do Poder Executivo		
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral		<b>Código CNAE:</b> 8411-6
<b>Telefone/Fax de contato:</b>	(085) 3878-3600	(085) 3878-3580
<b>Endereço eletrônico:</b> samf.ce.samf@fazenda.gov.br		
Página na Internet: <a href="http://10.206.9.31/index.htm">http://10.206.9.31/index.htm</a> ; <a href="http://10.206.52.12/spoa/index.php">http://10.206.52.12/spoa/index.php</a>		
<b>Endereço Postal:</b> Rua Barão de Aracati, 909, 6º andar, Aldeota, 60.115-080, Fortaleza/CE		
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>		
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Até 4 de março de 2010</b> - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado por meio da Portaria GMF nº 290, de 30 de setembro de 2003, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 4 de outubro de 2004;</li><li>- <b>A partir de 5 março de 2010</b> - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado por meio da Portaria GMF nº 207, de 4 de março de 2010, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 5 março de 2010; e</li><li>- <b>A partir de 27 março de 2012</b> - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado por meio da Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 5 março de 2010.</li></ul>		
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>De 24 de dezembro de 2009 a 14 de setembro de 2010</b> - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovados por meio do Decreto nº 7.050, de 23 de dezembro de 2009, publicado no Diário Oficial da União, de 24 de dezembro de 2009, com efeitos a partir de 5 de janeiro de 2010;</li><li>- <b>De 15 de setembro de 2010 a 14 de dezembro de 2010</b> - Estrutura Regimental e Quadro</li></ul>		



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovados por meio do Decreto nº 7.301, de 14 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 15 de setembro de 2010, com efeitos a partir de 27 de setembro de 2010, e alterado pelos Decretos nºs 7.386, de 8 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 9 de dezembro de 2010 e 7.391, de 13 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2010; e

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

- **A partir de 17 de maio de 2011** - foi publicado o Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011, revogando os Decretos nº 7.386, de 08 de dezembro de 2010 e nº 7.391, de 13 de dezembro de 2010, e aprovando a nova Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda.

- **A partir de 20 de junho de 2013** – foi publicado o Decreto nº 8.029, de 20/06/2013, atualizando o Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011.

**Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada**

Os manuais e publicações estão relacionados no sítio da intranet do MF: [HTTP://10.206.9.31](http://10.206.9.31), bem como nos arquivos dos manuais sob responsabilidade da Divisão de Planejamento e Contabilidade da SAMF/CE e no sítio da intranet da SPOA/MF: [HTTP://intraspoa.fazenda/spoa/index/php](http://intraspoa.fazenda/spoa/index/php)

**Unidade Gestora e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>
170038	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF NO CEARÁ

**Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>
	Não se aplica

**Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões**

<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>
	Não se aplica

## **1.2 – Finalidade e Competências Institucionais da Unidade**

### **1.2.1 – Finalidade**

Esta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará tem como objetivo principal na área meio prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda e demais unidades da administração federal sediados na área de sua jurisdição, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Essas despesas compreendem: Serviços Administrativos; Gestão de Pessoas (Ativos, Inativos e Pensionistas); Logística (suprimentos, estrutura física, manutenção predial e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União); uso e manutenção da frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União); Informática (tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos); despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); gestão orçamentária e financeira; sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas, etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre as demais atividades meio necessárias à gestão e administração da unidade, bem como planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e os procedimentos padrões, através do planejamento estratégico, as determinações de indicadores, metas e planos de ação estabelecidos pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF.

### **1.2.2 – Competência Institucional**

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará, como UJ de assistência direta e imediata aos órgãos do Ministério da Fazenda, desempenha as competências dispostas na Portaria nº 81, de 27 de março de 2012, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda conforme abaixo:

#### **1.2.2.1 - À Superintendência de Administração do MF do Ceará compete:**

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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

XIV - reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores.

**1.2.2.2 - À Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará compete ainda:**

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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**1.2.2.3 - À Divisão de Planejamento e Contabilidade da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

- I - coordenar e executar as atividades relacionadas ao processo de planejamento no âmbito da Superintendência de Administração, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- II - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à modernização no âmbito da Superintendência de Administração;
- III - coordenar e acompanhar ações voltadas para a melhoria dos serviços prestados pela Superintendência de Administração, bem como implementar novas ações em consonância com as diretrizes e determinações da Unidade Central;
- IV - propor medidas a serem implementadas e supervisionar as metas a serem atingidas, a partir das diretrizes estabelecidas para as Superintendências de Administração;
- V - coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais, programas e projetos da Superintendência de Administração e determinar ações corretivas, quando necessárias; e
- VI - acompanhar e controlar a execução dos projetos da Superintendência de Administração desenvolvidos de acordo com os planos, programas e projetos aprovados pela Subsecretaria.

**1.2.2.4 - Ao Serviço de Orçamento e Finanças da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

- I - coordenar a elaboração da proposta orçamentária no âmbito da Superintendência de Administração;
- II - promover a elaboração da proposta orçamentária da Superintendência de Administração;
- III - efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da Superintendência de Administração;
- IV - acompanhar o cumprimento das metas a serem atingidas na execução orçamentária e financeira; e
- V - executar e controlar a apropriação físico-financeira da execução da despesa no âmbito Superintendência de Administração.

**1.2.2.5 - À Divisão de Recursos Logísticos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

- I - planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas nas funções de: documentação, arquivos, biblioteca e museus; material de expediente e de consumo; suprimentos, licitações e gestão de contratos, obras, patrimônio, serviços de engenharia, transportes, administração de imóveis, serviços terceirizados e comunicação administrativa na jurisdição da Superintendência de Administração;
- II - acompanhar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de documentos e informação;
- III - viabilizar as condições necessárias à celebração de contratos, convênios e ajustes e seus aditamentos no âmbito da Superintendência de Administração;
- IV - gerir os contratos relativos à sua área de competência;
- V - propor a destinação dos bens móveis inservíveis, sob responsabilidade da Superintendência de Administração;
- VI - viabilizar a realização de inventário patrimonial sob a responsabilidade da Superintendência de Administração;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

VII - orientar, acompanhar e avaliar as atividades referentes à preservação, restauração, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos;

VIII - propor cadastramento e habilitação de usuários nos sistemas corporativos, na jurisdição da Superintendência de Administração;

IX - propor a implantação de melhorias e a atualização das tabelas básicas dos sistemas corporativos;

X - executar e controlar os registros de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Superintendência de Administração;

XI - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos relativos à sua área de atuação; e

XII - elaborar previsão anual de despesa com aquisição de material e contratação de serviços.

**1.2.2.6 - À Divisão de Recursos Logísticos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete ainda:**

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

II - subsidiar propostas de normas e procedimentos padrões em sua área de atuação;

III - executar as atividades inerentes aos sistemas informatizados de sua área de atuação;

IV - proceder a operacionalização dos sistemas informatizados de sua área de atuação;

V - executar as atividades relativas ao serviço de referência e comunicação;

VI - propor exclusão e cancelamento de processos do Sistema COMPROT;

VII - receber os equipamentos e materiais permanentes recolhidos dos órgãos, na Superintendência de Administração;

VIII - controlar, orientar e fiscalizar o trânsito e estacionamento de veículos nas áreas contíguas dos edifícios;

IX - verificar sistematicamente as instalações prediais dos imóveis;

X - elaborar e manter atualizado o cadastro de servidores, vigilantes e pessoal terceirizado;

XI - orientar a fiscalização do controle de entrada e saída de pessoas e materiais;

XII - controlar os horários de ligamento e desligamento de energia elétrica;

XIII - elaborar e manter atualizados os cadastros de equipamentos de telecomunicações, bem como dos operadores;

XIV - organizar e manter atualizadas as listas telefônicas internas;

XV - executar as atividades relativas ao controle de tráfego, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais;

XVI - operacionalizar as atividades referentes ao credenciamento de servidores para condução de veículo oficial;

XVII - organizar e manter atualizados os cadastros dos veículos oficiais, motoristas e credenciados sob a sua administração;

XVIII - vistoriar e avaliar os veículos oficiais sob sua administração;

XIX - controlar e solicitar as aquisições de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos oficiais;

XX - requisitar, controlar e distribuir material e equipamentos destinados aos veículos oficiais;

XXI - providenciar o emplacamento dos veículos oficiais e expedir ou renovar sua documentação junto aos órgãos competentes;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

- XXII - controlar os estoques de peças e demais materiais destinados à manutenção dos veículos oficiais;
- XXIII - assistir os motoristas em caso de acidentes;
- XXIV - avaliar e identificar os veículos oficiais considerados antieconômicos ou inservíveis para fins de baixa na frota;
- XXV - manter o controle dos pagamentos das multas de trânsito, bem como do licenciamento dos veículos oficiais;
- XXVI - elaborar relatório de ocorrência nos casos de acidentes com veículos oficiais sob sua responsabilidade;
- XXVII - elaborar escalas de motoristas para atendimento aos plantões noturnos e viagens de serviço;
- XXVIII - organizar e manter atualizados os arquivos de plantas, gráficos, orçamentos e outros dados técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia;
- XXIX - supervisionar e vistoriar obras;
- XXX - emitir parecer técnico sobre contratos e seus aditamentos, relacionados a sua área de atuação;
- XXXI - manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- XXXII - elaborar minutas de atestados de capacidade técnica a serem emitidas pela Superintendência de Administração;
- XXXIII - orientar o recebimento, a classificação, o registro e arquivamento de documentos;
- XXXIV - solicitar, orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a controle de acesso, administração de edifícios, serviços de limpeza e conservação, vigilância, reparos e conservação de bens móveis e imóveis;
- XXXV - expedir "Termo de Responsabilidade" quando se tratar de distribuição de materiais permanentes sob a administração da Superintendência de Administração; e
- XXXVI - acompanhar e controlar a movimentação física dos bens móveis, sob responsabilidade da Superintendência de Administração.

**1.2.2.7 - Ao Serviço de Suprimentos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

- I - elaborar minutas de editais e contratos;
- II - propor dispensa e reconhecimento das situações de inexigibilidade de licitações;
- III - controlar e executar as atividades referentes à administração de material de consumo;
- IV - controlar e executar as atividades referentes à aquisição de bens imóveis, móveis, materiais e contratação de serviços;
- V - controlar e executar as atividades referentes à administração de contratos;
- VI - programar suprimentos de materiais com base nas necessidades;
- VII - receber, conferir, codificar e armazenar os materiais de consumo;
- VIII - controlar e executar as atividades referentes à administração de materiais de consumo;
- IX - controlar o movimento de material e conferir periodicamente o estoque;
- X - elaborar, mensalmente, demonstrativos do movimento do material;
- XI - identificar as necessidades de reposição de estoques de materiais;
- XII - distribuir o material requisitado pelos órgãos do Ministério da Fazenda na jurisdição da Superintendência de Administração;
- XIII - acompanhar e controlar o cumprimento dos prazos de entrega de material e prestação de serviços contratados;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

XIV - solicitar e controlar as prestações de garantias contratuais, informando os prazos de encerramento;

XV - acompanhar e avaliar a evolução das despesas com material e serviços no âmbito da Superintendência de Administração; e

XVI - providenciar a publicação, na imprensa oficial, de convênios, editais, contratos, termos aditivos e demais instrumentos estabelecidos na legislação.

Ao Serviço de Suprimentos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete, ainda, elaborar especificações para compras de materiais e contratações de serviços, bem como projetos básicos, termos de referência e termos aditivos no âmbito da Superintendência de Administração.

**1.2.2.8 - À Divisão de Gestão de Pessoas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

I - acompanhar as atividades referentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito de sua jurisdição;

II - elaborar nota técnica, conforme suas atribuições, nos assuntos referentes às demandas de pessoal ativo, aposentado e beneficiário de pensão, no âmbito de sua jurisdição;

III - acompanhar as atividades referentes à gestão de pessoas, no âmbito de sua jurisdição;

IV - prestar atendimento aos servidores ativos e aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição;

V - subsidiar o Superintendente de Administração na prestação das informações à Advocacia-Geral da União - AGU/PR, a fim de garantir a defesa da União, bem como ao Poder Judiciário;

VI - acompanhar as atividades relativas aos processos administrativos de exercícios anteriores de servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição;

VII - promover ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais, no âmbito de sua jurisdição;

VIII - coordenar o processo de desenvolvimento de pessoas da Superintendência de Administração;

IX - prestar assistência médica, odontológica e psicossocial aos servidores ativos, aposentados e seus dependentes, no âmbito de sua jurisdição;

X - administrar os convênios celebrados para contratação de estágio de estudantes, no âmbito de sua jurisdição;

XI - acompanhar as atividades relativas ao estágio de estudante, no âmbito de sua jurisdição; e

XII - racionalizar processos de trabalho relativos à sua área de atuação, passíveis de padronização e automação.

**1.2.2.9 - Ao Serviço de Ativos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

I - executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos no âmbito de sua jurisdição;

II - analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às demandas de pessoal ativo;

III - executar as atividades referentes a registro cadastral, revisão de vantagens e benefícios dos servidores ativos;

IV - prestar atendimento aos servidores ativos no âmbito da Superintendência de Administração; e

V - executar as atividades necessárias ao cumprimento de ações judiciais relativas aos servidores ativos.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**1.2.2.10 - Ao Serviço de Ativos da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete ainda:**

- I - instruir os processos administrativos de pagamento de exercícios anteriores, observadas as orientações do órgão gestor do SIPEC, relativas aos servidores ativos, no âmbito de sua jurisdição;
- II - executar as atividades relativas à assistência à saúde suplementar dos servidores ativos, no âmbito de sua jurisdição;
- III - efetuar as ações atinentes ao gerenciamento de servidores ativos;
- IV - instruir os processos de concessão de aposentaria;
- V - cadastrar os processos relativos a ações judiciais em sistema específico;
- VI - calcular e incluir o pagamento de exercícios anteriores dos servidores ativos no sistema de pessoal;
- VII - editar e publicar, semanalmente, o boletim de serviço; e
- VIII - executar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais relativas aos servidores ativos.

**1.2.2.11 - Ao Serviço de Inativos e Pensionistas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete:**

- I - executar os registros cadastrais dos servidores aposentados quanto à revisão, alteração e cancelamento de proventos, vantagens e benefícios;
- II - executar os registros cadastrais dos beneficiários de pensão quanto à concessão, revisão, alteração e cancelamento de pensão;
- III - instruir os processos de concessão de aposentadoria, elaborando os atos necessários;
- IV - instruir os processos de concessão de pensão, elaborando os atos necessários;
- V - instruir processos de auxílio-funeral;
- VI - executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento de servidores aposentados e beneficiários de pensão;
- VII - analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes às demandas de servidores aposentados e beneficiários de pensão;
- VIII - atender diligências e cadastrar as fichas de concessão de aposentadoria e pensão em sistema do Tribunal de Contas da União (TCU);
- IX - executar as ações necessárias ao cumprimento de decisões judiciais relativas aos servidores aposentados e de beneficiários de pensão; e
- X - prestar atendimento aos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão.

**1.2.2.12 - Ao Serviço de Inativos e Pensionistas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará compete ainda:**

- I - executar as atividades relativas à assistência à saúde suplementar dos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição; e
- II - instruir os processos administrativos de pagamento de exercícios anteriores, observadas as orientações do órgão gestor do SIPEC, relativas aos servidores aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**1.2.2.13 - Ao Superintendente de Administração incumbe:**

- I - dirigir, supervisionar, coordenar e orientar a execução das atividades em suas unidades;
- II - baixar atos administrativos nos assuntos de competência da Superintendência de Administração;
- III - propor ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, planos e programas anuais e plurianuais de trabalho da Superintendência de Administração;
- IV - subsidiar o Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração no estabelecimento de diretrizes e na implementação de ações na área de sua competência;
- V - dar posse em cargos efetivos e em comissão e fazer publicar no boletim de serviço, dentro de sua área de competência;
- VI - localizar pessoal subordinado, conceder férias e estabelecer horários especiais, respeitada a legislação pertinente;
- VII - conceder salário-família, gratificação adicional por tempo de serviço, auxílio-funeral, auxílio-doença e licenças, exceto para desempenho de mandato classista;
- VIII - adotar providências referentes à redistribuição e ao aproveitamento de servidores;
- IX - conceder pensão de qualquer natureza, reversão de servidor aposentado por invalidez e expedir os títulos de inatividade, lavrando as apostilas devidas;
- X - praticar atos de aposentaria, no âmbito da sua jurisdição;
- XI - propor ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, os planos de trabalho e as metas a serem atingidas;
- XII - autorizar viagens a serviço do pessoal subordinado;
- XIII - designar servidores para execução de serviços, diligências ou encargos especiais;
- XIV - determinar a instauração de sindicância e de processo administrativo;
- XV - aplicar, na forma das disposições legais e regulamentares pertinentes, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, inclusive elogios e penas disciplinares;
- XVI - aprovar planos de trabalho relativos a contratos de prestação de serviços de acordo com a legislação vigente, para atendimento dos órgãos do Ministério na sua jurisdição;
- XVII - autorizar a locação de imóveis destinados a instalação das repartições do Ministério na sua jurisdição, no âmbito das competências institucionais da SPOA;
- XVIII - aprovar contratos, acordos, ajustes e convênios firmados no âmbito da Superintendência de Administração;
- XIX - ratificar os atos de dispensa e de reconhecimento de situações de inexigibilidade de licitação praticados no âmbito da Superintendência de Administração;
- XX - aprovar especificações, plano de trabalho e projetos básicos para contratação de materiais e serviços;
- XXI - ordenar despesas, conceder suprimento de fundos, assinar notas de empenho, ordens bancárias e relatórios de conformidade diária;
- XXII - reconhecer dívidas referentes a despesas de exercícios anteriores, efetuar devolução de depósitos e cauções;
- XXIII - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias e comissões subordinadas;
- XXIV - avocar, a qualquer momento, a decisão de assuntos no âmbito da Superintendência de Administração;
- XXV - praticar atos de remoção no âmbito de sua jurisdição, exceto no que se refere às carreiras específicas deste Ministério;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

- XXVI - submeter ao Subsecretário a proposta orçamentária e a programação financeira, de acordo com os planos e programas aprovados;
- XXVII - propor ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, a nomeação e exoneração de cargos em comissão;
- XXVIII - propor ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, a designação e dispensa de servidor de função gratificada no âmbito da Superintendência de Administração;
- XXIX - autorizar a destinação ou a alienação de bens móveis, inclusive os adjudicados em processo de execução da Dívida Ativa da União, providenciando sua respectiva baixa de responsabilidade;
- XXX - assinar portarias de organização e funcionamento interno e de encargos adicionais definidos, face às características regionais;
- XXXI - promover os atestes necessários aos contratos de prestação de serviços de informática sob administração direta da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- XXXII - operacionalizar as ações relativas ao Governo Eletrônico, emanadas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- XXXIII - subdelegar competências;
- XXXIV - praticar os demais atos necessários à gestão da Superintendência de Administração;
- XXXV - determinar a instauração de 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; e
- XXXVI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Subsecretário.

