



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

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

Abril/2015



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

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

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010, da Resolução TCU nº 244/2011, da IN TCU nº 63/2010, da IN TCU nº 72/2013, que altera a IN TCU nº 63/2010, da DN nº 139/2014, altera a DN TCU nº 134/2013, da DN TCU nº 143/2015, altera DN TCU 134/2013 e 140/2014, da Portaria TCU nº 90/2014 e da Portaria CGU nº 522/2015, que aprova a Norma de Execução nº 01/2014.

Unidade Jurisdicionada: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Amazonas.

Manaus/AM, abril/2015



LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ASSEFAZ – Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda
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
EC – Emenda Constitucional
ESAF – Escola de Administração Fazendária
GDFAZ – Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária
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
SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SAMF – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda
SEGEP/MP – Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SIAPE – 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
UC/DF – Unidade Central/Distrito Federal
Aps – Avaliação pós-serviço
Pi - Pontuação
Fi - Frequência
Pmax – Pontuação máxima



LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	11 e 12
Quadro 02 – A.1.3 – Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas	16 a 18
Quadro 03 – A. 1.4 – Macroprocessos Finalísticos	18 e 19
Quadro 04 – A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	20 e 21
Quadro 05 – A.5.2.3.1 – Ações de Responsabilidade da UJ - OFSS	26
Quadro 06 - A.5.4 – Indicadores de Desempenho	28
Quadro 07 – A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	29
Quadro 08 – A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	30
Quadro 09 – A.6.2 – Despesas com Publicidade	30
Quadro 10 – A.6.4 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores	31
Quadro 11 – A.6.6.1 – Concessão de Suprimento de Fundos	31
Quadro 12 – A.6.6.2 – Utilização de Suprimento de Fundos	32
Quadro 13 – A.6.6.3 – Classificação dos Gastos com suprimento de Fundos no Exercício de Referência	32
Quadro 14 – A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ	33
Quadro 15 – A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	33
Quadro 16 – A.7.1.1.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ	34
Quadro 17 – A.7.1.3 – Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	35
Quadro 18 – A.7.2.1 – Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância	35
Quadro 19 – A.7.2.2 – Locação de Mão de Obra para Atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	35
Quadro 20 – A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários	36
Quadro 21 – A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	37
Quadro 22 – A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados De Terceiros	37
Quadro 23 – A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental	38
Quadro 24 – A.11.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do Órgão de Controle Interno	39
Quadro 25 – A.11.2.2 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do Órgão de Controle Interno	40
Quadro 26 – A.11.3 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores Da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR	41
Quadro 27 – A.11.5 – Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SINONV	42



FIGURAS

Figura 1 – Organograma Funcional	15
Figura 2 – Mapa Estratégico	25

TABELAS

Tabela 1– Demonstrativo de Despesas – Outros Órgãos	27
Tabela 2– Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho	34 e 35
Tabela 3 – Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	36



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	9 e 10
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL	11
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	11
1.1.1 Relatório de Gestão Individual	11 e 12
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	13 e 14
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	15 a 18
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	18 e 19
2 PARTES A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	19
2.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	19
2.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	19
2.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO	20
2.4 AVALIAÇÕES DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	20 e 21
2.5 REMUNERAÇÕES PAGA A ADMINISTRADORES	22
3 PARTES A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	22
3.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO	22
3.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	22
3.3 MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	22
3.4 ACESSOS ÀS INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA	22
3.5 AVALIAÇÕES DO DESEMPENHO DA UNIDADE JURISDICIONADA	22
3.6 MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE	22
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	23
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE O AMBIENTE DE ATUAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	23
5 PARTES A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	23
5.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE	23 a 26
5.2 PROGRAMAÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS	26
5.2.1 Programa Temático	26
5.2.2 Objetivos	
5.2.3 Ações	26
5.2.3.1 Ações – OFSS	26
5.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS	27
5.2.3.3 Ações não previstas na LOA 2014 – Restos a pagar não processados – OFSS	27
5.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento – OI	27
5.2.3.5 Análise Situacional	27
5.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO	27
5.4 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	27 e 28
5.5 INFORMAÇÕES SOBRE CUSTOS DE PRODUTOS E SERVIÇOS	29
6 PARTES A, ITEM 6 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	29
6.1 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DAS DESPESAS	29
6.1.1 Programações das Despesas	29
6.1.2 Movimentações de Créditos Interna e Externa	29
6.1.3 Realizações da Despesa	29
6.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	29
6.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa	30