**1.2.2.14 - Aos Chefes de Divisão e Chefes de Serviço incumbe:**

- I - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades das respectivas unidades;
- II - assistir a seus superiores nos assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- III - praticar os demais atos administrativos necessários à implementação das competências da respectiva unidade; e
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas por seus superiores.

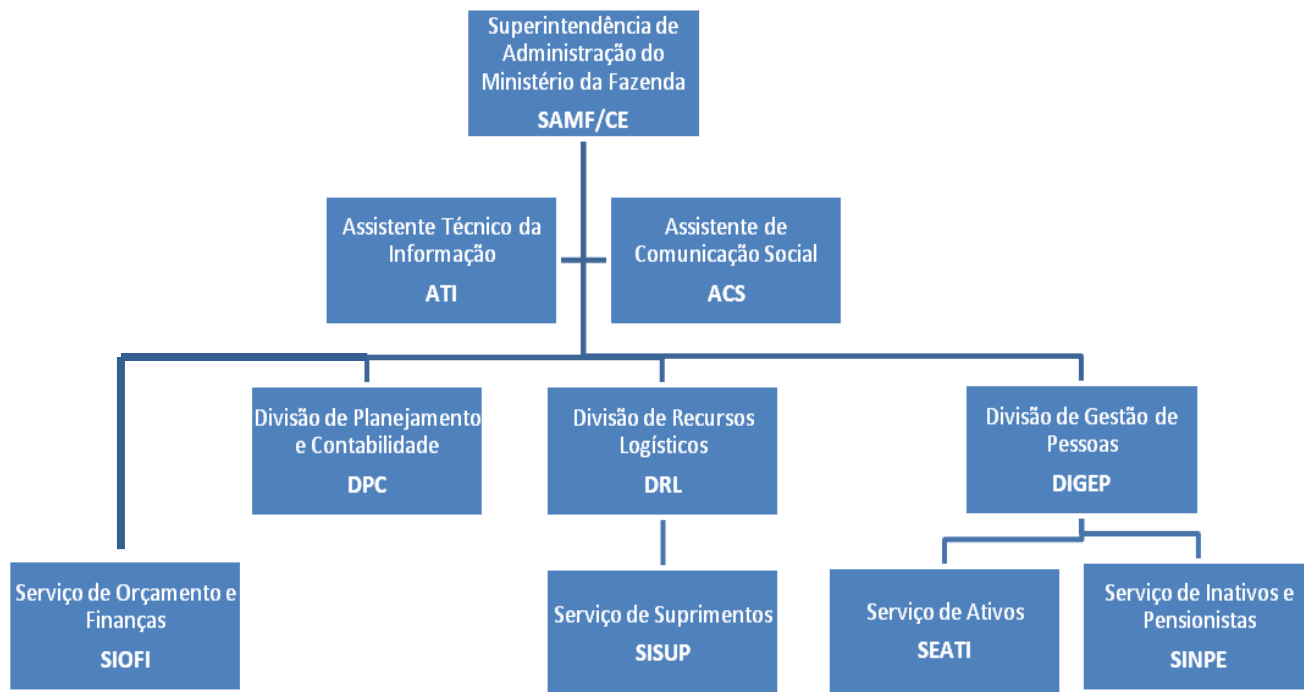
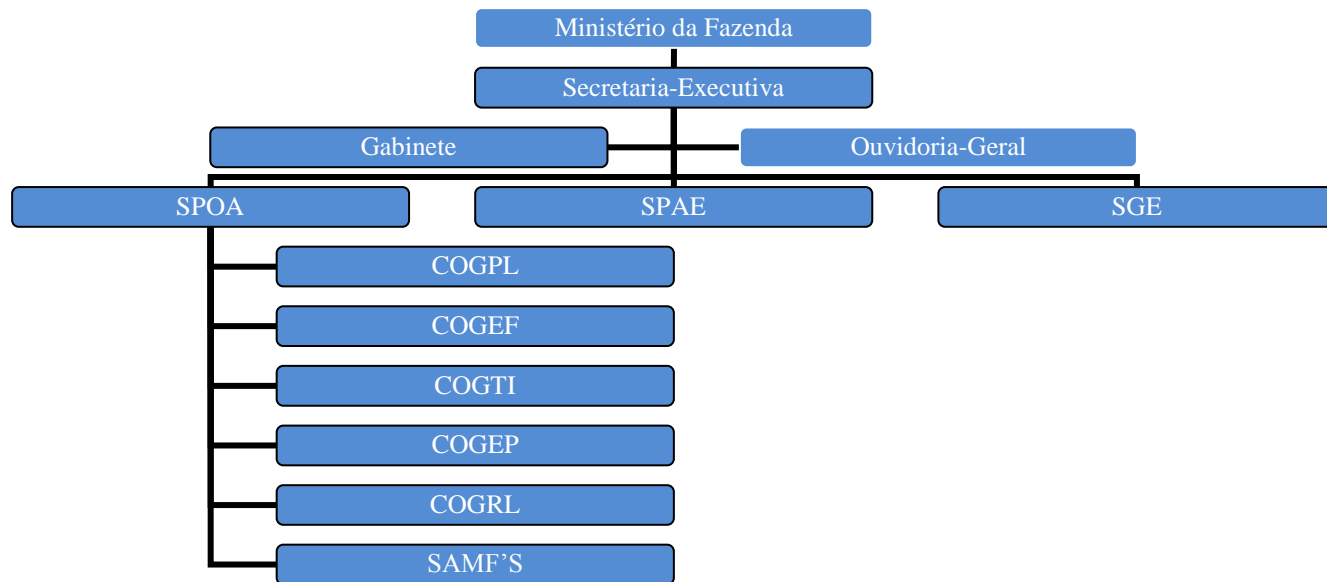
**1.2.2.15 - Ao Chefe da Divisão de Recursos Logísticos incumbe ainda:**

- I - assinar contratos, convênios e ajustes e seus aditamentos, no âmbito da Superintendência de Administração; e
- II - dispensar licitação e reconhecer as situações de inexigibilidade de licitação para os órgãos do Ministério sediados na sua respectiva jurisdição, no âmbito das competências institucionais da SPOA.
- Ao Chefe do Serviço de Orçamento e Finanças incumbe, ainda, praticar todos os atos de gestão relativos à programação orçamentária e financeira no âmbito da unidade gestora.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

### 1.3 Organograma Funcional





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

Quadro 2 – Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Superintendência da Samf/CE	Dirigir, supervisionar, coordenar, delegar e orientar a execução das atividades em suas unidades.	Raimundo Marcílio de Amorim	Superintendente	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC	Coordenar e executar as atividades relacionadas ao processo de planejamento no âmbito da Superintendência de Administração, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração; Prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração.	Marcellus Samir Salles	Gerente da Divisão de Planejamento e Contabilidade	01/01/2014 a 01/05/2014
		Juliana Nunes Mendes Stambowsky		02/05/2014 a 31/12/2014
Divisão de Recursos Logísticos - DRL	Administrar as atividades relativas a arquivo, protocolo, recepção e expedição de documentos, frota de veículos oficiais, administração predial, serviços e sistemas de telefonia, e serviços de reprografia, no âmbito de sua atuação.	Maria Magna Alencar Pinheiro	Gerente da Divisão de Recursos Logísticos	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Gestão de Pessoas - Digep	Acompanhar as atividades referentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito de sua jurisdição; prestar atendimento aos servidores ativos e aposentados e aos beneficiários de pensão, no âmbito de sua jurisdição;	Dalva Maria Campos Farias Komora	Gerente da Divisão de Gestão de Pessoas	01/01/2014 a 31/12/2014
Assistente Técnico da Informação - ATI	Coordenar, no âmbito Samf/CE, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, bem como prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados.	Hilário Ehrich de Menezes Júnior	Assistente	01/01/2014 a 31/12/2014
Assistente de Comunicação Social - ACS	Realizar as atividades de comunicação social no âmbito da Superintendência de Administração, bem como executar as atividades de ouvidoria.	Carla Leite de Pinho Pessoa	Assistente	01/01/2014 a 22/05/2014
		Zélia Maria Nicolli		22/05/2014 a 31/12/2014
Serviço de Orçamento e Finanças - Siofi	Efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da Superintendência de Administração	Elizabeth Bonavides Borges Bitar	Chefe de Serviços	01/01/2014 a 31/12/2014



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

#### **1.4 – Macroprocessos Finalísticos**

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, identificou como essência das SAMF's, os seguintes macroprocessos finalísticos: Gestão de Pessoas e Administração e Logística.

É a seguinte a descrição de como foram conduzidos tais macroprocessos nesta SAMF/CE no exercício de 2014:

- Gestão de Pessoas (DIGEP): acompanhamento da aplicação do questionário de Avaliação de Desempenho GDAFAZ dos servidores, acompanhamento do questionário do Clima Organizacional da SAMF e elaboração do plano de melhoria do clima organizacional da SAMF e ações do programa bem viver,
- Administração e Logística (DRL): incentivo às ações de sustentabilidade em conformidade com o Projeto Esplanada Sustentável e o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

#### **1.5 - Macroprocessos de Apoio**

São os seguintes os macroprocessos de apoio da SAMF/CE no exercício de 2014:

- Gestão e Controle Institucional (DPC): elaboração do Relatório de Gestão.
- Desenvolvimento Organizacional (DPC): realização das ações estratégicas elaboradas pelas SPOA; monitoramento de indicadores.
- Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil (Siofi/DPC): programação e execução das despesas orçamentárias e financeiras; registro de conformidade contábil.
- Gestão da Comunicação (ACS): divulgação do Plano de Comunicação da SAMF; elaboração e divulgação de informes.
- Educação Corporativa (Digep): elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências da SAMF (capacitações).

#### **1.6 - Principais Parceiros**

Os principais parceiros da SAMF/CE em 2014 foram: a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, a Procuradoria da Fazenda Nacional, seccional Ceará – PFN/CE e o Centro de Treinamento da Escola de Administração Fazendária – Centresaf.

## **2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA**

### **2.1. Estrutura de Governança**

O Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 81, de 27 de março de 2012, prevê, no artigo 24, inciso VIII, a competência da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração de “supervisionar, coordenar e orientar as Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda, como forma de garantir o alcance dos objetivos propostos para a estrutura de governança e autocontrole da gestão da Subsecretaria.

A governança e os mecanismos de controle interno da SPOA baseiam-se, fundamentalmente, na supervisão e monitoramento de ações relacionadas à Correição ocorridas no âmbito das



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

Superintendências de Administração e no cumprimento das determinações dos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União - CGU) e externo (Tribunal de Contas da União - TCU).

A informação e a comunicação são instrumentos de controle interno, também utilizados pela Subsecretaria e muitas vezes expressos na forma de normas, regulamentos, orientações, manuais, jurisprudência e outros serviços de informação às Superintendências de Administração, disponibilizados na *Intranet* do órgão.

Desde o exercício de 2013, a SAMF/CE exerce, através da Portaria n.º 100, de 18 de abril de 2013, a atividade de Controle Interno e Risco Operacional – CRO, ligada à Divisão de Planejamento e Contabilidade - DPC, visando integrar o processo de gestão da UJ, e é responsável também pelo acompanhamento do atendimento das recomendações e apontamentos do Tribunal de Contas da União – TCU e da Controladoria-Geral da União – CGU.

## 2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

Como não foi, ainda, estruturada pela SPOA, apenas foi criado, conforme relatado acima, o CRO para ajudar no processo de gestão da UJ.

## 2.3 Sistema de Correição

- Não se aplica, justifica pelo assunto estar a cargo da SPOA/MF, que monitora e informa à CGU.

## 2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 3– Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
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	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					<b>X</b>
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					<b>X</b>
<b>Análise Crítica:</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> . (3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> . (5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

## 2.5 Remuneração Paga a Administração

- Não se aplica, justifica pelo motivo de não ser uma Empresa Estatal.

## 3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

### 3.1 Canais de acesso do cidadão

Um dos canais disponibilizados ao cidadão é a Ouvidoria, com a instalação de uma urna no andar térreo, onde ele poderá registrar sua reclamação, sugestão ou elogio, através de formulário próprio, telefone com linha direta à Ouvidoria do MF, através da internet: <http://www.fazenda.gov.br/clientes/portalmf/portalmf/ouvidoria> ou pelo telefone 0800-702111.

### 3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

- Não se aplica, justifica pelo fato desta UJ não prestar serviços diretamente ao cidadão.

### 3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

- Não se aplica, justifica pelo fato desta UJ não prestar serviços diretamente ao cidadão.

### 3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

O acesso é limitado aos cidadãos, ou seja, somente o Relatório de Gestão, no sítio: <http://www.spoa.fazenda.gov.br> e as demais informações na intranet: <http://10.206.52.12/spoa/index.php>, que apenas os servidores do Ministério da Fazenda acessam.



### **3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada**

- Não se aplica, justifica pelo motivo de não prestar serviços diretamente ao cidadão.

### **3.6 Medidas Relativas à acessibilidade**

As ações adotadas por esta SAMF/CE relativas à acessibilidade no âmbito do edifício-sede do MF/CE foram:

- I. Rampas de acesso nas calçadas, localizadas no entorno do edifício;
- II. Rampas de acesso ao prédio com corrimãos de apoio, tanto na área externa quanto no interior da edificação;
- III. Banheiros adaptados para pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida;
- IV. Elevadores com painel de indicação de pavimento em *braille* e sistema de som para indicação do andar;
- V. Instalação de corrimão a mais, tanto na escada enclausurada, quanto na que dá acesso à 1ª sobreloja; e
- VI. Piso *podo-táctil* que está sendo instalado nas calçadas.

## **4. ATUAÇÃO DO AMBIENTE DE ATUAÇÃO**

Não se aplica, conforme quadro A1 – Parte A, Anexo I da DN nº 134/2013.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

## 5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

### 5.1. Planejamento da Unidade Jurisdicionada

A SAMF/CE está inserida no plano estratégico da SPOA, e objetivando cumprir sua missão institucional no exercício de 2014, deu continuidade aos fundamentos estratégicos para 2012-2015, conforme abaixo:

Quadro 4 – Fundamentos Estratégicos 2012-2015

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

Fonte: SPOA/MF

#### **Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais:**

A SAMF/CE é uma Unidade Jurisdicionada (Unidade Gestora Executora - Código SIAFI 170038) subordinada a SPOA/MF, não sendo unidade responsável por gestão de programas temáticos, objetivos, e /ou iniciativas do Plano Plurianual vigente.

Os programas e/ou ações sob a responsabilidade da SPOA/SE/MF são atividades padronizadas vinculadas a UO 25101 - Ministério da Fazenda, inseridas nos programas multisetoriais 2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda e 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União, do PPA 2012.

A revisão realizada no Planejamento Estratégico da Unidade homologada pelo Comitê de Planejamento da SPOA/SE/MF foi publicada por meio da Portaria SPOA nº 152, de 23 de fevereiro de 2012, na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 27 de fevereiro de 2012.

Portanto, o presente relatório, contempla o Planejamento Estratégico 2012 a 2015, definido de forma participativa entre a SPOA/MF (Órgão Central - Coordenações Gerais) e suas Unidades Regionais (SAMF's).

A metodologia é o *Balanced Scorecard* – BSC, adotada pela SPOA, que definiu os objetivos estratégicos abaixo relacionados:

Quadro 5 – Objetivos Estratégicos (2012-2015)

Perspectivas	Cidadão e Sociedade	Processos Internos	Aprendizagem e Conhecimento	Orçamento e Finanças
<b>Objetivos Estratégicos</b>	- Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias. - Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários.	- Implantar novo modelo de gestão. - Automatizar processos de trabalho.	-Efetivar a gestão por competências. - Repor e manter a força de trabalho. - Promover a gestão da informação e do conhecimento.	- Ampliar a disponibilidade de recursos. - Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.

Fonte: SPOA/MF.



### **- Perspectiva Cidadão e Sociedade**

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

#### **Objetivos:**

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

#### **Fatores Críticos de Sucesso:**

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

### **- Perspectiva Processos Internos**

Esta perspectiva busca expressar as necessidades do órgão no que tange aos processos, ao operacional e ao suporte ao cliente.

#### **Objetivos:**

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

#### **Fatores Críticos de Sucesso:**

- Definição, canais e redes de distribuição;
- Racionalização, modernização, normatização e sustentabilidade.

### **- Perspectiva Aprendizagem e Crescimento**

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

#### **Objetivos:**

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

#### **Fatores Críticos de Sucesso:**

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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**- Perspectiva Orçamento e Finanças**

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

**Objetivos:**

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

**Fatores Críticos de Sucesso:**

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

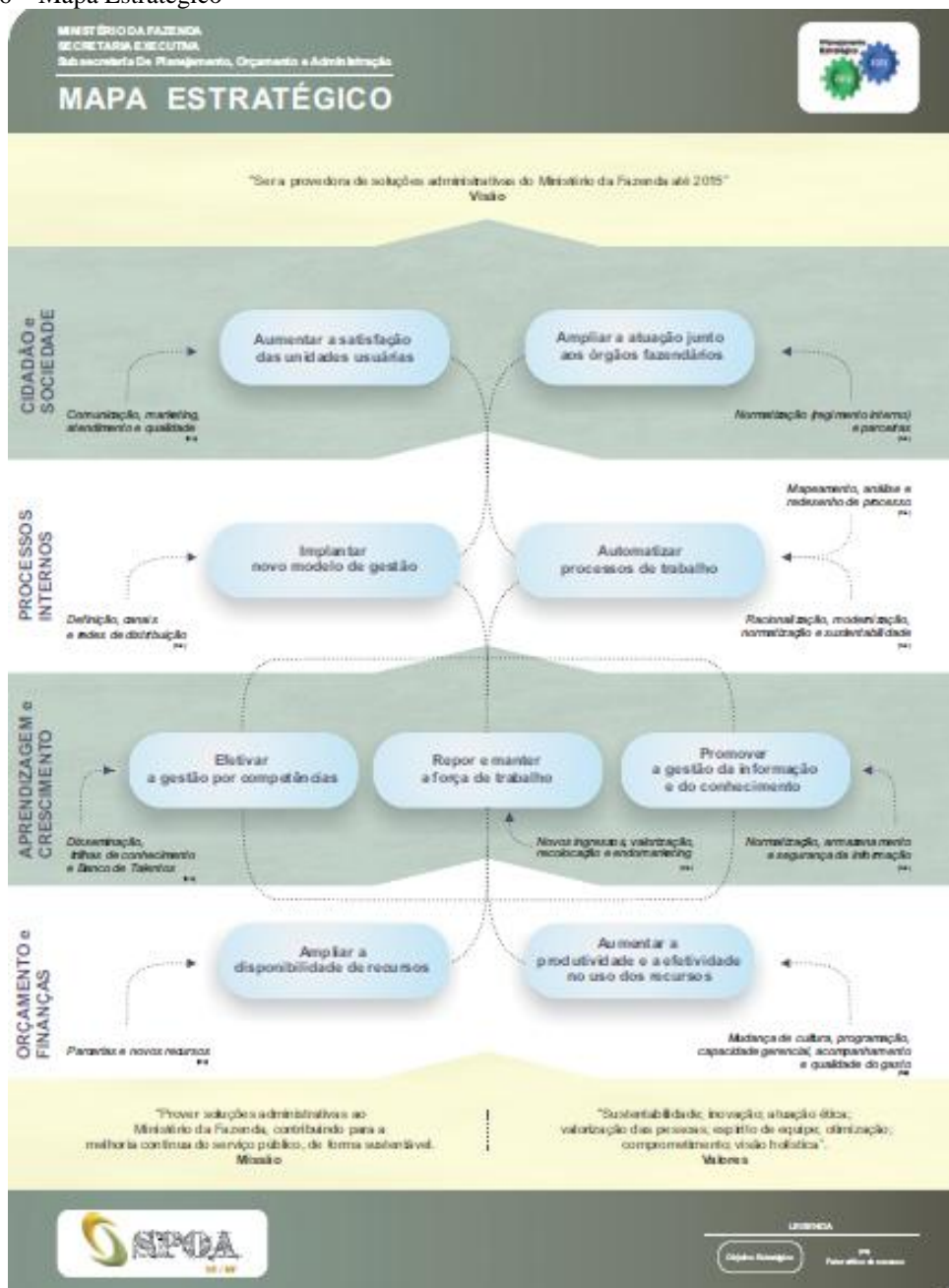
A Gestão estratégica da SAMF/CE conta com alguns instrumentos para acompanhar o Planejamento Institucional, tais como: mapa estratégico, fundamentos estratégicos (missão, visão e valores), objetivos estratégicos e indicadores.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**Mapa Estratégico 2012-2015.**

Quadro 6 – Mapa Estratégico



No caso do Mapa Estratégico, a relação de causa e efeito é a cadeia lógica pela qual a Visão será alcançada, partindo-se da Missão e Valores. Então, o Mapa deve ser “lido” de baixo para cima (o sentido das setas percorre os elementos envolvidos). Em cada um dos elementos do Mapa existem objetivos estratégicos que se relacionam.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração no Estado do Ceará**

**Painel Estratégico Global**

Quadro 7 – Painel Estratégico Global

**Visão: SER A PROVIDORA DE SOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA ATÉ 2015.**

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

Fonte: SPOA/MF



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### **Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos**

Na Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos informo que os principais riscos são:

- treinamentos insuficientes;
- elevada quantidade de aposentadorias para os próximos anos;
- corte no orçamento das SAMF'S, prejudicando a prestação de serviços às Unidades Usuárias; e
- dificuldade de reter novos concursados com incentivos de melhores salários.