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

6.2	DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	30
6.3	RECONHECIMENTOS DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	30
6.4	MOVIMENTAÇÕES E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	31
6.5	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	31
6.6	SUPRIMENTO DE FUNDOS	31
6.6.1	Concessões de Suprimento de Fundos	31
6.6.2	Utilizações do Suprimento de Fundos	32
6.6.3	Classificações dos Gastos com Suprimento de Fundos	32
6.7	RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ	33
6.8	GESTÃO DE PRECATÓRIOS	33
7	PARTES A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	33
7.1	ESTRUTURAS DE PESSOAL DA UNIDADE	33
7.1.1	Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	33 e 34
7.1.2	Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho	34 e 35
7.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	35
7.1.4	Irregularidades na Área de Pessoal	35
7.1.4.1	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	35
7.1.4.2	Terceirização Irregular de Cargos	35
7.1.5	Riscos Identificados na Gestão de Pessoas	35
7.1.6	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	35
7.2	CONTRATAÇÕES DE MÃO DE OBRA DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS	35
7.2.1	Contratações de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância	35
7.2.2	Locações de Mão de Obra para atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	35
7.2.3	Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2	35
7.2.4	Contratações de Estagiários	36
7.3	DEMONSTRAÇÕES DAS MEDIDAS ADOTADAS PARA REVISÃO DOS CONTRATOS	36
8	PARTES A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº134/2013	36
8.1	GESTÕES DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	36
8.2	GESTÕES DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	36
8.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	36
8.2.2	Imóveis sob a responsabilidade da UJ	36
8.2.3	Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ	37
8.3	BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	37
9	PARTES A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	38
9.1	GESTÕES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	38
10	PARTES A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	38
10.1	GESTÕES DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	38
11	PARTES A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013	38
11.1	TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS PELO TCU	38
11.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	



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

11.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	39
11.2	TRATAMENTOS DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI)	39
11.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	39 e 40
11.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	40
11.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93	40
11.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	40 e 41
11.3.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	41
11.4	MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO	41
11.5	ALIMENTAÇÕES SIASG E SINCOV	41 e 42
12	PARTES A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº134/2013	43
12.1	MEDIDAS ADOTADAS PARA A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	43 a 48
12.2	APURAÇÕES DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	49 a 52
12.3	CONFORMIDADES CONTÁBIL	53 a 56
12.4	DECLARAÇÃO DO CONTADOR	57
12.5	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI 4.320/1964 E PELA NBC.T APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2007	58
12.6	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 6.404/1976	58
12.7	COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS	58
12.8	RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE	58
13	PARTES A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº134/2013	58
13.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ	58
	RESULTADOS E CONCLUSÕES	59
	ANEXO I – QUADRO 8 A.6.1.3.6	60
	ANEXO II – QUADRO 17 A.7.1.3	61
	ANEXO III – QUADRO 18 A.7.2.1	62
	ANEXO IV – QUADRO 19 A.7.2.2	63 e 64



INTRODUÇÃO

Este relatório contém os atos de gestão praticados pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Amazonas subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda – SPOA/MF atuando em consonância com as diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico daquele Órgão Central.

O conteúdo deste Relatório de Gestão está estruturado em forma de itens conforme orientação da Instrução Normativa TCU nº 63, de 01 de setembro de 2010, da IN TCU nº 72/2013, que altera dispositivos da IN TCU nº 63/2010, da Resolução TCU nº 234/2010, da Resolução TCU nº 244/2011, que altera dispositivos da Resolução TCU nº 234/2010, da DN TCU nº 134/2013, alterada pela DN TCU nº 139/2014, da DN TCU nº 134/2013 e DN TCU nº 140/2014, alteradas pela DN TCU nº 143/2015, da Portaria TCU nº 90/2014 e Portaria CGU nº 522/2015, que aprova a Norma de Execução nº 01/2015.

As principais dificuldades encontradas para a realização dos objetivos traçados pela SAMF/AM para o exercício de 2014 decorreram da escassez crônica de recursos humanos em face da perda de servidores e da reposição insuficiente, dos limites orçamentários impostos, além dos cortes na programação orçamentária desta UJ.

A seguir estão indicados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa nº 134/2013, alterada pela DN TCU nº 139/2014 que não constam do presente documento, assim como a correspondente justificativa:

i) Parte A – Conteúdo Geral:

Item 2.	Quadro A.2.5.2, A.2.5.3, A.2.5.4
Justificativa: não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.	
Item 5.	Quadro A.5.2.1, A.5.2.2, A.5.2.3.2, A.5.2.3.3, A.5.2.3.4, A.5.5
Justificativa: não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.	
Item 6.	Quadro A.6.1.1, A.6.1.2.1, A.6.1.2.2, A.6.1.3.1, A.6.1.3.2, A.6.1.3.3, A.6.1.3.4, A.6.3, A.6.5.1, A.6.5.2, A.6.5.3, A.6.5.4, A.6.7.1.1, A.6.7.2.1, A.6.7.2.2, A.6.7.2.3, A.6.7.2.4.1, A.6.7.2.4.2, A.6.7.2.5.1, A.6.7.2.5.2, A.6.7.2.6, A.6.7.2.7, A.6.7.2.8, A.6.7.2.9, A.6.7.2.10, A.6.7.2.11, A.6.8.1, A.6.8.2



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

Justificativa: não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.	
Item 7.	Quadro A.7.1.4.2
Justificativa: não houve ocorrência nesta Unidade Jurisdicionada.	
Item 8.	Quadro A.8.2.1, A.8.2.2.1, A.8.2.2.2
Justificativa: não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.	
Item 9.	Quadro A.9.1
Justificativa: não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada. Atividade sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA.	
Item 11.	Quadro A.11.1.1, A.11.1.2, A.11.2.2
Justificativa: não houve ocorrência nesta Unidade Jurisdicionada.	
Item 12.	Quadro A.12.4.2, A.12.7.1, A.12.7.2
Justificativa: não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.	