A SAMF/CE, através da SPOA/MF, adotou iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão da unidade, dentre as quais destacam-se:

### **Avaliação de Desempenho Individual e Institucional**

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

Em 31 de outubro de 2013 foi finalizado o 5º Ciclo de Avaliação de Desempenho Institucional do Ministério da Fazenda, obtendo-se a pontuação máxima permitida pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, que é de 80 pontos.

A Portaria SE nº 217, de 25 de novembro de 2013, estabeleceu como Meta Global do Ministério da Fazenda, para o 5º Ciclo de Avaliação de Desempenho - GDAFAZ, o percentual médio de realização dos indicadores setoriais, ponderado pelo quantitativo de servidores integrantes do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ.

O cálculo dessa Avaliação é composto por 7(sete) indicadores: Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Recursos Humanos; Avaliação Pós-Serviço Prestado de Tecnologia da Informação; Índice de consumo do prazo judicial em atividades administrativas; Número de servidores aprovados; Tempo Médio de Espera para Atendimento e Realização da Meta Global de Arrecadação; e Índice de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, sendo que somente os três primeiros indicadores fazem parte desta SAMF/CE.

Em novembro de 2013, foi publicada a Portaria nº 180, de 28 de novembro de 2014, que divulgou o resultado final das metas de desempenho institucional alcançadas no âmbito do Ministério da Fazenda, referente ao 5º Ciclo da Avaliação de Desempenho, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária – GDAFAZ, correspondente ao período de 1º de novembro de 2013 a 30 de outubro de 2014.

### **Gestão do Clima Organizacional**

A partir de outubro de 2007, a COGEP, investiu em pesquisas, fundamentação teórica e visitas técnicas, como substratos para definir a melhor estratégia e o melhor instrumento de pesquisa que pudessem mapear seu clima organizacional.

Desde então, a SPOA, por intermédio da COGEP, realizou 3 pesquisas de clima organizacional, no período de 2007 a 2011. Em 2014, decidiu-se pela realização da 4ª pesquisa.

Foi constituído o Comitê Gestor do Clima Organizacional da SPOA – CGCO, composto por representantes das unidades centrais, cujas atribuições estão definidas na Portaria SPOA nº 353, de 5 de agosto de 2014. Com relação às unidades descentralizadas (Samf's), houve a indicação de Gestores do Clima Organizacional que atuarão em parceria com o CGCO.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Para responder a 4ª pesquisa, definiu-se como público-alvo todos os servidores e colaboradores da SPOA. Entende-se por colaboradores os estagiários, empregados públicos anistiados, empregados públicos de outros órgãos, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo, servidores requisitados pelo MF e terceirizados (apenas secretárias, recepcionistas e aqueles que executam atividade de apoio técnico-administrativo).

A SPOA, considerando a experiência adquirida com a realização da Pesquisa de Clima em 2007, 2009 e 2011, revisou os segmentos avaliados nesses anos, e decidiu avaliar, em 2014, os seguintes segmentos: 1) Relações Interpessoais no Trabalho; 2) Comunicação; 3) Satisfação; 4) Reconhecimento; 5) Feedback; 6) Processo de Trabalho; 7) Capacitação; 8) Comprometimento com a Organização; 9) Prestação de Serviço; e 10) Condições de Trabalho.

A pesquisa foi realizada no período de 18/8 a 5/9/2014, através da intranet, cujo resultado foi a partir de 10/11/2014, bem como a elaboração do relatório final – Resultados e Recomendações. Após relatório final foi elaborado o Plano de Ação, descrevendo cada iniciativa relativa aos segmentos considerados críticos ou insatisfatórios, determinando quem será o responsável e o acompanhamento desse plano de ação será mensal.

### **Execução do Plano de Metas ou de Ações**

Em 2014, a SPOA deu início a algumas ações estratégicas com vistas à melhoria da gestão, as quais vinculam-se às Perspectivas e Objetivos Estratégicos constantes do referido Planejamento informado acima, conforme abaixo:

✓ Perspectiva Cidadão e Sociedade

❖ **Objetivo Estratégico: Aumentar a Satisfação das Unidades Usuárias**

Ação Estratégica: Reestruturar e aplicar a 5ª Pesquisa de Satisfação da Samf;

Período de Implantação: fevereiro a setembro de 2014;

Responsável: COGPL;

Modo de Implantação:

Será realizado o acompanhamento da implantação dos Planos de Ações de Melhoria (UC e SAMFs) referentes aos resultados da 4ª Pesquisa de Satisfação. Além disso, será Desenvolvido o Descritivo da Nova Pesquisa, com informações sobre a reestruturação e sua execução. Ocorrerão ainda: a execução do Plano de Divulgação da 5ª Pesquisa de Satisfação, a disponibilização do questionário eletrônico, a elaboração dos Relatórios dos resultados e o desenvolvimento dos respectivos Planos de Ações de Melhoria.

❖ **Objetivo Estratégico: Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários**

Ação Estratégica: Incentivar ações de sustentabilidade.

Período de Implantação: Contínuo;

Responsável: COGRL;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Modo de Implantação: Será dada continuidade ao Projeto Esplanada Sustentável - PES e ao Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS.

Ação Estratégica: Fortalecer o marketing institucional da Samf.

Período de Implantação: Contínuo;

Responsável: ACS e CPLAN/COGPL;

Modo de implantação: Será dada continuidade ao Plano de Comunicação Institucional da Samf/SPOA, incluindo ações que subsidiem a divulgação da 5ª Pesquisa de Satisfação.

✓ Perspectiva Aprendizagem e Crescimento

❖ Ação Estratégica: Dar continuidade ao Plano de Melhoria do Clima.

Período de Implantação: 1º Semestre de 2014;

Responsável: COGEP;

Modo de Implantação: Ocorrerá um novo ciclo de aplicação da Pesquisa de Clima, a qual está prevista para o mês de junho.

❖ Ação Estratégica: Implantar o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.

Período de Implantação: 1º Semestre de 2014;

Responsável: COGEP;

Modo de Implantação: Será contratada consultoria para o diagnóstico das ações necessárias à implantação da gestão para a melhoria da qualidade de vida no trabalho no âmbito das unidades fazendárias. Ocorrerão ações de execução para a implementação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho.

✓ Perspectiva Orçamento e Finanças

❖ Objetivo Estratégico: Ampliar a disponibilidade de recursos

Ação Estratégica: Estudar novas fontes de recursos.

Período de Implantação: Contínuo; Responsável: COGEF;

Modo de Implantação: Serão desenvolvidos estudos voltados para implementação de novas fontes de recursos para o MF.

## **5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados**

- Não se aplica, justifica pelo assunto está a cargo da SPOA/MF



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### 5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

- Não temos informações complementares, pois estão inseridas em outros itens do relatório.

### 5.4 informações sobre indicadores de desempenho operacional

#### Indicadores

Vale ressaltar que os indicadores de desempenho são avaliados mensalmente nas reuniões do Comitê de Planejamento da SPOA – COPLAN, conforme estabelecido pela Portaria nº 401 de 22 de agosto de 2007, publicado no BP nº 34, de 24 de agosto de 2007. As atas das reuniões do COPLAN encontram-se disponíveis no endereço: <http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php?aid=1&servico=5399&coord=351&pag=serv>

Para o exercício de 2014, foram definidas as seguintes metas para os indicadores (Portaria SPOA nº 573, de 24 de dezembro de 2013):

Quadro 8 Perspectiva Indicador Meta

Perspectiva	Indicador de Desempenho	Metas - 2014
Cidadão e Sociedade	Avaliação Pós-Serviço Prestado	85%
Processos Internos	Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	85%
Aprendizagem e Crescimento	Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF	60%
Aprendizagem e Crescimento	Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores	60%
Orçamento e Finanças	Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	90%

Fonte: SPOA

Os indicadores utilizados pela SPOA para aferição dos resultados da gestão são os definidos em seu planejamento estratégico para o exercício 2014, desenvolvido segundo metodologia do Balanced Scorecard - BSC.

No QUADRO – INDICADORES ESTRATÉGICOS 2014 constam os cinco indicadores de desempenho definidos pelo Órgão, com vistas a verificar e avaliar o cumprimento da estratégia definida.

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

A seguir, são apresentados os resultados e as análises dos indicadores, contemplando as principais ações, as limitações enfrentadas pelos indicadores em 2014.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### Avaliação Pós-Serviço Prestado

Quadro 9 - Avaliação Pós-Serviço Prestado.

<b>Objetivo Estratégico</b>	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
<b>Tipo de Indicador</b>	Global
<b>Unidade Responsável</b>	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
<b>Período de Referência</b>	2014
<b>Periodicidade de Acompanhamento</b>	Mensal
<b>Fórmula</b>	$Média\ Ponderada = [\sum(Pontuação \times Freqüência) \times 100] / (\sum Freqüência \times Pontuação\ Máxima)$
<b>Meta</b>	85%
<b>Polaridade</b>	(+)
<b>Fonte de Dados</b>	Sistema de Demandas
<b>Resumo do Indicador</b>	Medir, em percentual, a satisfação dos usuários sobre os serviços prestados pela SAMF/CE nas áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação.
<b>Situação do Indicador</b>	Estruturado
<b>Tipo de Indicador</b>	Efetividade

Fonte: SPOA/MF.

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/CE nas áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação, com vistas a “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”.

Com base na avaliação da Unidade Responsável, as avaliações obtiveram conceito de ótimo em todas as áreas: recursos humanos 99,11%; recursos logístico 96,70% e tecnologia da informação 87,52%. O indicador obteve resultado de 94,44% em 2014, considerando o consolidado dos serviços prestados pela SAMF, superando a meta estipulada de 85%. Portanto, não foi identificado na SAMF/CE, nenhum entrave na realização de pedido de demandas. Nesse sentido, o indicador alcançou alta avaliação no resultado.

### Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento

Quadro 10 - Dados Gerais do Indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento

<b>Objetivo Estratégico</b>	Automatizar processos de trabalho.
<b>Tipo de Indicador</b>	Global
<b>Unidade Responsável</b>	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais - COGPL
<b>Período de Referência</b>	2014
<b>Periodicidade de Acompanhamento</b>	Mensal
<b>Fórmula</b>	$(qtde.\ de\ atendimentos\ de\ logística,\ gestão\ de\ pessoas\ e\ tecnologia\ da\ informação\ no\ TMA / qtde.\ de\ atendimentos\ de\ logística,\ gestão\ de\ pessoas\ e\ tecnologia\ da\ informação\ totais) \times 100$
<b>Meta</b>	83 %
<b>Polaridade</b>	(+)
<b>Fonte de Dados</b>	Sistema de Demandas
<b>Resumo do Indicador</b>	Medir a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação da SAMF/CE no tempo médio de atendimento, em relação a quantidade total de atendimentos da SAMF/CE.
<b>Situação do Indicador</b>	Estruturado
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiência

Fonte: COGPL/SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

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

Da mesma forma que o indicador Avaliação Pós-Serviço Prestado, o indicador Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento também foi definido, no exercício 2014, para medir a quantidade de atendimento das áreas em conjunto (recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação). Com base na avaliação da Unidade Responsável, as avaliações obtiveram conceito de ótimo em todas as áreas: recursos humanos 85,67%; recursos logístico 97,83% e tecnologia da informação 89,42%. O indicador obteve resultado de 93,02% em 2014, superando a meta definida de 85% para o exercício. A SAMF/CE não apresentou entraves operacionais.

**Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF**

Quadro 11 – Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF

<b>Objetivo Estratégico</b>	Efetivar a gestão por competências
<b>Tipo de Indicador</b>	Global
<b>Unidade Responsável</b>	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA
<b>Período de Referência</b>	2014
<b>Periodicidade de Acompanhamento</b>	Mensal
<b>Fórmulas</b>	(Número de participações executadas) X 100/ Número de participações previstas
<b>Meta</b>	60%
<b>Polaridade</b>	(+)
<b>Fonte de Dados</b>	Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências.
<b>Resumo do Indicador</b>	Medir a implantação dos eventos de capacitação previstos no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF.
<b>Situação do Indicador</b>	Estruturado
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiência

Fonte: COGEP/SPOA/MF.

Em 2014, o resultado do citado indicador atingiu 51,74% no geral, não superando a meta estabelecida para o exercício. Este indicador é de responsabilidade da SPOA/MF que controla e acompanha. Ressalta-se que o indicador não alcançou a meta basicamente pela ocorrência dos cortes orçamentários relacionados a diárias e passagens, o que provocou a diminuição das capacitações que necessitavam de deslocamento.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores

Quadro 12 – Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF

<b>Objetivo Estratégico</b>	Efetivar a gestão por competências
<b>Tipo de Indicador</b>	Global
<b>Unidade Responsável</b>	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/SPOA
<b>Período de Referência</b>	2014
<b>Periodicidade de Acompanhamento</b>	Mensal
<b>Fórmulas</b>	Servidores que participaram de ações de capacitação X 100/Quantidade de servidores do órgão
<b>Meta</b>	60%
<b>Polaridade</b>	(+)
<b>Fonte de Dados</b>	Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências.
<b>Resumo do Indicador</b>	Medir a quantidade de participantes de eventos de capacitação em relação ao número total de servidores
<b>Situação do Indicador</b>	Estruturado
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiência

Fonte: COGEP/SPOA/MF.

Em 2014, o resultado do citado indicador atingiu 45,89% no geral, ou seja, incluindo todas as Samf's, não superando a meta estabelecida para o exercício. Este indicador é de responsabilidade da SPOA/MF que controla e acompanha.

Ressalta-se que o indicador, também não alcançou a meta, basicamente pela ocorrência dos cortes orçamentários relacionados a diárias e passagens, o que provocou a diminuição das capacitações que necessitavam de deslocamento.

### Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades

Quadro 13 – Dados Gerais do Indicador Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades

<b>Objetivo Estratégico</b>	Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.
<b>Tipo de Indicador</b>	Global
<b>Unidade Responsável</b>	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil - COGEP
<b>Período de Referência</b>	2014
<b>Periodicidade de Acompanhamento</b>	Mensal
<b>Fórmulas</b>	$(\text{Orçamento Liquidado} \times 100) / \text{Orçamento Liberado}$
<b>Meta</b>	90%
<b>Polaridade</b>	(-)
<b>Fonte de Dados</b>	Sistemas SIAFI Operacional e Gerencial.
<b>Resumo do Indicador</b>	Apurar o desempenho da execução orçamentária das Unidades da SPOA.
<b>Situação do Indicador</b>	Estruturado
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiência

Fonte: COGEP/SPOA/MF.

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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

orçamentária dos créditos destinados às despesas de custeio da SPOA e das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF, de modo a evitar desperdícios de recursos. Em 2014, o resultado do citado indicador atingiu 87,3%, não superando a meta estabelecida para o exercício. Este indicador é de responsabilidade da SPOA/MF que controla e acompanha.

✓ **Indicadores elaborados e acompanhados pela própria UJ**

**Indicador do Consumo de Água**

Para análise do consumo de água foi estabelecido um indicador para medir em m<sup>3</sup> por pessoa o consumo de água com reflexos na otimização do consumo de água e da redução de gastos, onde a quantidade total de pessoas refere-se às pessoas em efetivo exercício no Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários (ESOF/CE) e na Oficina.

O padrão de medição do indicador atende, portanto, pela fórmula:

$$\text{Indicador do Consumo de Água} = \frac{\text{Consumo de Água (m}^3\text{)}}{\text{Qtde. de Pessoas}}$$

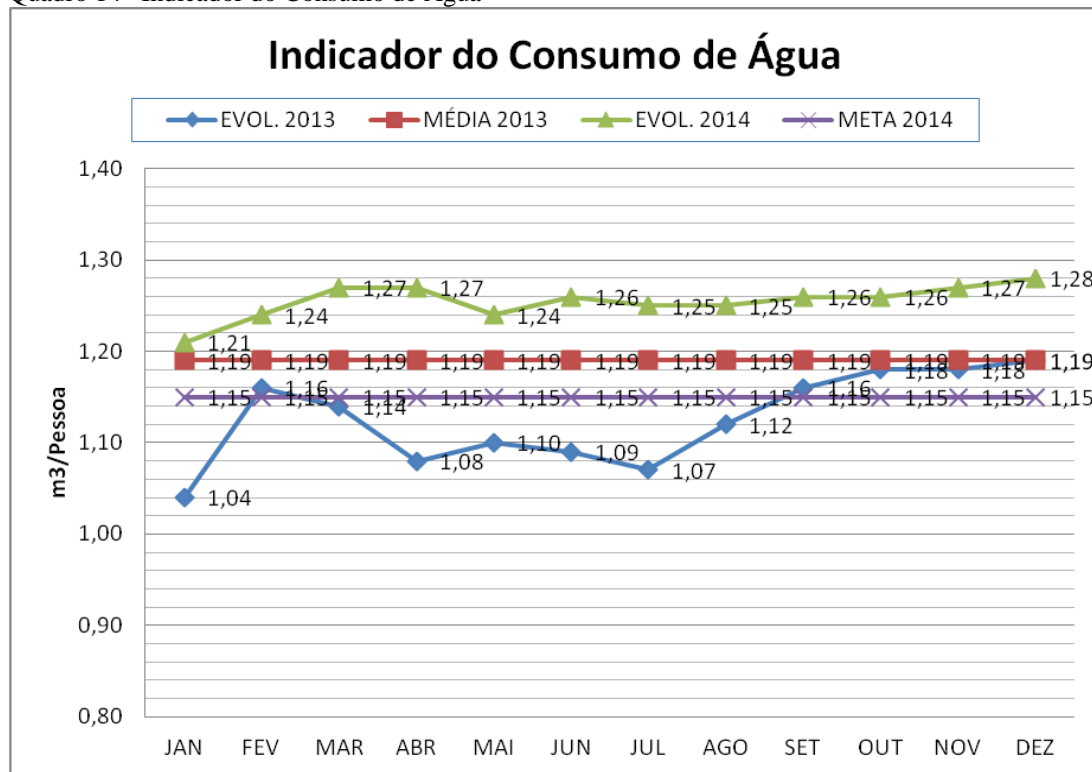
Com base no consumo médio de água em 2013, de 1,19 m<sup>3</sup>/pessoa, estabeleceu-se uma redução, no consumo/pessoa, para 2014, de 3%, com relação ao ano anterior, ficando a meta definida em 1,15 m<sup>3</sup>/pessoa.

Nos quadros a seguir, referentes ao consumo de água, no ESOF/CE e Oficina, observa-se que, durante o ano de 2014, o consumo médio de água foi de 1,28 m<sup>3</sup>/pessoa, ficando bem acima da meta estabelecida para o ano, de 1,15 m<sup>3</sup>/pessoa, e, também, do consumo médio do ano de 2013, de 1,19 m<sup>3</sup>/pessoa.

No gráfico que se segue, observa-se que, desde julho de 2013, o consumo de água iniciou uma escalada de alta, passando de um consumo de 1,07 m<sup>3</sup>/pessoa para 1,28 m<sup>3</sup>/pessoa.



Quadro 14– Indicador do Consumo de Água



Fonte: DPC/SAMF/CE

### Indicador do Consumo de Energia Elétrica

Para análise do consumo de energia elétrica foi estabelecido um indicador para medir em kWh por m<sup>2</sup> o consumo de energia elétrica com reflexos na otimização do consumo de energia elétrica e na redução de custos, onde a área em m<sup>2</sup> refere-se medições do ESOF/CE e Oficina da SAMF/CE.

O padrão de medição do indicador atende, portanto, pela fórmula:

$$\text{Indicador do Consumo de Energia Elétrica} = \frac{\text{Consumo de Energia Elétrica (kWh)}}{\text{Área em m}^2}$$

Com base no consumo médio de energia elétrica, em 2013, de 11,38 kWh por m<sup>2</sup>, estabeleceu-se, para 2014, uma redução, no consumo/pessoa, de 3%, com relação ao ano anterior, ficando a meta definida em 11,04 kWh/m<sup>2</sup>. A área considerada, de 39.478,26 m<sup>2</sup>, corresponde à área do ESOF/CE mais a área da Oficina.

Nos quadros, a seguir, referentes ao consumo de energia elétrica no ESOF/CE e Oficina, observa-se que houve uma queda substancial do consumo de energia elétrica, em 2014, em cotejamento com o consumo médio registrado em 2014. O consumo médio, em 2013, registrou 11,38

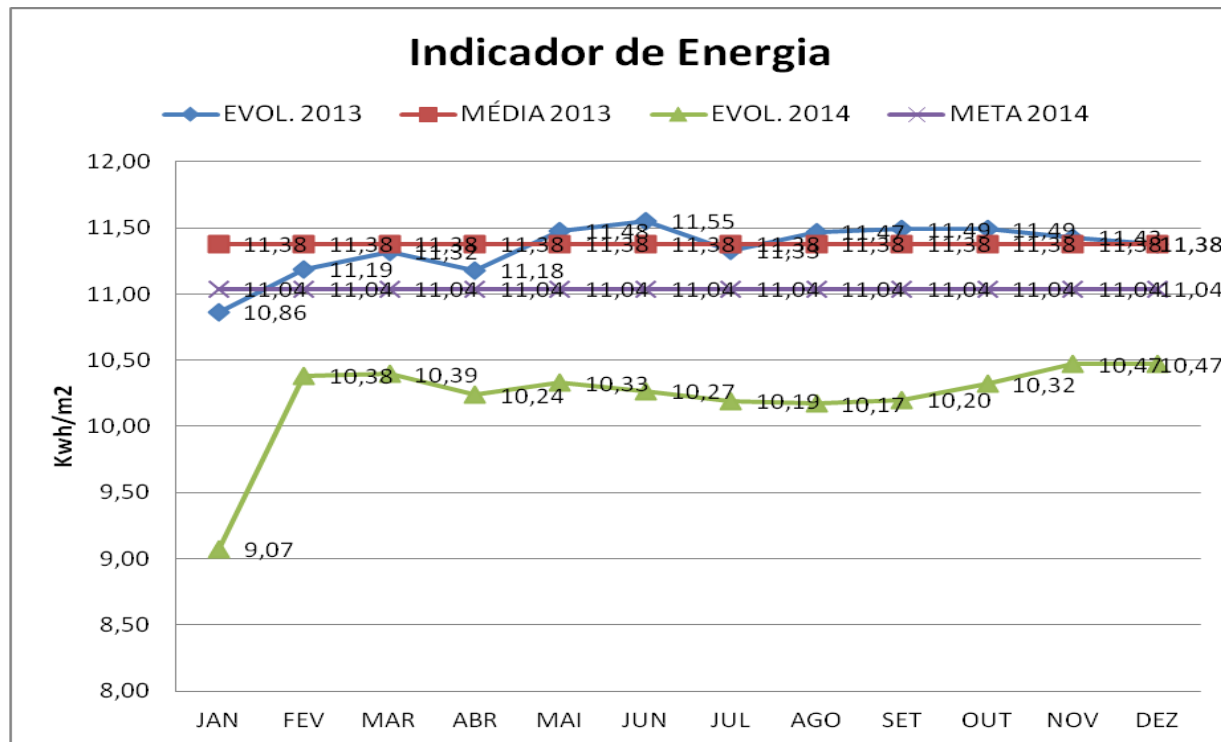


**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

kWh/m<sup>2</sup>, enquanto que, em 2014, registrou-se, em termos médios, o consumo de apenas 10,47 kWh/m<sup>2</sup>, abaixo da meta.

Com relação ao mesmo período de 2013, no qual o consumo médio foi de 11,43 kWh/m<sup>2</sup>, o consumo deste ano esteve a 0,96 kWh/m<sup>2</sup> abaixo, em termos médios mensais, o que representa uma significativa redução. Mas, segundo consulta, à área de engenharia da SAMF/CE, repete-se a informação de que essa queda, no ano, deve-se a alguns fatores, quais sejam: elevadores parados, reatores queimados e ar condicionado com uma das centrífugas paradas. Nesse sentido, infere-se que, em condições normais de funcionamento dos equipamentos movidos à energia elétrica, o consumo tenda a retornar ao patamar de consumo do ano anterior. Então, não se pode creditar a queda do consumo de energia elétrica a um melhor gerenciamento desse importante item de custo. Observa-se, nesse contexto, pelo gráfico, a seguir, que o consumo, desde agosto do corrente ano, encontra-se em crescimento ascendente, com a normalização do funcionamento dos elevadores.

Quadro 15 – Indicador de Energia



Fonte: DPC/SAMF/CE

### Indicador do Consumo de Papel A4

Para análise do consumo de papel A4, no âmbito da SAMF/CE, estabeleceram-se metas setoriais, em função de históricos de consumo e estimativas de necessidades, por setor, objetivando reflexos positivos na otimização e uso consciente desse importante item de consumo.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

O quadro “CONSUMO DE PAPEL 44 (RESMAS) – PREVISTO E REALIZADO EM 2014”, a seguir, referente ao consumo de papel A4, de janeiro a dezembro de 2014, indica que, com relação às metas estabelecidas, os setores NUATE, APOIO GAB, GAB, DRL, TRANSPORTE, ARQUIVO, TELEC e DIGEP consumiram papel A4 acima das metas, fato esse que, à exceção dos setores NUABE, ARQUIVO e DIGEP, se repetiu, proporcionalmente, desde os primeiros meses do ano de 2014.

Os consumos acima das metas estabelecidas foram gritantes, com relação aos setores APOIO GAB (115%), GAB (80%), DRL (615%) e EQLIC (100%). Em menor monta: NUABE (16%), TRANSPORTE (30%), ARQUIVO (33%) e DIGEP (2%).

Vale informar que, para uma meta de consumo de papel A4 de 741 resmas, obteve-se um consumo de 574 resmas, ou seja, 23% abaixo da meta.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Nesse sentido, faz-se necessário o refazimento das metas setoriais, com os redimensionamentos adequados, face os consumos realizados, para 2015.

Quadro 16 – Consumo de Papel A4 (resmas) – Previsto e realizado 2014

SETOR	MÊS (resmas)												CONSUMO	Meta Proporcional	META ANUAL
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ			
<b>NUABE</b>	4	2		4		3			3		3	3	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
SIOFI		4	4	4	4			8	4	4	4	4	<b>40</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
ATI	2		4			2					2		<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>APOIO GAB</b>	7		10		6				10	10			<b>43</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
ACS													<b>0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>GAB</b>	2			8		2			6				<b>18</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
DPC	2	2		2		2		3		3	3	3	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>DRL</b>			30		30			53			30		<b>143</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>TRANSPORTE</b>	4		4		5	4		2		4	3		<b>26</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
SISUP													<b>0</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
EQMAT		2	3					2		4			<b>11</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
EQCOP													<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
EQCON													<b>0</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
EQATU	1	1						2		1		4	<b>9</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
NUATE	10		4						10	10	4	10	<b>48</b>	<b>126</b>	<b>126</b>
MALOTE		3	3		3		3				4		<b>16</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
PROTOCOLO			10										<b>10</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
<b>ARQUIVO</b>												4	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>TELEC</b>					10					10			<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
EQLIC													<b>0</b>	<b>53</b>	<b>53</b>
<b>DIGEP</b>		20	13			13	13	16	13		26	20	<b>134</b>	<b>132</b>	<b>132</b>
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>85</b>	<b>18</b>	<b>58</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>84</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>79</b>	<b>48</b>	<b>574</b>	<b>741</b>	<b>741</b>

FONTE DOS DADOS: QMAT/DRL/SAMF/CE



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### 5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

Está abordada no item 12.2 deste relatório.

## 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 6.1. Programação e Execução das despesas

#### 6.1.1 Programação das despesas

- Não se aplica em razão de não ser uma UO, a qual está sob responsabilidade da SPOA/MF.

#### 6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 17 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

<b>Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas</b>						
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
<b>Concedidos</b>						
<b>Recebidos</b>	110167	170038	0412421012D580001			934,50
	113802	170038	04122211120000001			3.889,30
	170001	170038	04122211020000001			30.191,89
	170006	170038	04122211020000001			16.599,50
	170006	170038	09272008901810001			6.807,86
	170008	170038	04092211022440001			7.438,60
	170008	170038	04122211020000001			432.239,14
	170009	170038	04122211020000001			7.656,29
	170009	170038	04128203822500001			68,80
	170013	170038	04122211020000001			5.055.322,41
	170013	170038	04331211000M10001			350.978,57
	170016	170038	04122211020000001			338.074,29
	170039	170038	04125211020VF0001			23.251,03
	170039	170038	04128203822500001			4.815,53
	170039	170038	26122212620000001			71,00
	170040	170038	04122211020000001			298.456,77
	170040	170038	04125211020VF0001			18.250,73
	170040	170038	04331211000M10001			8.944,79
	170230	170038	04092211022440001			48.189,02
170230	170038	04122211020000001			10.811,91	
170293	170038	04122211020000001			130.741,63	
170475	170038	04122211020000001			35.000,00	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
<b>Concedidos</b>						
<b>Recebidos</b>	170008	170038	04122211020000001	6.406,00		
	170009	170038	04122211020000001	227.978,24		
	170016	170038	04122211020000001	440,00		
	170040	170038	04125211020VF0001	25.824,97		
<b>Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão</b>						
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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

					Dívida	Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 18– 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	170011	170038	04127203820U40001			506.507,90
	170044	170038	041222101110C0001			8.110,00
	170044	170038	0412421012D580001			533.609,41
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: SIOFI

### 6.1.3 Realização da Despesa

#### 6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

- Não se aplica em razão de não ser uma UO, a qual está sob responsabilidade da SPOA/MF.

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

- Não se aplica em razão de não ser uma UO, a qual está sob responsabilidade da SPOA/MF.

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

- Não se aplica em razão de não ser uma UO, a qual está sob responsabilidade da SPOA/MF.

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

- Não se aplica em razão de não ser uma UO, a qual está sob responsabilidade da SPOA/MF.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### 6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 19 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>5.373.529,47</b>	<b>4.021.825,06</b>	<b>4.091.928,28</b>	<b>3.913.799,57</b>
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	5.373.529,47	4.021.825,06	4.091.928,28	3.913.799,57
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
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>2.252.498,77</b>	<b>2.143.741,52</b>	<b>2.050.045,35</b>	<b>2.120.198,37</b>
h) Dispensa	* 1.682.916,23	1.622.809,34	1.534.772,16	1.622.809,34
i) Inexigibilidade	*569.582,54	520.932,18	515.273,19	497.389,03
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>14.825,60</b>	<b>31.258,46</b>	<b>14.825,60</b>	<b>31.258,46</b>
j) Suprimento de Fundos	14.825,60	31.258,46	14.825,60	31.258,46
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>25.884,18</b>	<b>35.986,81</b>	<b>25.884,18</b>	<b>34.201,43</b>
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	25.884,18	35.986,81	25.884,18	34.201,43
<b>5. Outros</b>	<b>*470.872,06</b>	<b>355.460,11</b>	<b>457.677,22</b>	<b>355.460,11</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>8.137.610,08</b>	<b>6.588.271,96</b>	<b>6.640.360,63</b>	<b>6.454.917,94</b>

Fonte: SIOFI

#### Observações do quadro acima:

#### 2. Contratações Diretas:

\*h) Dispensa – A despesa com Energia Elétrica é enquadrada como dispensa de licitação no Artigo 24, inciso 22, da Lei 8.666/93, no Exercício de 2014 foi liquidado e pago o valor de R\$ 1.367.951,77 (hum milhão, trezentos e sessenta e sete mil, novecentos e cinquenta e um reais e setenta e sete centavos), ficando inscrito em Restos a Pagar não Processados o valor de R\$ 125.742,08 (cento e vinte e cinco mil, setecentos e quarenta e dois reais e oito centavos), o qual foi liquidado e pago em janeiro de 2015.

\*i) Inexigibilidade – o valor total da despesa liquidada com as contratações diretas de inexigibilidade de licitação no Exercício de 2014 foi de R\$ 569.582,54 (quinhentos e sessenta e nove mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos), contemplando as seguintes despesas: água e esgoto (CAGECE), publicações em jornais de grande circulação através da Empresa Brasileira de Comunicação/EBC, serviços de malote, sedex e correspondências agrupadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/EBCT e em apoio logístico à Superintendência do Patrimônio da União no Ceará publicamos Edital no Diário Oficial do Estado do Ceará.

#### \*5.Outros:

Durante o Exercício de 2014 foram enquadradas as seguintes despesas na modalidade de licitação “Outros”: pagamento de auxílio funeral, pagamento de diárias para servidores e colaboradores eventuais, licenciamento dos veículos oficiais, publicações no Diário Oficial da União e em apoio logístico a Superintendência do Patrimônio da União no Ceará realizamos o pagamento de taxas de



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

condomínio referentes a varias salas pertencentes à União, localizadas em Edifício no Centro da Cidade de Fortaleza/CE.

No Exercício liquidamos o valor de R\$ 470.872,06 (quatrocentos e setenta mil, oitocentos e setenta e dois reais e seis centavos), e o pagamos o valor de R\$ 457.677,22 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e sete reais e vinte e dois centavos), e inscrevemos em Restos a Pagar não Processado o valor de R\$ 13.194,84 (treze mil, cento e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos), para pagamento de despesas com as publicações de editais realizadas no final do ano de 2014 no Diário Oficial da União.

**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**

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2014**

A Proposta Orçamentária para o exercício de 2014 foi elaborada no ano de 2013 e lançada no Subsistema de Programação de Acompanhamento de Ações Orçamentárias - PROGORCAM – fase 1 - UGR, Sistema SIAFI, por esta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará/SAMF/CE, seguindo as orientações fornecidas pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil/COGEF/SPOA/SE/MF, conforme o e-mail de 02.05.2013 - COGEF/SPOA/SE/MF-DF:

- ✓ Na fase 1, o Órgão teve a liberdade de formular a Proposta Orçamentária de 2014, tomando por base a dotação do Exercício de 2013, mas com a possibilidade de crescer valores considerados imprescindíveis para o atendimento das necessidades da Unidade. De acordo com as orientações, os valores solicitados a maior deveriam ser justificados à COGEF/SPOA/SE/MF e poderiam ser passíveis de ajustes após a divulgação dos referenciais monetários para o Exercício de 2014, a cargo da Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP.
- ✓ Assim, tomando por base o valor da dotação inicial do Exercício de 2013 que era de R\$ 5.164.670,00 (cinco milhões, cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e setenta reais), lançamos a Proposta Orçamentária para 2014 no valor de R\$ 5.690.462,00 (cinco milhões, seiscentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta e dois reais), representando um aumento de 10,18% (dez vírgula dezoito por cento) do valor base. Como o montante da Proposta Orçamentária/2014 foi maior em relação à dotação do Exercício de 2013, encaminhamos a justificativa para a COGEF/SPOA/SE/MF referente ao acréscimo dos 10,18% (dez vírgula dezoito por cento).
- ✓ Incluímos todas as propostas na gestão Tesouro, ou seja, fonte 100 – Recursos do Tesouro/Recursos Ordinários.
- ✓ Não houve inclusão de propostas para despesas com exercícios anteriores.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

- ✓ Considerando que o pagamento da folha de pessoal está centralizado na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/COGRH/SPOA/SE/MF, não foi necessária a inclusão de PI's relacionados às despesas com o pagamento de pessoal.
- ✓ Ficaram excluídas do valor base/2013 de R\$ 5.164.670,00 (cinco milhões, cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e setenta reais), as propostas referentes aos Planos Internos SPOALOC2000 (locação de equipamentos de informática) da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação/COGTI/SPOA/SE/MF, SPOAREP2000 (reparos e adaptações) da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/COGRL/SPOA/SE/MF e SPOACAP2000 (capacitação de servidores) da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/COGEP/SPOA/SE/MF. Durante o Exercício, se houvesse a necessidade, seria possível o Órgão direcionar pleitos destinados a essas finalidades para as Coordenações citadas.
- ✓ Não lançamos proposta com material permanente e investimentos na Proposta Orçamentária/2014. Durante o Exercício a necessidade com aquisição de material permanente foi lançada, no Sistema de Demandas e solicitada diretamente à COGRL/SPOA/SE/MF, Quadro 26.  
Com relação a investimentos incluímos nossa Meta nas Propostas de Reparos e Adaptações/Metas/2014, Plano Interno SPOAREP2000, Quadro 21 - 1ª Meta, e encaminhamos também à COGRL/SPOA/SE/MF.
- ✓ Após análise pela COGRL/SPOA/SE/MF, as Metas de Reparos e Adaptações/2014 e material permanente foram autorizadas e em seguida as reservas de crédito orçamentário e recursos financeiros foram encaminhadas via e-mail.