João Antonio Figueiredo Tavares
Superintendente de Administração do MF/AM



CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

(Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

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

(Parte A, Item 1 do Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

1.1. Identificação da Unidade

1.1.1. Relatório de Gestão Individual

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Subordinada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.			Código SIORG: 008814
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas			
Denominação Abreviada: SAMF/AM			
Código SIORG: 2957	Código LOA: 25101	Código SIAFI: 170207	
Natureza Jurídica: Órgão da Administração Direta do Poder Executivo		CNPJ: 00.394.460/0005-75	
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE 84.11.6-00
Telefones/Fax de contato:	(092) 2125-5425	(092) 2125-5424	(092) 2125-5543- Fax
Endereço Eletrônico: samf.am.samf@fazenda.gov.br			
Página na Internet: http://www.intranetspoa.df.fazenda/spoa/index - Não possuímos página na internet, mas somente na intranet.			
Endereço Postal: Rua Marechal Deodoro, 27 – 12º andar, sala1204 – Bairro Centro. CEP: 69005-000 Manaus/Amazonas			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- Decreto 72.410, de 27/06/1973 – DOU de 28/06/1973;			
- Até 29 de março de 2012 – Regimento Interno da Secretaria Executiva do MF aprovado por meio da Portaria GMF nº 207, de 4 de março de 2010, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 5 de março de 2010;			
- A partir de 30 de março de 2012 – Regimento Interno da Secretaria Executiva do MF aprovado por meio da Portaria GMF nº 081, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 30 de março de 2012.			
Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			



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

- Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, altera o Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e remaneja cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas técnicas, publicado na Seção I no Diário Oficial da União de 22.01.2014 – Edição Extra.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão

Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome



1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas, subordinada Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA/MF, 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.

De acordo com o artigo nº 66 da referida Portaria, à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas 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 procedimentos padrões estabelecidos, as atividades inerentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISF, 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 logísticas, 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 da Unidade;

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

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

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

X – dar posse em cargos em comissão;

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

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

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

XIV – reconhecer dívida relativa a pagamento de exercícios anteriores;

§ 2º Compete ainda a Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas:



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

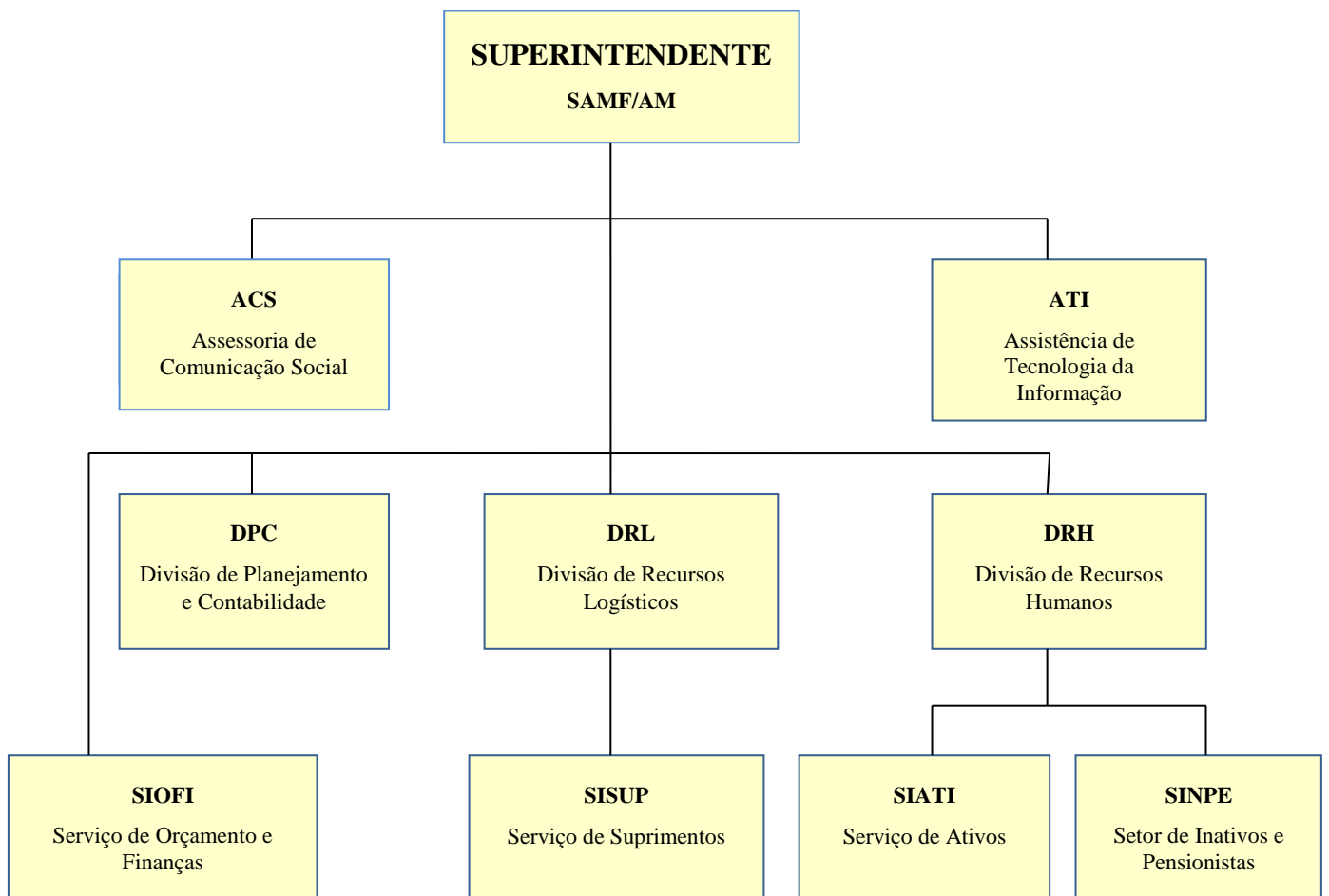
- I – realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Superintendência de Administração;
- II – executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Superintendência de Administração;
- III – coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis 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 experiência 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, necessária 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 apoio aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade.