Quadro 21 - Descrição das Metas de Reparos e Adaptações Autorizadas pela COGRL/SPOA/MF Para O Exercício de 2014

<b>META</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS METAS DE REPAROS E ADAPTAÇÕES AUTORIZADAS PELA COGRL/SPOA/MF PARA O EXERCÍCIO DE 2014</b>
<b>1ª</b>	Aquisição de 2(duas) centrífugas para o Sistema de Ar Condicionado Central do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará. (INVESTIMENTO)
<b>2ª</b>	Comunicação visual para o Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.
<b>3ª</b>	Recuperação da calçada do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.
<b>4ª</b>	Recuperação do asfalto do estacionamento do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.
<b>5ª</b>	Reposição de material para manutenção predial sistemática e preventiva do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.
<b>6ª</b>	Recuperação das cortinas de vidro da 1ª Sobreloja do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.

- ✓ O valor de R\$ R\$ 5.690.462,00 (cinco milhões, seiscentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta e dois reais), lançado na Proposta Orçamentária/2014 foi autorizado, no entanto em 20.03.2014 recebemos da COGEF/SPOA/SE/MF a Mensagem Eletrônica nº 11, de 18.03.2014, comunicando que o referido valor tinha sofrido um corte de 20% (vinte por cento), e solicitava que fosse



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

realizado um ajuste na programação do Órgão no Subsistema PROGORCAM/SIAFI, para se adequar a nova realidade.

- ✓ Assim, o novo Teto Orçamentário da SAMF/CE para o Exercício de 2014, Unidade Gestora 170038, passou a ser de R\$ 4.552.369,60 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).
- ✓ A 1ª meta do quadro acima não foi licitada em virtude de o projeto básico não atender as exigências da Procuradoria da Fazenda Nacional e não havendo tempo suficiente para iniciar a licitação;
- ✓ A 2ª meta também não foi licitada. Havia desde 2013, na responsabilidade da ACS, um projeto próprio para renovação do sistema de comunicação visual do ESOF-CE. Em maio de 2013, o projeto foi suspenso, já que chegou informação sobre elaboração de padronização nacional do sistema pela SPOA, pronta em outubro do mesmo ano. Já, dezembro, houve uma licitação nacional para execução das placas, baseadas no novo modelo nacional. Tentamos aderir, mas não houve êxito. Já em 2014, decidiu-se elaborar um Termo de Referência por conta própria, com projeto baseado nas diretrizes da SPOA. O Termo de Referência foi passado em junho para responsabilidade do Arquiteto desta SAMF/CE, recém nomeado, e entregue par ao setor de compras no dia 03/11/2014, portanto, não havendo tempo hábil para que se cotação e licitação ainda no ano de 2014;
- ✓ A 4ª meta não foi concluída porque, a empresa vencedora da licitação, alegou não ser possível realizar os serviços pelo valor ofertado e esta UJ tomou as providências contratuais devidas.

### **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 2014**

O teto orçamentário no valor de R\$ 4.552.369,60 (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos), tinha como prioridade o pagamento das seguintes despesas de custeio: água e esgoto, comunicação e documentação, energia elétrica, limpeza e higienização, serviço de copeiragem, serviço de vigilância, sonorização e alarme de incêndio, manutenção predial, manutenção de ar condicionado, manutenção de elevadores, manutenção de escadas rolantes, reprografia, telefonia, locação de central telefônica, serviço médico-dentário, aquisição de material de expediente, manutenção de veículos, aquisição de peças e acessórios para veículos, combustível e demais despesas pertinentes à frota de veículos, diárias e passagens, publicações no Diário Oficial da União e publicações de editais em jornais de grande circulação.

A SAMF/CE tem como missão prestar apoio logístico aos Órgãos do Ministério da Fazenda no Ceará e este orçamento tinha como finalidade atender as despesas de custeio da Superintendência de Administração do MF no Ceará e as despesas compartilhadas de rateio da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 3ª RF, Delegacia da Receita Federal do Brasil, Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Fortaleza, Escritório de Corregedoria na 3ª RF, Escritório de Pesquisa e Investigação na 3ª RF, Procuradoria da Fazenda Nacional no Ceará e Centro de Treinamento da ESAF no Ceará (classificadas como despesas do Tipo 1 – realizadas no Edifício-Sede por Órgãos Fazendários).

A SAMF/CE presta também apoio logístico à Controladoria Regional da União no Estado do Ceará e à Superintendência do Patrimônio da União no Ceará que, embora não sejam Órgãos Fazendários funcionam no Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Ceará (classificadas como despesas do Tipo



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

2 – realizadas por Órgão não Fazendário dentro do Edifício-Sede) e a Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Juazeiro do Norte/CE (classificada como despesas do Tipo 3 – realizadas fora do Edifício-Sede por Órgão Fazendário).

Prestamos também um apoio logístico à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Piauí. Foi solicitado pela SAMF/CE à COGRL/SPOA/MF reserva de crédito orçamentário e recursos financeiros no valor de R\$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais), para o serviço de transporte, com capatazia para descarga, de 80 (oitenta) pallets, correspondendo a 5.068,80m<sup>2</sup> de ladrilho de porcelanato cerâmico polido, de 60x60cm, do Porto do Pecém/CE para SAMF/PI, localizada na Praça Marechal Deodoro, s/n – Centro – Teresina PI. O ladrilho de porcelanato cerâmico foi doado pela Superintendência da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

A COGRL/SPOA/MF autorizou a reserva do crédito orçamentário e dos recursos financeiros. Com a conclusão dos procedimentos licitatórios realizados pela SAMF/CE, solicitamos através do Sistema de Demandas a liberação do crédito orçamentário e dos recursos financeiros no valor de R\$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais). O crédito orçamentário e os recursos financeiros foram descentralizados, a Nota de Empenho foi emitida e após o atesto do recebimento do porcelanato pela SAMF/PI realizamos o pagamento da Empresa Transportadora.

Alguns Órgãos que funcionam no Edifício-Sede do MF no Ceará repassaram dotações orçamentárias, referentes ao rateio mensal de despesas compartilhadas com limpeza e higienização, serviço de copeiragem, vigilância e segurança, sonorização e alarme de incêndio, terceirização de mão de obra para manutenção predial, manutenção de ar condicionado, manutenção de elevadores, correios, água e esgoto, energia elétrica, telefonia, locação de central telefônica, combustível, manutenção de veículos, reprografia, aquisição de material de consumo e outras despesas.

Estas despesas possuem critérios de rateio que variam de acordo com a ocupação, a utilização ou o consumo. Este rateio de despesas compartilhadas é feito mensalmente através de um Sistema de Rateio, o qual é alimentado pelo Serviço de Orçamento e Finanças/SIOFI/SAMF/CE e pelas fiscalizações dos contratos. Em seguida as planilhas de rateio são elaboradas pela Divisão de Recursos Logísticos/DRL/SAMF/CE e os dados lançados no Portal da SPOA (<http://10.206.52.12/portal/index.php>), e encaminhados aos Órgãos participantes do rateio para o ateste das despesas. Após o procedimento do ateste os relatórios são enviados aos seus Órgãos Centrais para a liberação das dotações orçamentárias.

Repassaram dotações orçamentárias para a SAMF/CE no Exercício de 2014, referentes ao rateio mensal de despesas compartilhadas a Diretoria de Gestão Interna/SE/CGU no valor de R\$ 473.480,02 (quatrocentos e setenta e três mil, quatrocentos e oitenta reais e dois centavos), para atender as despesas da Controladoria Regional da União no Estado do Ceará/CGU/CE e a Secretaria do Patrimônio da União no valor de R\$ 342.151,37 (trezentos e quarenta e dois mil, cento e cinquenta e um reais e trinta e sete centavos), para atender as despesas da Superintendência do Patrimônio da União no Ceará/SPU/CE.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

As despesas de rateio da Controladoria Regional da União no Estado do Ceará/CGU/CE e da Superintendência do Patrimônio da União no Ceará/SPU/CE são classificadas como do Tipo 2 por contemplarem despesas de Órgãos não Fazendários realizadas dentro do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda.

Quadro 22 – Despesas de rateio

<b>DESPESAS DE RATEIO 2014 - LIBERAÇÃO POR ÓRGÃO</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Controladoria Regional da União no Estado do Ceará.	473.480,02
Superintendência do Patrimônio da União no Ceará.	342.151,37
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>815.631,39</b>

No exercício de 2014 o valor total das dotações orçamentárias repassadas para a SAMF/CE, Unidade Gestora 170038, foi de R\$ 8.137.610,08 (oito milhões, cento e trinta e sete mil, seiscentos e dez reais e oito centavos), o que possibilitou uma execução de despesas no valor de R\$ 8.137.610,08 (oito milhões, cento e trinta e sete mil, seiscentos e dez reais e oito centavos), e uma inscrição na conta de Restos a Pagar não processados no valor de R\$ 1.497.249,45 (hum milhão, quatrocentos e noventa e sete mil, duzentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), conforme quadro 23.

Quadro 23 – Restos a pagar não processados

<b>EXERCÍCIO 2014 – Unidade Gestora 170038</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Valor da provisão e destaques recebidos.	8.137.610,08
Valor da execução da despesa.	8.137.610,08
Valor dos restos a pagar processados.	0,00
Valor dos restos a pagar não processados.	1.497.249,45

Estas dotações orçamentárias, (Quadro 24), foram repassadas para atender as despesas dos seguintes Órgãos: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará, Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 3ª RF, Delegacia da Receita Federal do Brasil, Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Fortaleza, Escritório de Corregedoria na 3ª RF, Escritório de Pesquisa e Investigação na 3ª RF, Procuradoria da Fazenda Nacional no Ceará, Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Juazeiro do Norte/Ceará, Centro Regional de Treinamento da ESAF no Estado do Ceará, Controladoria Regional da União no Estado do Ceará e Superintendência do Patrimônio da União no Ceará conforme quadros e detalhamentos a seguir elaborados por Órgão.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Quadro 24 – Dotação Orçamentária

<b>ÓRGÃO</b>	<b>VALOR DA LIBERAÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS 2014 (R\$)</b>	<b>VALOR DA EXECUÇÃO DA DESPESA 2014 (R\$)</b>
SAMF/CE	5.833.414,52	5.833.414,52
RFB/CE	482.218,89	482.218,89
PFN/CE e PSFN/JNE/CE	505.084,67	505.084,67
CENTRESAF/CE	268.664,69	268.664,69
CGU/CE	541.719,41	541.719,41
SPU/CE	506.507,90	506.507,90
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>8.137.610,08</b>	<b>8.137.610,08</b>

Quadro 25 – Descrição das Dotações Orçamentárias Liberadas

<b>DESCRIÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS LIBERADAS PARA O ÓRGÃO SAMF/CE - 2014</b>	<b>VALOR R\$</b>
VALOR LIBERADO PELA COGEF/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE À PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO 2014.	4.552.369,60
VALOR LIBERADO PELA COGEF/SPOA/SE/MF PARA A SAMF PARA ATENDER DESPESAS COM PAGAMENTOS DE CONTRATOS E REPACTUAÇÕES DE CONTRATOS.	500.116,12
VALOR LIBERADO PELA COGEF/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE PARA ATENDER DESPESAS COM PAGAMENTOS DE AUXÍLIO FUNERAL - PLANO INTERNO – AUXIFUNERAL.	350.978,57
VALOR LIBERADO PELA COGEF/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE À PARTICIPAÇÃO DO GESTOR NO ENCONTRO DE DIRIGENTES DA SPOA/SE/MF EM BRASÍLIA – PLANO INTERNO SPOAMAN2000.	2.836,69
VALOR LIBERADO PELA COGRL/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE A REPAROS E ADAPTAÇÕES - PLANO INTERNO – SPOAREP2000.	316.376,29
VALOR LIBERADO PELA COGRL/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE À MATERIAL DE CONSUMO- PLANO INTERNO – SPOASER2000.	7.398,00
VALOR LIBERADO PELA COGRL/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE À MATERIAL PERMANENTE - PLANO INTERNO – SPOASER2000.	440,00
VALOR LIBERADO PELA COGRL/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE PARA ATENDER DESPESAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO PIAUI REFERENTE AO TRANSPORTE DE 80(OITENTA) PALLETS, CORRESPONDENDO A 5.068,80M2 DE LADRILHO DE PORCELANATO CERÂMICO POLIDO, DE 60X60CM, DO PORTO DO PECÉM/CE PARA TERESINA/PI - PLANO INTERNO – SPOASER2000.	14.300,00
VALOR LIBERADO PELA COGEP/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES - PLANO INTERNO – SPOACAP4572.	6.138,62
VALOR LIBERADO PELA COGEP/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE ÀS DESPESAS COM A AÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO/PRÊMIO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DO MF - PLANO INTERNO – SPOAQVT2000.	10.460,88
VALOR LIBERADO PELA COGEP/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE ÀS DESPESAS COM PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES REFERENTE À ALVARÁ JUDICIAL- PLANO INTERNO – SPOAPIN181.	6.807,86
VALOR LIBERADO PELA COGTI/SPOA/SE/MF PARA A SAMF/CE REFERENTE À LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS - PLANO INTERNO – SPOALOC2000.	35.000,00



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

VALOR LIBERADO PELO GABINETE DO MINISTRO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA PARA REMOÇÃO DE SERVIDORA DA SAMF/CE PARA GM/SE/MF - PLANO INTERNO – GMMANUT2000.	30.191,89
<b>TOTAL LIBERADO PARA A SAMF/CE</b>	<b>5.833.414,52</b>

**OBSERVAÇÃO:** Durante o exercício houve liberações de dotações orçamentárias para alguns Planos Internos que conforme orientações recebidas da SPOA/MF não foram incluídas na Proposta Orçamentária: SPOAREP2000 (reparos e adaptações), SPOASER2000 (material permanente), AUXIFUNERAL (auxílio funeral) e SPOALOC2000 (locação de equipamentos de informática). Ocorreram também liberações de dotações nos PI's da SPOA SPOACAP4572 (capacitação de servidores), SPOAQVT2000 (ação de qualidade de vida no trabalho), SPOAPIN181 (alvará judicial) e GMMANUT2000 (remoção de Servidora). O valor referente a estas liberações estão no Quadro 4, no Órgão SAMF/CE.

Conforme já foi informado, acima, as Metas de Reparos e Adaptações propostas para o Exercício de 2014, por esta Superintendência, foram autorizadas pela COGRL/SPOA/SE/MF. A descentralização dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros reservados acontecia após a conclusão dos procedimentos licitatórios e eram solicitados à COGRL/SPOA/SE/MF, através do Sistema de Demandas.

Descrição das Metas de Reparos e Adaptações Prediais empenhadas durante o Exercício para a SAMF/CE.

A 1ª Meta e a 2ª Meta (Quadro 21) embora aprovadas e com o crédito orçamentário e os recursos financeiros reservados pela COGRL/SPOA/SE/MF não foram licitadas por esta SAMF/CE.

Quadro 26 – Metas de reparos e adaptações empenhadas

<b>METAS DE REPAROS E ADAPTAÇÕES EMPENHADAS - 2014</b>				
<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>PLANO INTERNO</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>VALOR DO EMPENHO (R\$)</b>	<b>EXECUÇÃO DA DESPESA 2013 (R\$)</b>
<b>3ª Meta</b> Recuperação da calçada do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.	SPOAREP2000	339039	116.300,99	116.300,99
<b>4ª Meta</b> Recuperação do asfalto do estacionamento do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.	SPOAREP2000	339039	54.252,85	54.252,85



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

<b>5ª Meta</b> Reposição de material para manutenção predial sistemática e preventiva do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.	SPOAREP2000	339030	45.397,62	45.397,62
<b>6ª Meta</b> Recuperação das cortinas de vidro da 1ª SL do Edifício-Sede dos Órgãos Fazendários no Ceará.	SPOAREP2000	339039	76.680,00	76.680,00
		339030	23.744,83	23.744,83
<b>TOTAL</b>				<b>316.376,29</b>

**OBSERVAÇÃO:** As Notas de Empenho do plano interno **SPOAREP2000** ficaram inscritas em Restos a Pagar 2014 não Processados, com exceção de algumas Notas de Empenho de aquisição de material de manutenção predial sistemática e preventiva que foram pagas durante o Exercício de 2014.

Durante o Exercício de 2014 surgiu a necessidade de solicitar à COGRL/SPOA/SE/MF aquisição de material permanente, e considerando que a proposta para aquisição de material permanente, conforme orientação, não poderia ser incluída na elaboração da Proposta Orçamentária (PROGORCAM – Sistema SIAFI), realizamos o lançamento no Sistema de Demandas e recebemos o repasse da dotação da COGRL/SPOA/SE/MF para a seguinte aquisição.

Quadro 27 –Aquisição de material permanente

ITEM	AQUISIÇÕES MATERIAL PERMANENTE ND 449052	PLANO INTERNO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR DO EMPENHO (R\$)	EXECUÇÃO DA DESPESA 2013 (R\$)
1	Aquisição de geláguas para o Serviço Médico/Odontológico.	SPOASER2000	449052	440,00	440,00
<b>TOTAL</b>				<b>440,00</b>	<b>440,00</b>

Fonte: SIOFI



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

## 6.2. Despesas com ações de publicidade e propaganda

Quadro 28 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional			
Legal	04122211020000001	36.076,21	18.231,56
	04127203820U40001	344,40	344,40
Mercadológica			
Utilidade pública			

Fonte: SIOFI

A despesa acima trata somente de publicidade de editais e avisos de licitação, publicados através do D.O.U e pela Empresa Brasil de Comunicação, todas do Governo Federal

## 6.3. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

- Não houve ocorrência no exercício de 2014.

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

Quadro 29 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.442.264,63	1.160.056,91	56.060,03	226.147,69
2012	757.047,41	354.789,20	402.258,21	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	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIOFI/SAMF/CE

### 6.4.1 Análise Crítica

Informo as razões pelas quais da permanência dos valores em Restos a Pagar

a) O Contrato nº 16/2013 assinado com a empresa MEGATECH CONTROLS INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. para elaboração de projeto executivo detalhado de CFTV e antena coletiva, detecção e alarme contra incêndio e sonorização do edifício sede do Ministério da Fazenda no Ceará, o valor inscrito refere-se ao valor total do contrato não quitado, considerando que a empresa não concluiu o projeto.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

b) O Contrato nº 21/2013 assinado com a empresa ELEVADORES CENTAUROS LTDA. - ME. para execução dos Serviços de substituição dos operadores de portas e conversores estáticos para os 04 (quatro) elevadores sociais do Edifício Sede do Ministério da Fazenda no Ceará – ESOF-CE, o valor inscrito refere-se à parcela ainda não quitada.

c) O Contrato nº 7/2010 assinado com a empresa FUTURA – SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS LTDA. para a prestação do serviço de apoio administrativo para atender a Superintendência do Patrimônio da União no Ceará o valor referente à diferença de repactuação dos exercícios desde 2011, porém a SPU ainda não liberou todo o valor, portanto a empresa está aguardando o valor total para providenciar o faturamento.

OBS 1: Esclareço que os serviços do contrato informado na letra “a” não foram concluídos, portanto não foram recebidos definitivamente pelos fiscais do contrato.

OBS 2: O valor inscrito para a empresa ELEVADORES CENTAUROS LTDA. - ME a empresa faturou e será quitada.

OBS 3 : As demais inscrições esta Equipe de Contratos solicitará o cancelamento

## 6.5 Transferências de Recursos

- Não houve ocorrência no exercício de 2014.

## 6.6 Suprimento de Fundos

### 6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro 30 – 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	170038	SAMF/CE			33	40.850,00	3.500,00
2013	170038	SAMF/CE			63	77.786,60	3.000,00
2012	170038	SAMF/CE			53	71.898,10	3.500,00

Fonte: SIAFI



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

### 6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro 31 – 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	170038	SAMF/CE			0	0,00	14.817,94	14.817,94
2013	170038	SAMF/CE			0	0,00	31.248,97	31.248,97

Fonte: SIAFI

### 6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro 32 – Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170038	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO CEARÁ	339030 – Material de Consumo	01-Combustível	7.848,55
			03-Gás engarrafado	123,55
			11 – Material Químico	70,00
			17-Mat. Proces. Dados	163,50
			22-Material Limpeza	25,93
			24-Mat. Manut. Bens Imóveis	2.164,52
			25-Mat. Manut. Bens Móveis	241,34
			26-Mat. Manobra e Patrulha	2.444,73
			28- Mat. Proteção e segurança	29,00
			39-Mat. Manut. Veículos	978,00
			41-Mat. Gráfico	12,48
			42-Ferramentas	35,00
			44-Mat. sinalização	15,60
		<b>TOTAL</b>	<b>14.152,20</b>	
		339039 – Outros Serviços de Terceiros	16-Manut, e conserv. Bens Imóveis	180,00
17-Manut Conserv. Máq. Equip.	150,00			
63-Serviços Gráficos	343,40			
<b>TOTAL</b>	<b>673,40</b>			

Fonte: SIOFI



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

#### **6.6.4 Análise Crítica**

VALOR DAS 33 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - EXERCÍCIO 2014 (R\$)	VALOR DAS 49 FATURAS PAGAS DO CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL
14.825,60	14.817,94

OBS: O valor de R\$ 14.825,60 (quatorze mil, oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), é o total das 33 (trinta e três) comprovações das prestações de contas aprovadas dos Suprimentos de Fundos e está incluso neste valor a retenção do Imposto Sobre Serviço – ISS que corresponde ao valor de R\$ 7,66 (sete reais e sessenta e seis centavos).

Utilizamos o Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF de acordo com o Decreto n.º 5.355, de 25.01.2005, alterado pelo Decreto n.º 6.370, de 01.02.2008, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas.

Tal medida faz-se necessária para despesas inesperadas e de pequeno porte. Através do Cartão de Pagamento do Governo Federal foram realizadas despesas com aquisição de combustível e peças para reposição em veículos oficiais fora da Sede de Fortaleza em viagens para o interior do Estado do Ceará e aquisição de material destinado à manutenção predial. Foram também realizadas despesas com a realização de serviços emergenciais onde aconteceu a retenção do Imposto Sobre Serviço/ISS.

Com o CPGF temos maior controle uma vez que os comprovantes são apresentados e depois ratificados com as faturas mensais as quais trazem toda a relação dos gastos realizados.

Vale ressaltar que esta Unidade Gestora 170038 é responsável pelo pagamento dos Cartões de Pagamento do Governo Federal – CPGF, da Superintendência de Administração do MF no Ceará/SAMF/CE, da Procuradoria da Fazenda Nacional no Ceará/PFN/CE, da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Juazeiro do Norte/Ceará/PSFN/JNE/CE e da Controladoria Regional da União no Estado do Ceará/CGU/CE.

Informo, ademais, que, no exercício de 2014, houve uma redução dos gastos com o cartão em torno de 47,42% em comparação ao exercício de 2013, esta redução é devida pelo fato de existir, a partir de 2014, um contrato de abastecimento de veículos para viagens para o interior do estado e a redução de viagem para o interior, por parte da CGU/CE.

#### **6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ**

- Não se aplica, justifica pelo motivo desta UJ não ter a atribuição administrativa de arrecadar.

#### **6.8 Gestão de Precatórios**

- Não se aplica, justifica pelo motivo desta SAMF/CE não é uma UJ do Poder Judiciário Federal.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

## **7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

### **7.1 Estrutura de pessoal da unidade**

#### **7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da UJ**

Quadro 33 - Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>0</b>	<b>167</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	167	5	2
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	163	5	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	2	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	2	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>169</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: SIAPE

Quadro 34 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1)</b>	<b>167</b>	<b>0</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	166	0
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	162	0
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	0
<b>5. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>6. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>169</b>	<b>0</b>

Fonte: SIAPE



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Quadro 35 – 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	9	1	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	5	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	2	1	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	2	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	10	1	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Fonte: SIAPE

### Análise Crítica

A SAMF/CE é composta por 167 (cento e sessenta e sete) servidores, os quais ocupam os cargos de nível superior, intermediário e auxiliar, oriundos do Plano de Classificação de Cargos, instituído pela Lei nº 5.645, de 1970, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, instituído pela Lei nº 11.357, de 2006, dos planos correlatos, não integrantes de carreiras estruturadas, enquadrados pela Medida Provisória nº 441, de 29 de agosto de 2008, posteriormente convertida na Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, para o Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda (PECFAZ) e requisitados de outros órgãos da União e Estados.

A alocação de servidores que ingressam na UJ apoia-se na política de desenvolvimento de pessoas, tendo como premissa a Gestão por Competências, em conformidade com as diretrizes do Decreto nº 5.707, de 2006, de forma a garantir, também, que a demanda por capacitação ocorra em sintonia com as reais necessidades da SAMF/CE, visando à eficiência na utilização dos recursos públicos.

A despeito do comportamento da força de trabalho da SAMF/CE, constatou-se que a força de trabalho do PECFAZ, advém, ainda, de um longo período sem reposição, o que provocou o envelhecimento dos quadros de pessoal. Vale lembrar que, considerando também os aposentáveis, observa-se que a maioria dos servidores da SAMF/CE já recebe abono de permanência. Isso representa expectativa de decréscimo de mão-de-obra mais qualificada ou em condições de absorver qualificação que venha a ser oferecida pelo MF. Ademais, esses servidores que estão atingindo o momento de se aposentar detêm a experiência e a memória dos processos de trabalho.

No exercício de 2014 ingressaram 5 (cinco) novos servidores, advindos da realização de concurso, com o objetivo de renovar e reforçar o quadro de pessoal desta UJ, dos quais 1 (um) servidor pediu para se desligar do serviço público, por motivos pessoais.

### 7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

A SAMF/CE é composta por 14 servidores de nível 1º grau; 93 servidores de níveis de 2º grau e técnico e 55 com nível superior, todos distribuídos em vários setores.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Na SPOA existe um Plano Anual de Capacitação (PAC) que é construído a partir do planejamento apresentado pelos diversos órgãos do Ministério da Fazenda nos seus Planos de Desenvolvimento (PDs), configurando-se como instrumento de integração das ações de capacitação.

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e o modelo de gestão por competências embasam a formulação do PAC, alinhando as diretrizes de desenvolvimento de pessoas do Ministério da Fazenda com as diretrizes da Administração Pública Federal.

Para tanto, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (COGEP/SPOA) atua como unidade gestora e orientadora das ações e procedimentos relativos ao planejamento, execução e avaliação da capacitação no âmbito deste Ministério.

Tendo como objetivo integrar as ações de capacitação das unidades e órgãos do Ministério da Fazenda, previstas nos seus Planos de Desenvolvimento, visando racionalizar a utilização dos recursos financeiros disponíveis e desenvolver e aprimorar competências relativas aos macroprocessos de trabalho.

### **PÚBLICO-ALVO**

As ações do Plano Anual de Capacitação estão disponíveis para os órgãos do Ministério da Fazenda que utilizam recursos da capacitação geridos pela COGEP/SPOA abrangendo um total de 3.395 (três mil e trezentos e noventa e cinco) servidores, empregados públicos e ocupantes de cargos em comissão.

A participação em eventos de capacitação observará os seguintes critérios e requisitos:

- a) a participação em ação de capacitação que não conste no Plano de Desenvolvimento ou Plano Anual de Capacitação deverá ser solicitada por meio de Autorização de Participação em Eventos (APE) contendo justificativa fundamentada, para análise pela COGEP/SPOA.
- b) não estar em gozo de férias ou qualquer licença durante o período de realização do evento.
- c) evitar a indicação do mesmo servidor para evento de natureza similar ao que já tenha participado nos últimos doze meses, cabendo à chefia imediata, a justificativa quando for imprescindível a sua inscrição;
- d) servidores sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão participar apenas de cursos de curta duração e aplicabilidade imediata;
- e) é vedada a participação de funcionários terceirizados e estagiários em ações custeadas ou ofertados pelo Ministério da Fazenda.

### **RELAÇÃO DOS CURSOS OFERTADOS**

Quadro 36 – Relação dos cursos ofertados

<b>CURSO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PERÍODO</b>
Língua Portuguesa / Redação Oficial	Presencial	60h	Turma 1: março
COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo	Presencial	20h	Turma 1: março
COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo	Presencial	20h	Turma 2: março
As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas	Presencial	24h	Turma 1: março
Formação de Tutores em EAD	EAD	60h	Março
COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo	Presencial	20h	Turma 3: abril
COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo	Presencial	20h	Turma 4: abril



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Excel Básico/Intermediário	Presencial	20h	Turma 1: abril
Redação Oficial	EAD	80h	Turma 1: abril
Aposentadoria, Pensão, Seguridade Social e FUNPRESP	Presencial	40h	Abril
Fundamentos da Lei 8.112/90	EAD	60h	Maio
COMPROT DOC	EAD	60h	Turma 1: maio
COMPROT DOC	EAD	60h	Turma 2: maio
COMPROT DOC	EAD	60h	Turma 3: maio
Motivação e Comprometimento	Presencial	20h	Turma 1: maio
Qualidade no Atendimento ao Público	Presencial	20h	Maio
SIAFI Operacional	Presencial	24h	Maio
Excel Básico/Intermediário	Presencial	20h	Turma 2: junho
Access Básico	Presencial	20h	Junho
SIAFI Gerencial	Presencial	16h	Junho
Licitações e Contratos Administrativos	Presencial	20h	Junho
Relações Interpessoais	Presencial	20h	Junho
Correio Expresso	EAD	20h	Junho
Gestão Pública	EAD	60h	Junho
COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo	Presencial	20h	Turma 5: agosto
COMPROTDOC – Comunicação e Protocolo	Presencial	20h	Turma 6: agosto
Excel Avançado	Presencial	20h	Agosto
Gestão e Fiscalização de Contratos	Presencial	20h	Agosto
As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas	Presencial	24h	Turma 2: agosto
Br Office	EAD	60h	Agosto
PDFAZ - Módulo I Gerencial	EAD	240h	Agosto
Língua Portuguesa / Redação Oficial	Presencial	60h	Turma 2: setembro
Access Avançado	Presencial	20h	Setembro
Desenvolvimento de Equipes	Presencial	20h	Setembro
COMPROT Processo	EAD	30h	Turma 1: setembro
COMPROT Processo	EAD	30h	Turma 2: setembro
COMPROT Processo	EAD	30h	Turma 3: setembro
Nova Regra Ortográfica	EAD	20h	Setembro
As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas	EAD	80h	Setembro
Oratória e Técnicas de Apresentação	Presencial	20h	Outubro
Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Presencial	24h	Outubro
Motivação e	Presencial	20h	Turma 2: outubro



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Comprometimento			
Averbação de Tempo de Serviço	Presencial	40h	Outubro
Redação Oficial	EAD	80h	Turma 2: outubro
Lei 8.112/90	Presencial	20h	Novembro
Gestão de Processos	Presencial	20h	Novembro
Elaboração e Gerenciamento de Projetos	Presencial	20h	Novembro
Gestão de Documentos Públicos e Arquivos	Presencial	20	Novembro

**[VIDE ANEXO II](#)**

**7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada**

**[ANEXOIII](#)**

**7.1.4 Irregularidades na Área de Pessoal**

**7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

Não houve ocorrência no exercício de 2014.

Informamos a existência de apenas duas formas de controle: Na admissão - Declaração de Termo de Posse de Cargo Efetivo; e No exercício – Controle diário de frequência, através do qual se comprova a presença ao trabalho e o total de horas a ele atribuídas.

**7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos**

Não houve ocorrência no exercício de 2014

**7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas**

Os riscos identificados são os de sempre: o quadro de funcionários envelhecidos; os novos funcionários acabam saindo pelo motivo de baixos salários, bem como da própria perspectiva futura sem garantia de melhora; para os veteranos ausência de perspectivas na carreira e mais oportunidade de treinamento direcionados as áreas mais importantes que impactam a gestão.

**7.1.6 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos**

Os indicadores gerenciais desta UJ estão informados no item 5.4 deste relatório.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiário**

**7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância**

Quadro 39 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO CEARÁ													
UG/Gestão: 170038/00001							CNPJ: 00.394.460/0007-37						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.		
					Início	Fim	F		M			S	
							P	C	P	C		P	C
2010	L	O	028/2009	03.563.322/0001-37 FA2F – limpeza	04/01/2010	03/01/2016	34	23		11			P
2009	V	O	031/2009	02.966.050/0001-53 SEGNORD – vigilância	01/01/2010	31/12/2014		10		33			E

**Observações:**  
**Contratos cujo Edital exige fundamental incompleto**  
 FA2F – limpeza  
**Contratos com grau de escolaridade não exigido no Edital**  
 SEGNORD – vigilância

**LEGENDA**  
**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  
**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: Setor de Contratos/SISUP/DRL

**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**

Esta Equipe de Contratos esclarece que no exercício de 2014 sentiu dificuldades na administração dos seguintes contratos:

1. Contrato nº 13/2013 – SETAS (serviços de copeiragem): faltas das funcionárias da empresa, sem a devida substituição; atraso por parte da empresa no pagamento dos salários e dos benefícios (vale transporte e vale refeição);

Providências: aplicação das sanções previstas na legislação vigente (advertência e multa), rescisão contratual e pagamento direto as empregadas das verbas rescisórias.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

2. Contrato nº 31/2009 – SEGNORD (serviços de vigilância): atraso por parte da empresa no pagamento dos salários dos empregados e férias.

Providências: Aplicação da penalidade de advertência, rescisão contratual e pagamento direto aos empregados das verbas rescisórias.

Quanto às demais empresas contratadas, esta Equipe de Contratos não encontrou nenhuma dificuldade, considerando as informações prestadas pelos fiscais dos contratos, responsáveis pela execução dos serviços, haja vista:

1. As empresas contratadas prestam um bom serviço;
2. Cumprem com suas obrigações trabalhistas;
3. Possuem um bom relacionamento com a administração evitando quaisquer transtornos oriundos dos serviços contratados;
4. Acatam as exigências previstas nos contratos

#### 7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro 41 – 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	
<b>1. Nível superior</b>	5	3	4	5	<b>24.936,28</b>
1.1 Área Fim	5	3	4	5	24.936,28
1.2 Área Meio					
<b>2. Nível Médio</b>	7	7	7	7	<b>29.004,55</b>
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	7	7	7	7	29.004,55
<b>3. Total (1+2)</b>	12	10	11	12	<b>53.940,83</b>

##### Análise Crítica

No que se refere à contratação de estagiários, destacam-se como pontos positivos: benefício para a sociedade como um todo, pois o estágio tem caráter educativo e visa à preparação do educando para o trabalho; e benefício para a Administração Pública, por tratar-se de uma contribuição de baixo custo e reforço na força de trabalho. Como pontos negativos destacamos: os dispêndios de esforços na preparação do estagiário, o qual tem passagem em curto espaço de tempo nos setores; e a necessidade de acompanhamento de um supervisor com formação na área específica para o que o estágio alcance os efeitos desejados. Administração mantém um contrato com uma empresa de integração visando à contratação de estagiários. Quanto à contratação dos estagiários das áreas meio recebe-se os currículos, entrevista-se e seleciona-se, considerando: o perfil, graduação, horário, etc., o mesmo procedimento é utilizado pelo Centresaf/CE para os estagiários das áreas fim;

Quanto à contratação dos estagiários das áreas fim da PFN/CE é realizado um teste de seleção.

Fonte: SIAPE



## 8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

- a) A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos é feita baseada na Instrução Normativa do Ministério da Fazenda de nº 1003004, de 02 de setembro de 1997.
- b) A utilização da frota de veículos pela SAMF/CE e órgãos a ela vinculados é de grande importância para diversas atividades realizadas tanto pela própria SAMF/CE, como pelos outros órgãos atendidos, aos quais prestamos apoio logístico no que diz respeito ao abastecimento e manutenção, sendo disponibilizadas, em média, 08(oito) saídas diárias para diversos fins.
- c) A quantidade de veículos em uso e na responsabilidade da SAMF/CE está descrito no **Quadro 42**, sendo distribuídos nos seguintes grupos:

1. Grupo IV/A – Transporte de servidores a serviço;
2. Grupo IV/B-1 - Transporte de carga leve;
3. Grupo IV/B-2 – Transportes de carga pesada; e
4. Grupo IV/D – Transportes de passageiros

Quadro 42 [VIDE ANEXO V](#)

Obs.: os veículos de placas DIH-9415 E CHJ-3776, onde constam como inativos, foram à leilão, no entanto não houve lance.

- d) A média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos, assim como a idade média da frota, estão descritas nos **Quadros 43 e 44**.