1.3. Organograma Funcional

FIGURA 1

ORGANOGRAMA (Estrutura Organizacional) – SAMF/AM





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

QUADRO 2 A.1.3 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Ordenador de Despesas Titular	Dirigir, Supervisionar, Coordenar e orientar a execução das atividades em suas Unidades.	João Antonio Figueiredo Tavares	Superintendente de Administração	01/01 a 31/12/14
Ordenador de Despesa Substituto	Dirigir, supervisionar, Coordenar e orientar a Execução das atividades em suas unidades.	Vilani Ribeiro dos Santos	Superintendente de Administração	01/01 a 31/12/14
Serviços Logísticos Titular	Planejar, coordenar, Orientar e promover as Atividades Desenvolvidas nas Funções de Administração de Material, suprimentos, Obras, patrimônio, Serviços de engenharia, Transportes, Administração de Imóveis, serviços Terceirizados, licitações E contratos, Documentação, Comunicação Administrativa e Arquivos na jurisdição da SAMF/AM.	Cláudio Rodrigues Leal	Gestor de Serviços Logísticos	01/01 a 31/12/14
Serviços Logísticos Substituto	Planejar, coordenar, Orientar e promover as Atividades Desenvolvidas nas Funções de Administração de Material, suprimentos, Obras, patrimônio, Engenharia, transportes, Administração de Imóveis, serviços Terceirizados, licitações E contratos, Documentação, Comunicação Administrativa e Arquivos na jurisdição da SAMF/AM.	Maria Jacy de Menezes Azevedo Ribeiro	Gestor de Serviços Logísticos	01/01 a 31/12/14



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

Gestão de Pessoas Titular	Acompanhar as Atividades Referentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito da Jurisdição da SAMF/AM.	Vilani Ribeiro dos Santos	Gestor de Pessoal	01/01 a 31/12/14
Gestão de Pessoas Substituta	Acompanhar as Atividades referentes Aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito da Jurisdição da SAMF/AM.	Maria Auxiliadora Alves Aquino	Gestor de Pessoal	01/01 a 31/12/14
Tecnologia da Informação Titular	Implementar as políticas De tecnologia da Informação emanadas da Unidade Central.	Maria Orquelita Portella Messa	Responsável Técnico-Tecnologia da Informação	01/01 a 31/12/14
Planejamento Titular	Coordenar e executar as Atividades relacionadas Ao processo de Planejamento, no Âmbito da SAMF/AM, Em consonância com as Políticas e diretrizes Estabelecida pela SPOA/MF/DF.	Naira Britis Rodrigues de Moraes	Gestor de Planejamento	01/01 a 31/12/14
Planejamento Substituto	Coordenar e executar as atividades relacionadas ao processo de planejamento, no âmbito da SAMF/AM, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela SPOA/MF/DF.	Ana Lúcia Holanda Leitão	Gestor de Planejamento	01/01 a 31/12/14
Orçamentária e Financeira Titular	Efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da SAMF/AM.	Marlúcia Araújo da Silva	Responsável pelos atos de Gestão Orçamentária e Financeira Titular	01/01 a 31/12/14
Orçamentária e Financeira Substituto	Efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da SAMF/AM.	Maria de Nazaré Ribeiro	Responsável pelos atos De Gestão Orçamentária e Financeira	01/01 a 31/12/14



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

Comunicação Social Titular	Realizar as atividades de comunicação social e de ouvidoria, no âmbito da SAMF/AM.	Maria Nazaré Lima Negreiros	Responsável pela Comunicação Social	
-----------------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------	--

1.4. Macroprocessos Finalísticos

QUADRO 3 A.1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Serviços Logísticos	Planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas nas funções de administração de material, suprimentos, obras, patrimônio, serviços de engenharia, transportes, administração de imóveis, serviços terceirizados, licitações e contratos, documentação, comunicação administrativa, arquivos, na jurisdição da SAMF/AM.	Administração de Imóveis; Administração e controle de patrimônio; Administração e controle da frota de veículos oficiais; Telecomunicações; Administração de contratos; Licitação e contratos; Contratação de compras e serviços; Cadastramento e habilitação de fornecedores no SICAF; Serviços de Arquivo; Serviços de protocolo; Recebimento e Expedição de malote; Gestão de almoxarifado.	PFN/AM CGU/AM SPU/AM CENTRESAF/PA	
Gestão de Pessoas	Acompanhar as atividades referentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito da jurisdição da SAMF/AM.	Administração de pessoas; Desenvolvimento de pessoas; Pagamentos; Concessão e revisão de benefícios; Atendimento e cumprimento de ações judiciais; Aplicação do plano anual de capacitação e treinamento.	DRFB/MNS e PFN/AM	
Gestão da Tecnologia da Informação	Coordenar, no âmbito de sua jurisdição as atividades relacionadas aos	Adequação dos recursos de tecnologia da informação nas áreas da SAMF/AM; Atendimento ao usuário;	SAMF/AM	



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

	sistemas corporativos, consoante orientações da SPOA/MF/DF.	Administração de suprimento; Suporte e administração de acessos a sistemas; Administração do parque de informática; Fiscalização de contratos.		
Planejamento	Coordenar e executar as atividades relacionadas ao processo de planejamento, no âmbito da SAMF/AM, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo SPOA/MF/AM.	Planejamento e Gestão; Relatório de Gestão; Conformidade de Registro de Gestão; Apoio administrativo ao gabinete; Elaboração da planilha de rateios.	SAMF/AM	
Orçamentário e Financeiro	Efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução da SAMF/AM, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo SPOA/MF/DF.	Proposta orçamentária e financeiras; Execução orçamentária e financeira; Envio da DIRF.	PFN/AM, SPU/AM e CGU/AM	
Comunicação Social	Realizar as atividades de comunicação social e ouvidoria no âmbito da SAMF/AM.	Comunicação e divulgação; Eventos; Edição de boletins e jornais internos; Ouvidoria		

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

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

2.1. Estrutura de Governança

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

2.2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não se aplica a esta Unidade Gestora.



2.3. Sistema de Correição

Esta Unidade Gestora está subordinada a Corregedoria da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA

2.4. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO 4 A.2.4 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X



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

16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise crítica e comentários relevantes:					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					



2.5. Remuneração Paga a Administradores

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

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

3.1. Canais de Acesso ao Cidadão

Ouvidoria do Ministério da Fazenda:

1. <http://portal.ouvidoria.fazenda.gov.br>
2. Telefone: 0800 702 1111 – de segunda a sexta-feira, das 8h às 20 horas; e
3. Endereço de correspondência: SAS Quadra 6 – Bloco O – Ed. Órgãos Centrais – 7º andar
CEP: 70.070-917 – Brasília/DF.

3.2. Carta de Serviços ao Cidadão

3.3. Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços

A Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, em seu Planejamento Estratégico, triênio 2012-2015, estabeleceu como objetivos estratégicos “Aumentar a Satisfação de Unidades Usuárias” e “Avaliação Pós-Serviços Prestados”, para desenvolver os indicadores a SPOA traçou como iniciativa estratégica uma pesquisa de satisfação das Unidades Usuárias (UUs) Fazendárias e uma avaliação de serviços prestados através do Sistema de Demandas.

3.4. Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada

<http://www.intranetspoa.df.fazenda/spoa/index>

Não possuímos página na internet, mas somente intranet.

3.5. Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada

Esta Unidade Gestora segue as diretrizes as do Planejamento Estratégico da SPOA/MF/DF, onde as avaliações de desempenhos se encontram descritos no item 5.4.

3.6. Medidas Relativas à Acessibilidade

Esta Unidade Gestora já concluiu o projeto executivo de acessibilidade, mas por falta de recursos orçamentários o referido projeto não foi executado.



4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

(Parte A, Item 4 do Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

4.1. Informações sobre o Ambiente de Atuação da Unidade Jurisdicionada

Presta apoio logístico aos Órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de sua jurisdição, bem como a Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas – SPU/AM e a Controladoria Regional da União no Amazonas – CGU/AM.

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

(Parte A, Item 5 do Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

5.1. Planejamento da Unidade

Esta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas está subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA/MF, objetivando cumprir sua missão Institucional, estabeleceu os seguintes fundamentos estratégicos para 2012-2015.

No âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), o Planejamento Estratégico está alinhado com o que há de mais moderno em termos de gestão governamental, ou seja, a concepção de governar por resultados e manter o foco no cidadão. Portanto, a metodologia adotada no planejamento é a do *Balanced Scorecard (BSC)*, a qual permite a realização de medições globais da organização, de forma que dimensões como inovação, satisfação das unidades usuárias, qualidade, capacidade de resposta, produtividade, processos internos e investimentos em pessoas são tratados de forma integrada (Kaplan e Norton, 1997).

O *Balanced Scorecard (BSC)* é uma ferramenta completa que traduz a visão e a estratégia das organizações num conjunto coerente de medidas de desempenho. Assim sendo, é criada uma estrutura e uma linguagem para comunicar a missão e a estratégia, bem como são geradas informações sobre os vetores de sucesso atual e futuro por meio de indicadores estabelecidos. A partir da articulação entre os resultados desejados e os vetores desses resultados, é possível canalizar esforços, habilidades e conhecimentos para alcançar as metas de longo prazo (Kaplan e Norton, 1997).