Quadro 43 [VIDE ANEXO VI](#)

Quadro 44 [VIDE ANEXO VII](#)

- e) Os custos associados à manutenção da frota no ano de 2014 estão descritos parcialmente no Quadro 45, tendo o Setor de Transportes 02 servidores e 01 Estagiário em sua administração.

Quadro 45 [VIDE ANEXO VIII](#)

- f) O plano de substituição da frota é feito através do SIADS, todos os anos, para que seja elaborado o PAAV pela COSEG.
- g) A demanda para aquisição de veículos novos é originada nas informações contidas no PAAV inseridas anualmente e observadas às normas estabelecidas pela COSEG para a administração da frota.
- h) O controle de utilização da frota é feito através de Boletins Diários de Trafego e Boletins Diários de Trafego de Viagens, utilizando atualmente 09 (nove) motoristas oficiais. Contando com uma sala própria para funcionamento e estrutura com 02 computadores e material de expediente e sistemas operacionais de controle de trafego (SIADS), necessários ao bom desempenho das atividades administrativas.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

## 8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 8.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial

Quadro 46 – 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	UF 1	2	2
	Fortaleza	2	2
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2

Fonte: SISUP

### 8.2.2. Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Quadro 47 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
170038	1389.00436.500-0	13	Bom	14.068.716,21	20/08/2001	47.160,548,00	0	1.285.776,35
170038	1389.00437.500-5	13	Bom	276.208,80	20/08/2001	2.266.839,90	0	0
Total							0	1.285.776,35

Fonte: SIAFI/SPIU

### 8.2.2 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

- Não se aplica, justifica pelo fato desta UJ não possuir imóveis através de cessão.

### 8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

- Não se aplica, justifica pelo fato desta UJ não possuir imóveis funcionais.

### 8.2.4 Análise Crítica

- ✓ A estrutura que utilizamos para o controle é apenas através do SIAFI e SPIUNET;
- ✓ Atende bem na qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no SPIUNET, bem como dos registros contábeis;
- ✓ Os dois imóveis acima são de responsabilidade da SAMF/CE e encontram-se registrados no sistema SPIUnet, na conta “Próprios Nacionais”, no SIAFI . O imóvel de RIP nº 1389.00436.500-0,



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

está localizado no Ed. Sede do Ministério da Fazenda no Ceará onde funcionam os órgãos fazendários, a CGU e a SPU e o de RIP nº 1389.00437.500-5, onde funciona o Estacionamento, Oficina Mecânica e Carpintaria. Informo que no ano de 2014 foi solicitada à SPU/CE, através do Ofício n.º 36/2014/GAB/SAMF/MF/CE, bem como de reiterados ofícios, uma nova avaliação dos imóveis e que, no final do mês de janeiro/2015, o gestor da Samf/CE, entrou em contato com o Superintendente do Patrimônio da União no Ceará, via telefone, situado no mesmo Ed. Sede desta UJ, o qual nos informou e entregou uma cópias do Memorando Circular nº 15/2011/SPU-GAB e do Parecer nº 1252-5.12/2011/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, referente à competência para elaboração e homologação de laudos de avaliação. Considerando a informação estamos negociando com à SPU/CE para reavaliação dos imóveis. Informo, ademais, que a gestão dos imóveis vem sendo administrada de forma a garantir o bom funcionamento, através da manutenção, de acordo com os recursos.

### **8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros**

- Não se aplica, justifica pelo fato desta UJ não possuir imóveis locados de terceiros.

## **9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **9.1 Gestão da tecnologia da informação (TI)**

- Não se aplica, justifica pelo motivo desta informação é de responsabilidade da SPOA/MF.

## **10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

### **10.1. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental**

Quadro 48 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

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)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual o plano pode ser acessado.		



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
Caso positivo, indicar o endereço na Internet no qual os resultados podem ser acessados.			
Considerações Gerais			
<p>1. Foi criada a Comissão de Gestão Ambiental do MF/CE, por meio da Port. 115, de 25 de maio de 2012, com o objetivo de sensibilizar os gestores dos Órgãos do MF/CE sobre a importância da implementação do programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) e fazer o planejamento, implantação e monitoramento de ações de cunho ambiental.</p> <p>A Comissão é composta por Carla Pinho e Abdias Melo Filho (SAMF/CE), Rosélia Costa (DRF/FOR), Rogério Walraven (PFN/CE), Antônio Ferreira da Silva (DRJ), Aída Pereira (CENTRESAF/CE) e Simone Moraes (SRRF/3ªRF).</p> <p>2. A SAMF/CE implantou a coleta seletiva solidária, em 2007, com a instituição de uma comissão por ela responsável e a convocação de associações de coletadores, dando início, então, às atividades, que até esta data prosseguem em parceria exitosa, entre a SAMF/CE e essas associações.</p> <p>Elencam-se, a seguir, as associações que parceirizam com a SAMF/CE na execução das atividades da coleta seletiva solidária, no biênio 2014/15:</p> <p>2.1. SOCIEDADE COMUNITÁRIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU – SOCRELP; 2.2. ASSOCIAÇÃO ECOLÓGICA DOS COLETORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA SERRINHA E ADJACÊNCIAS - ACORES; 2.3. ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGINIA – AAARV; 2.4. ASSOCIAÇÃO CEARENSE DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS EM RESÍDUOS RECICLÁVEIS - RECICLANDO; 2.5. ASSOCIAÇÃO DOS RECICLADORES AMIGOS DA NATUREZA - ARAN; 2.6. ASSOCIAÇÃO VIVA A VIDA.</p> <p>A doação dos resíduos sólidos, gerados no ESOF/CE, representa um impacto social positivo para as associações parceiras, pela redução do custo de aquisição dos insumos. A esse impacto devem ser agregados outros, como, por exemplo, o incremento na eficiência produtiva da atividade recicladora, por meio do emprego de recursos ociosos (instalações, equipamentos e recursos humanos).</p> <p>3. A SAMF/CE observa em suas contratações os parâmetros estabelecidos no decreto mencionado, como demonstrado nos exemplos abaixo:</p> <p>3.1 nos serviços de reparos e adaptações dos banheiros e das copas do edifício-sede do MF/CE foram instaladas torneiras de fechamento automático com arejadores, registro regulador de vazão, válvulas de descarga de 3l e descarga completa;</p> <p>3.2 nos serviços de modernização dos elevadores privativo e de serviço foram instalados equipamentos geradores de energia a partir do movimento próprio do elevador;</p> <p>3.3 a aquisição de papel reciclado é observada nas compras da SAMF/CE.</p> <p>4. O plano de Gestão de Logística Sustentável da Samf/CE, elegeu inicialmente quatro temas , os quais serão acrescidos modulamente em um horizonte de aperfeiçoamento permanente, sendo:</p> <p>4.1 Consumo de papel A4; 4.2 Energia elétrica otimizada; 4.3 Consumo de água racionalizada; e 4.4 Coleta seletiva, o qual foi encaminhado à COGRL/SPOA/MF.</p> <p>Os itens 5, 6, 7 e 8, não foram atendidos, estando os mesmos sendo providenciados pela Samf/CE.</p>			



## 11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

### 11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

- Não houve ocorrência no exercício de 2014.

### 11.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno OCI

- Não houve ocorrência no exercício de 2014.

### 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 49 – 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
<b>Autoridades</b> (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	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

#### 11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A unidade de Gestão de Pessoas da SAMF/CE deu cumprimento ao art.1º da Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, que trata da entrega obrigatória da Declaração de Bens e Rendas (DBR) no momento da posse do provimento em cargo ou função comissionada pelas autoridades, cargo eletivo, cargo ou função de confiança.

Ressalta-se que é de praxe esta UJ solicitar a apresentação da DBR não só dos cargos comissionados, mas de todo agente público, em cumprimento à Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6 de setembro de 2007, existindo, também, a possibilidade do agente público autorizar o acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física e as suas retificações, não havendo necessidade de renovação anual da autorização.

A referida Portaria dispõe, ainda, no § 2º do art.1º, que a obrigação por parte do agente público deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil para apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, bem como dispõe o Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005. O gerenciamento das informações é efetuado



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

pelo ARQUIVO/DIGEP/SAMF/CE e armazenado em uma pasta contendo uma relação dos servidores que entregaram o documento solicitado, pois não dispomos de sistema informatizado para seu gerenciamento.

Os documentos são recepcionados por meio físico, em envelopes lacrados e arquivados em lugar específico no arquivo da DIGEP/SAMF/CE e não é realizada análise da evolução patrimonial, observando-se a preservação do sigilo fiscal das informações.

#### **11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário**

- Não houve ocorrência no exercício de 2014.

#### **11.5 Alimentação SIASG E SICONV**

Declaração 1- Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.

### **DECLARAÇÃO**

Eu, **Gracy Maria Andrade de Oliveira**, CPF nº **203.404.943-87**, **Agente de Telecomunicações e Eletricidade**, em exercício na **SISUP/DRL/SAMF/CE**, 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 o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Fortaleza, 07 de março de 2015

**Gracy Maria Andrade de Oliveira**  
**203.404.943-87**  
**Agente de Telecomunicações e Eletricidade**



## **12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **12.1. Medidas Adotadas para 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) Esta setorial contábil desta unidade jurisdicionada atende, 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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

x = vida útil transcorrida da acessão

• 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 1 – Taxa

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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**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.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

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. No Ministério da Fazenda 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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

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.

O segundo impacto diz respeito à aproximação entre as informações dispostas nas demonstrações contábeis geradas no setor público e as do setor privado, contribuindo, inclusive, com a implantação do sistema de custos previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal. Lembramos que estão inclusos nas informações, correspondente a letra “g”, os impactos e resultados desta Unidade Jurisdicionada.

Quadro 50 – Demonstrativo das Variações

	<b>DVP</b>	<b>Impactos NBCT</b>	<b>DVP sem os Impactos</b>
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>(300.854.778.139,83)</b>	<b>-</b>	<b>(300.854.778.139,83)</b>
Variações ativas	5.067.969.958.273,86		5.067.969.958.273,86
Variações passivas	5.368.824.736.413,69		5.368.824.736.413,69
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO EXTRA-</b>	<b>340.565.539.194,53</b>	<b>255.889.854.906,36</b>	<b>84.675.684.288,17</b>
Variações ativas	6.247.450.271.651,84	529.843.125.482,40	5.717.607.146.169,44
<i>Incorporação de direitos</i>		383.321.014.012,21	
<i>Ajustes de créditos</i>		143.101.112.168,92	
<i>Desincorporação de passivos</i>		3.420.999.301,27	
Variações passivas	5.906.884.732.457,31	273.953.270.576,04	5.632.931.461.881,27
<i>Baixa de direitos</i>		253.926.775.041,49	
<i>Ajustes de créditos</i>		17.999.602.680,99	
<i>Depreciação</i>		100.694.084,72	
<i>Incorporação de passivos</i>		1.926.198.768,84	
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>	<b>39.710.761.054,70</b>		<b>(216.179.093.851,66)</b>

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

Sobre este tópico, cabe esclarecer que, atualmente, ele corresponde a um levantamento numérico/saldo para compor o Relatório Mensal da Setorial de Contabilidade do Órgão, não apresentando nenhum aspecto crítico/analítico dos dados apurados. No caso, abrange o aspecto numérico da depreciação e apuração anual.

**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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

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;



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

- 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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

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



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

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:

<b>Unidades Setorial e Seccional Contábil</b>	<b>Unidade Gestora / Estrutura Administrativa</b>	<b>Quantidade de UG (função: executora)</b>	<b>Unidades Gestoras Executoras</b>
170378 – Seccional da SAMF CE	SAMF / CE	01	170038
	<b>Total</b>	<b>01</b>	



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

a.2) Conformidade Contábil de Órgão:

Setorial Contábil	Estrutura Administrativa do órgão
170003- Setorial de Contabilidade do MF	SE - Secretaria Executiva
170003- Setorial de Contabilidade do MF	Reserva de Contingência

a.3) Conformidade Contábil de órgão superior

Setorial Contábil	Órgãos Vinculados
170003- Setorial de Contabilidade do MF	25000 - Ministério da Fazenda

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:

(...)

Art. 66. Às Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda no Distrito Federal e nos Estados do Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe compete:



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

- VI - promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;
  - VII - prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Superintendência de Administração;
  - IX - promover a conformidade dos registros de gestão no âmbito da Unidade
- ✓ [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.**

Quadro 51 – Evolução das ocorrências do exercício de 2014

<b>170038-SAMF/CE</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
Alerta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ressalva	2	3	3	2	2	2	3	3	2	3	2	2
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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

As ocorrências não sanadas até o final de exercício de referência do relatório de gestão foram: Divergência entre os saldos contábeis do Relatório de Movimentação de Bens no Sistema SIADS e aqueles evidenciados no Balancete do Sistema SIAFI. Conta contábil: 14.212.30.00; 14.212.35.00 e 14.212.91.00 e Permanência de saldo na conta contábil: 14.212.91.00 – R\$ 13.602,68. Informo que as divergências nas contas contábeis: 14.212.30.00, com uma diferença de R\$ 780,00; 14.212.35.00, com uma diferença de R\$ 2.530,00 e 14.212.91.00, com uma diferença de R\$ 3.310,00, referem-se a um problema no sistema SIADS, que no qual o setor responsável pelo patrimônio da Samf/Ce, encaminhou ao setor responsável pelo sistema SIADS, em Brasília, relatando o problema e que até o presente momento estamos aguardando solução, apesar de várias solicitações.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**12.4-Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

**12.4.1-Declaração com ressalva**

Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

*Declaração 2 - Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das demonstrações Contábeis*

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará			170038
<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 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6, aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Divergência entre os saldos contábeis do Relatório de Movimentação de Bens no Sistema SIADS e aqueles evidenciados no Balancete do Sistema SIAFI. Conta contábil: 14.212.30.00; 14.212.35.00 e 14.212.91.00.</p> <p>b) Permanência de saldo na conta contábil: 14.212.91.00 – R\$ 13.602,68.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Fortaleza</b>	<b>Data</b>	<b>07/03/2015</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>FRANCISCO VALDIR FILHO</b>	<b>CRC n.º</b>	<b>010495/9 CRC-DF</b>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO  
Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

Nada a declarar.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Relatório de Gestão reflete o esforço da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará seguindo ao cumprimento de sua missão institucional de “*Prover soluções administrativas ao Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público, de forma sustentável*”; e nesse caminho prossegue e persiste no alcance de sua visão de futuro “*Ser a provedora de soluções administrativas do Ministério da Fazenda até 2015*”.

Nos Relatórios de Gestão anteriores, já se pontuava a questão da deficiência da estrutura da Samf/CE, situação que permanece inalterada. Apesar dos concursos que têm sido realizados, a deficiência não amenizou e, notadamente, em razão de serem, ainda, maiores os movimentos de saída em relação aos aposentados e os novos ingressos que, muitas vezes, têm se mostrado temporários, vez que os concursos para a Área Administrativa não se mostram motivadores em termos de remuneração, quando comparados com outros concursos. A escassez de pessoal qualificado é hoje o maior desafio para gestores, situação essa de grande impacto para o bom funcionamento da Samf/CE.

Outro aspecto negativo na gestão é os cortes orçamentários anualmente que impactam no planejamento das metas, devido os cenários externos e internos do Governo Federal.

No exercício de 2014 à Samf/CE, recebeu esclarecimentos sobre a autonomia dos Órgãos e entidades na celebração de instrumento de cooperação, quanto ao teor do Ofício n 19/DESAP/SEGEP/MP, de 19 de fevereiro de 2015, através do Ofício n 345/DESAP/SEGEP-M, de 17 de dezembro de 2014, referente ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS. Estamos aguardando nova edição atualizada do acordo de cooperação, para que efetivamente seja realizado sem sofrer solução de continuidade.

Em resumo, esta Superintendência presta contas de suas principais realizações e dificuldades ocorridas em 2014, sempre na permanente busca por excelência da Gestão com qualidade.

**RAIMUNDO MARCÍLO DE AMORIM  
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXOS**

**ANEXO I Quadro 20 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

Quadro 20 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
319092	6.807,86	0,00	6.807,86	0,00	0,00	0,00	6.807,86	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
339008	357.064,10	340.115,51	357.064,10	340.115,51	0,00	0,00	357.064,10	340.115,51
339014	24.379,68	35.632,81	24.379,68	35.632,81	0,00	0,00	24.379,68	33.847,43
339030	473.391,70	337.044,24	287.179,07	229.910,62	186.212,63	107.133,62	287.179,07	214.230,12
339032	0,00	3.580,00	0,00	3.580,00	0,00	0,00	0,00	3.580,00
339033	248.370,45	154.355,94	204.137,57	140.624,46	44.232,88	13.731,48	204.137,57	139.162,15
339036	1.504,50	354,00	1.504,50	354,00	0,00	0,00	1.504,50	354,00



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

339039	6.638.623,33	7.002.798,64	5.664.418,25	5.791.524,73	974.205,08	1.211.273,91	5.664.418,25	5.677.098,90
339047	1.321,66	1.094,82	1.321,66	1.094,82	0,00	0,00	1.321,66	1.094,82
339092	25.035,85	36.703,88	9.915,85	18.870,83	15.120,00	17.833,05	9.915,85	18.870,83
339093	64.385,53	1.974,83	64.385,53	1.974,83	0,00	0,00	64.385,53	1.974,83
339139	36.076,21	33.609,67	18.231,56	16.145,45	17.844,65	17.464,22	18.231,56	16.145,45
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4. Investimentos</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
449051	6.284,99	49.775,00	0,00	0,00	6.284,99	49.775,00	0,00	0,00
449052	254.364,22	33.497,25	1.015,00	8.443,90	253.349,22	25.053,35	1.015,00	8.443,90
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXO II Qualificação e capacitação da força de trabalho**

Quadro 37 Qualificação e capacitação da força de trabalho

MINISTÉRIO DA FAZENDA						
DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO						
CURSO			PARTICIPANTES			
Nº	EVENTO	PERÍODO	NOME	CARGO	CHEFIA(*)	GRAU DE INSTRUÇÃO (*)
1	Curso de Redação Oficial	14.04 a 06.06.14	Hildete Maria de Paula Barroso Abreu	Ag. Administrativo	Não	Ensino médio completo
			Maria das Graças Oliveira dos Santos	Ag. Administrativo	Não	Ensino médio completo
2	Curso de Atualização em Pediatria	02 a 05.09.2014	Simone Maria Pinheiro Borges	Médica	Não	Ensino Superior Completo
3	Legislação e Prática do Novo SCDP	08 a 10.10.2014	Eliza Maria Jorge Vieira	Agente Administrativo	Não	Ensino Superior Incompleto
4	Responsabilidade Administrativa, Civil e Penal no Serviço Público Federal	20.10.2014	Dalva Maria Campos Farias Komora	Administrador	Sim	Ensino Superior Completo
			Eliza Maria Jorge Vieira	Agente Administrativo	Não	Ensino Superior Incompleto
			Gracy Maria Andrade de Oliveira	Agente de Telecomunicação	Não	Ensino Médio Completo
			Isaias Bezerra Neto	Téc. Assunt. Educacionais	Não	Ensino Superior Completo
			Maria Bernadete Queiroz Aragão	Administrador	Não	Ensino Superior Completo
5	Nova Regra Ortográfica	01 a 30.10.2014	Suerda Maria Pinho Pessoa	Agente de Portaria	Não	Ensino Médio Completo
			Maria das Graças Oliveira dos Santos	Ag. Administrativo	Não	Ensino médio completo
6	XXIII ENCONTRO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO	28 a 31.10.2014	José Demontuex Cruz	Administrador	Não	Pós-Graduação
7	Auditoria Interna	21.10.2014	Dalva Maria Campos Farias Komora	Administrador	Sim	Ensino Superior Completo
			Eliza Maria Jorge Vieira	Agente Administrativo	Não	Ensino Superior Incompleto
			Gracy Maria Andrade de Oliveira	Agente de Telecomunicação	Não	Ensino Médio Completo