É importante ressaltar que na concepção do *BSC* as medidas e indicadores são usados para articular a estratégia da organização, para comunicar essa estratégia e para ajudar a alinhar iniciativas individuais, organizacionais e interdepartamentais, com a finalidade de alcançar uma meta comum. Dessa forma, o *Balanced Scorecard* não pretende manter as unidades individuais e organizacionais em conformidade comum plano preestabelecido, que é o objetivo dos sistemas de controle tradicionais. Ao contrário, o *BSC* é um sistema de comunicação, informação e aprendizado, posto que se caracteriza pela unidade de propósitos para execução de uma estratégia integrada (Kaplan e Norton, 1997).



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

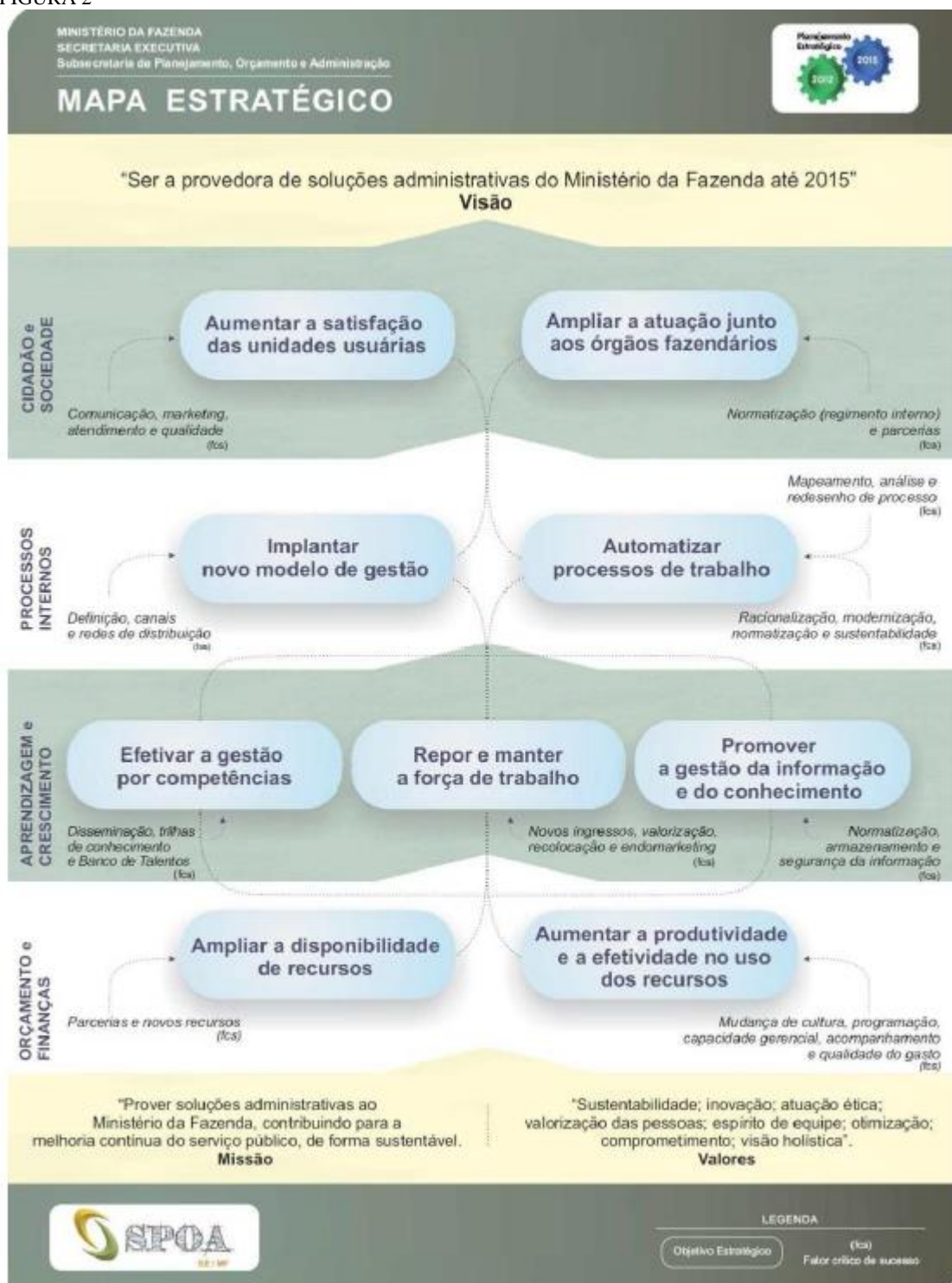
O *Balanced Scorecard* pressupõe o estabelecimento de perspectivas que equilibram objetivos de curtos e longos prazos. Além disso, a definição de perspectivas proporciona a demarcação dos resultados desejados e dos vetores do desempenho desses resultados, bem como a delimitação das medidas objetivas concretas e das medidas subjetivas mais imprecisas (Kaplan e Norton, 1997).

O Planejamento Estratégico da SPOA está organizado nas seguintes perspectivas: Orçamento e Finanças; Aprendizagem e Crescimento; Processos Internos; e Cidadão e Sociedade. Cabe destacar ainda, que todo o processo de construção do planejamento é participativo e prima pela busca por novos conhecimentos.