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

			Isaias Bezerra Neto	Téc. Assunt. Educacionais	Não	Ensino Superior Completo
8	Gestão Estratégica	10.11 a 03.12.2014	Abdias de Melo Filho	Economista	Não	Mestrado
9	Encerramento do Exercício e Novo Plano de Contas	09 a 10.01.2014	Francisco Valdir Filho	Técnico em Contabilidade	Não	Ensino Superior Incompleto
			Maria Bernadete Queiroz Aragão	Administrador	Não	Ensino Superior Completo
10	Fundamentos da Lei 8.112	20 a 29.10.2014	Maria das Graças Oliveira dos Santos	Ag. Administrativo	Não	Ensino médio completo
			Dalva Maria Campos Farias Komora	Administrador	Sim	Ensino Superior Completo



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

ANEXO III Quadro 38 - Custos de pessoal

Quadro 38 - Custos de pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retri- buições	Gratifi- cações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores de Carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	10.017.588,19	179.622,11	999.244,64	360.924,16	876.170,73	1.028.384,65	0,00	6.576,74	261.593,86	13.730.105,08
	2013	9.311.043,14	190.163,90	957.419,79	381.787,53	877.855,07	914.996,77	1.374,21	31.188,51	265.395,35	12.931.224,27
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	0,00	30.138,48	2.987,35	523,90	173,40	0,00	0,00	0,00	0,00	33.823,13
	2013	0,00	18.538,92	1.544,91	514,97	459,00	160,82	0,00	0,00	0,00	21.218,62
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração público (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2014	0,00	133.919,16	10.730,58	4.506,56	8.952,00	2.433,60	0,00	0,00	0,00	160.541,90
	2013	0,00	125.377,74	10.113,72	2.473,00	9.090,00	2.558,40	0,00	0,00	0,00	149.612,86
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2014	529.334,22	0,00	39.112,40	10.929,32	20.966,44	32.816,37	0,00	0,00	7.886,31	641.045,06
	2013	508.056,50	0,00	44.705,15	18.199,70	22.222,72	36.856,85	0,00	1.907,29	8.718,60	640.666,81
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAPE



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXO IV Quadro 40 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Quadro 40 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Ceará														
UG/Gestão: 170038/00001							CNPJ: 00.394.460/0007-37							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2012	09	O	11/2012	03.563.322/0001-37 FA2F Manutenção predial	12/07/2012	01/07/2015		10			3			P
2013	10	E	18/2013	07.525.262/0001-19 LAND Sonorização Brigada de incêndio	17/12/2013	16/3/2014					3			E
2013	12	E	18/2013	07.525.262/0001-19 LAND Sonorização Brigada de incêndio	17/12/2013	16/3/2014					6			E
2014	10	O	08/2014	07.525.262/0001-19 LAND Sonorização Brigada de incêndio	18/6/2014	17/6/2015					3			A
2014	12	O	08/2014	07.525.262/0001-19 LAND Sonorização Brigada de incêndio	18/6/2014	17/6/2015					6			A
2009	09	O	26/2009	72.424.062/0001-31 PRIMARE Manutenção ar condicionado	08/12/2009	07/12/2014		1			3			E



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

2014	09	O	17/2014	72.424.062/0001-31 PRIMARE Manutenção ar condicionado	08/12/2014	07/12/2015		1		3			A
2013	12	O	09/2013	06.234.467/0001-82 FUTURA Atendente odonto	02/04/2013	01/04/2015			1	1			P
2013	4	O	12/2013	12.957.998/0001-0 SETAS copeiragem	17/07/2013	16/07/2014		3		10			E
2014	4	O	10/2014	02.215.262/0001-07 LOC MAXX copeiragem	17/07/2014	16/07/2015		1		13			A
2010	5	O	02/2010	07.188.842/0001-68 REAL apoio PSFN	10/02/2010	09/02/2014			1	1			E
2014	5	O	07/2014	14.828.536/0001-04 L & S SOLUÇÕES apoio PSFN	02/05/2014	01/05/2015			1	1			A
2010	5	O	07/2010	06.234.467/0001-82 FUTURA apoio SPU	12/08/2011	11/08/2015			2	2			P
2010	12	O	07/2010	06.234.467/0001-82 FUTURA apoio SPU	12/08/2011	11/08/2015			3	2		1	P
2010	2	O	10/2010	06.234.467/0001-82 FUTURA motorista PSFN	25/10/2010	24/10/2014	1			1			E
2013	5	O	04/2013	09.019.150/0001-11 ATITUDE Recepção DRJ	18/01/2013	17/01/2016			1	1			P



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**Observações:**

**1 - Contratos com grau de escolaridade não exigido no Edital**

PRIMARE – manutenção de ar condicionado

LAND – sonorização e brigada de incêndio

FA2F – manutenção predial

LOC MAXX - copeiragem

**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.

**Fonte:**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXO V Quadro 42 – Relação dos Veículos da SAMF/CE e Órgãos Vinculados**

Quadro 42 – Relação dos Veículos da SAMF/CE e Órgãos Vinculados

<b>RELAÇÃO DOS VEÍCULOS SAMF/CE E ORGÃOS VINCULADOS</b>				
<b>ORGÃO</b>	<b>PLACAS</b>	<b>MARCA/MODELO/ANO</b>		
<b>GRUPO IV/A</b>			<b>SITUAÇÃO</b>	
SAMF/CE	1. ORP-2602	FIAT/DOBLO/2012/2013		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	2. ORP-2612	FIAT/DOBLO/2012/2013		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	3. ORP-2622	FIAT/DOBLO/2012/2013		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	4. OSI-1625	MERC.-BENZ E-320/2001		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	5. DIH - 9415	PÁLIO WEKEEND/2002/2002		<b>INATIVO</b>
CGU/CE	6. HZA – 9362	VOLKS PARATI 2007		<b>ATIVO</b>
SPU/CE	7. NQS-4312	FORD ECOSPORT/2008		<b>ATIVO</b>
PFN /CE	8. OSK-6971	PALIO WEKEEND/2012/2013		<b>ATIVO - JNT</b>
PFN/CE	9. ORQ-6111	PALIO WEKEEND/2012/2013		<b>ATIVO</b>
PFN/CE	10. GMF-5039	PALIO WEKEEND/2007		<b>ATIVO</b>
<b>GRUPO IV/B-1</b>				
PFN/CE	11. HXA-4641	TOYOTA HILUX 2001		<b>ATIVO</b>
PFN/CE	12. ORS-3962	FORD RANGER 2013		<b>ATIVO</b>
PFN/CE	13. ORS-3972	FORD RANGER 2013		<b>ATIVO</b>
PFN/CE	14. ORT-4953	FORD RANGER 2012/2013		<b>ATIVO - JNT</b>
SAMF/CE	15. HVU-7309	TOYOTA HILUX 1998		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	16. AJF-7427	GM/S10/2000		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	17. HVS-5972	KYA SORENTO 2005		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	18. MVA-9501	MIT/PAJERO SPORT 4X4 2001		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	19. HRJ-6223	FORD-1000/1997		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	20. ORN-4073	FORD RANGER 2013		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	21. ORN-3963	FORD RANGER 2013		<b>ATIVO</b>
SAMF/CE	22. CHJ -3776	BLAZER/1997		<b>INATIVO</b>
SAMF/CE	23. ORN – 3853	FORD RANGER 2013		<b>ATIVO</b>
CGU/CE	24. JKH-5881	NISSAN FRONTIER 2005		<b>ATIVO</b>
CGU/CE	25. HYQ-3502	NISSAN FRONTIER 2006		<b>ATIVO</b>
CGU/CE	26. HWV-7744	FORD RANGER 2009		<b>ATIVO</b>
SPU/CE	27. HXO-9995	NISSAN FRONTIER 2005		<b>ATIVO</b>
SPU/CE	28. NQS-4622	FORD RANGER 2008		<b>ATIVO</b>
SPU/CE	29. NQS-4382	FORD RANGER 2008		<b>ATIVO</b>
<b>GRUPO IV/B-2</b>				
SAMF/CE	30. LPJ - 0670	VW 13-182/BAU/2004		<b>ATIVO</b>
<b>GRUPO IV/D</b>				
SAMF/CE	31. AJY - 5871	MB/SPRINTER/302-D/2002		<b>ATIVO</b>
<b>IDADE MÉDIA DOS VEÍCULOS POR GRUPO:</b>				
<b>GRUPO IV/A</b>			<b>4,2 ANOS</b>	
<b>GRUPO IV/B-1</b>			<b>7,0 ANOS</b>	
<b>GRUPO IV/B-2</b>			<b>10,0 ANOS</b>	
<b>GRUPO IV/D</b>			<b>12,0 ANOS</b>	

Fonte: Setor de Transportes



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXO VI Quadro 43– Controle de Utilização de Veículos**

Quadro 43– Controle de Utilização de Veículos

<b>CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS NÃO CADASTRADOS NO SIADS</b>						
<b>QUILOMETRAGEM ANUAL 2014</b>						
<b>UORG</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>INICIAL</b>	<b>FINAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>MÉDIA MENSAL</b>
CGU/CE	RANGER	HWV-7744	86098	112977	26879	2.239,92
CGU/CE	FRONTIER	HYQ-3502	101033	108734	7701	641,75
CGU/CE	PARATI	HZA-9362	54548	62230	7682	640,17
CGU/CE	FRONTIER	JKH-5881	132169	132199	30	2,50
SPU/CE	RANGER	NQS-4622	87668	100381	12713	1059,42
SPU/CE	RANGER	NQS-4382	79454	90653	11199	933,25
SPU/CE	ECOSPORT	NQS-4312	48808	54846	6038	503,17
SPU/CE	FRONTIER	HXO-9995	128354	128354	0	0
SRRF/CE	MITSUBISHI L-200	ORP-7693	751	777	26	2,17
SRRF/CE	BLAZER	HXM-0348	40260	99364	59104	4925,33
PFN/CE	RANGER	ORQ-6111	0	14637	14637	89,08
SRRF/CE	PAJERO	MUY-8384	135050	136599	1549	129,08
SRRF/CE	MITSUBISHI L-200	ORP-8103	100	5188	5088	424,00
DRF/CE	RANGER	HXN-8332	100	37375	37275	3.106,25
DRF/CE	RANGER	HXV-5119	100	47576	47476	3.956,33
DRF/CE	SIENA	JGM-9892	59152	64296	5144	428,67
DRF/CE	RANGER	HYQ-3899	102982	121225	18243	1.520,25
DRF/CE	AGRALE	HWN-9614	30211	30211	0	0
ESCOR	FRONTIER	CMW-9942	29655	30858	1203	100,25
PFN/CE	RANGER	ORS-3962	10	4531	4521	376,75
PFN/CE	RANGER	ORS-3972	10	9623	9613	801,08
<b>TOTAL EM KILOMETROS VEÍCULOS NÃO CADASTRADOS NO SIADS</b>					<b>262.553</b>	<b>21.879,42</b>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

Cont...

<b>CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS CADASTRADOS NO SIADS</b>						
<b>QUILOMETRAGEM ANUAL 2014</b>						
<b>UORG</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>INICIAL</b>	<b>FINAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>MÉDIA MENSAL</b>
SAMF/CE	PAJERO	MVA-9501	154408	159927	5519	459,92
SAMF/CE	GM/S10	AJF-7427	275342	286903	11561	963,42
SAMF/CE	TOYOTA	HVU-7309	153295	156609	3314	276,17
SAMF/CE	TOYOTA	HXA-4641	362341	383161	20820	1735,00
SAMF/CE	VW - 13.180	LPJ-0670	108192	113121	4929	410,75
SAMF/CE	F-1000	HRJ-6223	110641	111057	416	34,67
SAMF/CE	KYA SORENTO	HVS-5972	95367	98527	3160	263,33
SAMF/CE	FIAT DOBLO	ORP-2602	0005	1808	1803	150,25
SAMF/CE	FIAT DOBLO	ORP-2612	0005	566	561	46,75
SAMF/CE	FIAT DOBLO	ORP-2622	0005	1387	1382	115,17
SAMF/CE	FORD RANGER	ORN-4073	63	1366	1303	108,52
SAMF/CE	FORD RANGER	ORN-3963	49	943	894	74,50
SAMF/CE	FORD RANGER	ORN-3853	37	1015	978	81,50
SAMF/CE	MB/SPRINTER	AJY-5871	603710	603840	130	10,83
<b>TOTAL EM KILOMETROS VEICULOS CADASTRADOS NO SIADS</b>					<b>56.770</b>	<b>4.730,83</b>
<b>TOTAL ANUAL DE KILOMETROS</b>					<b>319.323</b>	<b>26.610,25</b>

Fonte: Setor de Transportes



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXO VII Quadro 44 – Idade Média da Frota por Grupo de Veículos**

Quadro 44 – Idade Média da Frota por Grupo de Veículos

<b>IDADE MÉDIA DA FROTA POR GRUPO DE VEÍCULOS</b>				
<b>GRUPO IV/A</b>				
<b>VEICULO</b>	<b>PLACAS</b>	<b>ANO INICIAL</b>	<b>ANO FINAL (2013)</b>	<b>IDADE</b>
FIAT/DOBLO/2012/2013	ORP-2602	2013	2013	01
FIAT/DOBLO/2012/2013	ORP-2612	2013	2013	01
FIAT/DOBLO/2012/2013	ORP-2622	2013	2013	01
MERCBENZ E-230/2001	OSI-1625	2001	2013	12
VOLKS PARATI 2007	HZA-9362	2007	2013	06
FORD ECOSPORT/2008	NQS-4312	2008	2013	05
PALIO WEKEEND/2012/2013	OSK-6971	2013	2013	01
PALIO WEKEEND/2007	ORQ-6111	2007	2013	06
PÁLIO WEKEEND/2002	DIH – 9415	2002	2013	11
PALIO WEKEEND/2007	GMF-5039	2007	2013	06
<b>MÉDIA</b>				<b>5,00</b>
<b>GRUPO IV/B-1</b>				
TOYOTA HILUX 2001	HXA-4641	2001	2013	12
FORD RANGER 2013	ORS-3962	2013	2013	0
FORD RANGER 2013	ORS-3972	2013	2013	0
FORD RANGER 2012/2013	ORT-4953	2013	2013	0
BLAZER/1997	CHJ – 3776	1997	2013	16
TOYOTA HILUX 1998	HVU-7309	1998	2013	15
GM/S10/2000	AJF-7427	2000	2013	13
KYA SORENTO 2005	HVS-5972	2005	2013	8
MIT/PAJERO SPORT 4X4 2001	MVA-9501	2001	2013	12
FORD F-1000/1997	HRJ-6223	1997	2013	16
FORD RANGER 2013	ORN-4073	2013	2013	0
FORD RANGER 2013	ORN-3963	2013	2013	0
FORD RANGER 2013	ORN-3853	2013	2013	0



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

NISSAN FRONTIER 2005	JKH-5881	2005	2013	8
NISSAN FRONTIER 2006	HYQ-3502	2006	2013	7
FORD RANGER 2009	HWV-7744	2009	2013	4
NISSAN FRONTIER 2005	HXO-9995	2005	2013	8
FORD RANGER 2008	NQS-4622	2008	2013	5
FORD RANGER 2008	NQS-4382	2008	2013	5
<b>MÉDIA</b>				<b>6,79</b>
<b>GRUPO IV/B-2</b>				
VW BAU	LPJ-0670	2004	2013	9
<b>MÉDIA</b>				<b>9</b>
<b>GRUPO IV/D</b>				
MB SPRINTER	AJY-5871	2002	2013	11
<b>MÉDIA</b>				<b>11</b>
<b>O GRUPO IV/D POSSUI APENAS 01 (UM) VEÍCULO.</b>				

Fonte: Setor de Transportes



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**ANEXO VIII Quadro 45 - Custos Associados à Manutenção da Frota – ANO 2014**

Quadro 45 - Custos Associados à Manutenção da Frota – ANO 2014

MATERIAL /SERVIÇOS	VALORES REFERENTES AO ANO DE 2013												
	Jan.	Fev.	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total/Ano
<b>GASOLINA</b>	0,00	1.105,40	224,86	1.115,80	875,45	792,74	636,52	1.009,39	760,73	903,02	846,20	810,41	<b>9.080,52</b>
<b>DIESEL</b>	0,00	4.383,33	2.948,09	3.227,01	3.198,08	2.984,47	1.462,66	1.438,54	1.979,75	2.685,66	1.729,77	1646,46	<b>27.683,82</b>
<b>ALCOOL</b>	0,00	61,25	215,49	0,00	157,07	191,08	119,46	157,76	76,23	97,02	180,57	105,92	<b>1.361,85</b>
<b>OLEO MOTOR</b>	0,00	0,00	96,00	84,00	384,00	0,00	0,00	96,00	0,00	0,00	0,00	12,00	<b>672,00</b>
<b>GRAXA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>PEÇAS</b>	0,00	0,00	2.623,90	1.354,60	3.191,46	990,80	0,00	1.522,23	3.638,10	15.228,75	246,00	2.636,42	<b>31.432,26</b>
<b>SERVIÇOS</b>	0,00	0,00	395,47	530,00	1.403,00	844,73	445,00	770,19	1.318,00	254,80	0,00	7.031,36	<b>12.992,55</b>
<b>PNEUS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>ALINHAMENTO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>LAVAGENS/LUBRIFICAÇÃO</b>	0,00	0,00	530,00	844,00	365,00	80,00	300,00	0,00	135,00	385,00	270,00	0,00	<b>2.909,00</b>
<b>LICENCIAMENTO</b>	0,00	0,00	340,62	270,66	0,00	0,00	243,30	0,00	0,00	48,66	94,26	97,32	<b>1.094,82</b>
<b>SEGURO OBRIGATÓRIO</b>	0,00	0,00	896,82	540,38	0,00	0,00	526,25	0,00	0,00	109,96	21,08	215,21	<b>2.309,70</b>

Fonte: Setor de Transportes



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Ceará**

**- PARTE “B” DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013**

Os itens 56 – FUNDOS DE AVAL OU GARANTIDORES DE CRÉDITOS e 57 FUNDOS DE INVESTIMENTOS - Não se aplica a realidade da UJ, por não conter qualquer tipo de fundos.