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

FIGURA 2





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

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

5.2. Programação Orçamentária e Financeira e resultados alcançados

5.2.1. Programa Temático

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

5.2.2. Objetivo

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

5.2.3. Ações

5.2.3.1. Ações – OFSS

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

Identificação da Ação						
Código	Tipo: 2000					
Título	APOIO ADMINISTRATIVO					
Iniciativa	NÃO SE APLICA					
Objetivo	Código:					
Programa	Código: APOIO		Tipo: ATIVIDADE			
Unidade Orçamentária	25101 – MINISTÉRIO DA FAZENDA					
Ação Prioritária	() Sim (x)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.331.314,00	4.855.113,48	4.855.113,48	3.613.444,77	3.610.722,13	7.121,37	1.669.052,63
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira				Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	de	Realizada
194.482,55	966.075,91	508.494,17	-	-		-



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

Além dos recursos da Ação 2000 esta Unidade Jurisdicionada gerenciou recursos dos Órgãos CGU, SPU, PFN e RFB(ESAF), repassados para atender despesas exclusivas dos mesmos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

TABELA 1 – DEMONSTRATIVO DE DESPESAS – OUTROS ÓRGÃOS

ÓRGÃO	DESPESA EMPENHADA	DESPESA LIQUIDADADA	DESPESAS PAGAS	RESTOS A PAGAR
RFB/ESAF	27.290,50	27.109,00	27.109,00	181,50
PFN	1.192.585,58	995.686,41	995.686,41	196.899,17
SPU	1.472.601,66	1.331.951,76	1.331.951,76	140.649,90
CGU	844.689,35	733.231,92	733.231,92	111.457,43

5.2.3.2. Ações/Subtítulos – OFSS

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

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

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

5.2.3.4. Ações – Orçamento de Investimento – OI

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

5.2.3.5. Análise Situacional

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

5.3. Informações sobre outros resultados da gestão

Esta Unidade Gestora segue as diretrizes as do Planejamento Estratégico da SPOA/MF/DF, onde as avaliações de desempenhos e resultados se encontram descritos no item seguinte.

5.4. Informações sobre indicadores de desempenho operacional

Os indicadores vigentes da SPOA e suas respectivas metas para o exercício de 2014 foram definidos pela Portaria nº 573, de 24 de dezembro de 2013. Demonstramos no quadro abaixo somente os indicadores medidos.



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

QUADRO 6 A.5.4 – INDICADORES DE DESEMPENHO

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Avaliação Pós-Serviços Prestados	85%	-	96,51%	Mensal	$\frac{Aps = \sum (PixFi) \times 100}{\sum (Fi \times Pmax)}$
Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	85%	-	87%	Mensal	(Quantidade de atendimentos da SPOA no TMA/Quantidade total de atendimentos da SPOA) x 100
Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF.	60%	-	51,33%	Mensal	$\frac{\text{Número de participações executadas}}{\text{Número de participações previstas}} \times 100$
Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores	60%	-	45,55%	Mensal	$\frac{\text{Servidores que participaram de ações de capacitação}}{\text{Quantidade de servidores do órgão}} \times 100$
Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	90%	-	78%	Mensal	$\frac{\text{Orçamento liquidado}}{\text{Orçamento liberado}} \times 100$

Fonte: SPOA/DF

Índice de Referência: Refere-se ao percentual de metas a serem atingidas

Índice Observado: Refere-se ao percentual de metas atingidas

- As metas Percentual de Participação em Eventos, não foram atingidas em virtude das restrições orçamentárias para cobrir despesas com cursos.

- A meta Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades, não foi atingida em decorrência da não liberação de recursos financeiros no encerramento do exercício, ocasionando a inscrição das despesas em Restos a Pagar.



5.5. Informações sobre custos de Produtos e Serviços

Esta Unidade Jurisdicionada não possui ferramentas para cálculos de variações de custos.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

6.1. Programação e Execução das Despesas

6.1.1. Programação das Despesas

Não se aplica a Unidade Gestora.

6.1.2. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Não se aplica a Unidade Gestora.

6.1.3. Realização da Despesa

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

Não se aplica a Unidade Gestora.

Quadros A.6.1.3.2 a A.6.1.3.4

Não se aplica a Unidade Gestora

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

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.460.241,64	5.414.419,86	4.460.241,64	5.414.419,86
a) Convite	-	100.329,46		100.329,46
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	4.460.241,64	5.314.090,40	4.460.241,64	5.314.090,40
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	2.057.854,77	2.500.993,06	2.057.854,77	2.060.976,03
h) Dispensa	1.833.739,82	2.147.196,30	1.833.739,82	1.840.025,45
i) Inexigibilidade	224.114,95	353.796,76	224.114,95	220.950,58
3. Regime de Execução Especial	3.291,28	10.317,14	3.291,28	10.317,14
j) Suprimento de Fundos	3.291,28	10.317,14	3.291,28	10.317,14
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	17.664,98	16.051,91	17.664,98	16.051,91
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	17.664,98	16.051,91	17.664,98	16.051,91
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	6.539.052,67	7.941.781,97	6.539.052,67	7.501.764,94



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

QUADRO 8 A.6.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Anexo I

6.1.3.7. Análise Crítica da Realização da Despesa

O limite orçamentário desta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas para o exercício de 2014 foi de **R\$ 5.111.514,00 (cinco milhões, cento e onze mil, quinhentos e quatorze reais)** para contemplar as despesas contratuais, com material de consumo, diárias, passagens, suprimento de fundos e outros que se fizerem necessárias. Ficando as despesas de obras e investimentos dentro dos limites orçamentários da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA. Durante todo o exercício, tal programação sofreu alterações e remanejamentos e acréscimos de valores entre os meses do exercício financeiro. Porém, esta Superintendência não fugiu dos limites orçamentários que lhe foram impostos, procurando adequar seus gastos para que as demandas fossem atendidas de forma satisfatória, assegurando a continuidade dos serviços prestados à sociedade.

Sendo assim, devido ao fato de as atividades desta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas – SAMF/AM serem classificadas como atividade meio, entende-se que os resultados foram alcançados, na medida em que as ações foram executadas e os compromissos firmados foram honrados.

6.2. Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

QUADRO 9 A.6.2 – DESPESAS COM PUBLICIDADE

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal	2000	39.799,92	39.799,92
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

6.3. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos

Não se aplica a Unidade Gestora.



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

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

QUADRO 10 A.6.4 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.669.052,63	996.075,91	508.494,17	194.482,55
2012	126.837,36	-	126.837,36	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	25.535,37	18.414,00	-	7.121,37
2012	136.139,90	-	-	136.139,70
...				

6.5. Transferências de Recursos

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

6.6. Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessões de Suprimento de Fundos

QUADRO 11 A.6.6.1 – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO

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	170207	SAMF/AM	-	-	01	850,00	-
	170212	CGU/AM	-	-	09	7.962,40	11.000,00
	170008	PFN/AM	-	-	02	2.000,00	-
2013	170207	SAMF/AM	-	-	-	-	-
	170212	CGU/AM	-	-	09	10.317,14	-
	170008	PFN/AM	-	-	-	-	-
2012	170207	SAMF/AM	-	-	-	-	-
	170212	CGU/AM	-	-	06	8.289,28	-
	170008	PFN/AM	-	-	-	-	-



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

6.6.2. Utilização do Suprimento de Fundos

QUADRO 12 A.6.6.2 – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Saque		Fatura	Total (a+b)
					Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	170207	SAMF/AM	01	836,90	-	-	836,90	836,90
	170212	CGU/AM	09	2.249,18	-	1.457,00	792,18	2.249,18
	170008	PFN/AM	01	205,20	-	-	205,20	205,20
2013	170207	SAMF/AM	-	-	-	-	-	-
	170212	CGU/AM	05	-	-	9.197,14	1.120,00	10.317,14
	170008	PFN/AM	-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

6.6.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

QUADRO 13 A.6.6.3 – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170207	SAMF/AM	339030	21	836,90
170212	CGU/AM	339030	16	555,00
		339033	01	1.100,00
		339039	17	227,00
			37	7,58
			63	80,00
			83	149,60
339047	10	130,00		
170008	PFN/AM	339030	21	205,20



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

6.7. Renúncias sob a Gestão da UJ

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

6.8. Gestão de Precatórios

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

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

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

7.1. Estrutura de Pessoal da Unidade

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

QUADRO 14 A.7.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	50	50	-	1
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	50	50		1
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	50	50		1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)	50	50	-	1

Fonte: SIAPECAD

QUADRO 15 A.7.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	50	
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	50	
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	50	
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado		
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório		
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		
2. Servidores com Contratos Temporários		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		
4. Total de Servidores (1+2+3)	50	

Fonte: SIAPECAD



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

QUADRO 16 - A.7.1.1.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	7	7		
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	7	7	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão				
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo				
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	9	9		
Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	9	9	-	-
Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	16	16	-	-

Fonte: SIAPECAD

7.1.2. Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

TABELA 2

VENTOS/2014	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES
01 – GESTÃO DE CONFLITOS	02
02- VIDEO CONFERÊNCIA – ASSENTAMENTO FUNCIONAL E PROCESSO ADMINISTRATIVO	04
03 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS INTRODUZIDAS PELO ACORDÃO TCU Nº 1214/2013.	02
04 – EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	05
05 – CAMINHOS EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA	02
06 – INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	01
07 – TECNOLOGIA SOCIAL	01
08 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO NO SERVIÇO PÚBLICO	06
09 – COMPETÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	02
10 – COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA	03
11 – CAPACITAÇÃO SOBRE O MÓDULO SIAGS	01
12 – ENCONTRO COM RH's GEAP	02



13- FUNDAMENTO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS	04
14 – MOTIVACIONAR	03
15 – ENCONTRO DE DIRIGENTES SPOA/DF	01

7.1.3. Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

(Vide Anexo II) Quadro 17

7.1.4. Irregularidades na Área de Pessoal

7.1.4.1. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não há.

7.1.4.2. Terceirização Irregular de Cargos

Não há.

7.1.5. Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

Não há.

7.1.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Os indicadores de Recursos Humanos são definidos no Planejamento Estratégico da Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração/SPOA/MF, já relatados no item 5.4.

7.2. Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

7.2.1. Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

(Vide Anexo III) Quadro 18

7.2.2. Locação de Mão de Obra para atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

(Vide Anexo IV) Quadro 19

7.2.3. Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2

Os contingenciamentos orçamentários, determinados pelo Governo Federal nos impediram de novas contratações para suprir a limitada força de trabalho, o que inclui, a falta de profissionais tecnicamente qualificados para atuar em determinadas áreas, como por exemplo, a de Logística.



7.2.4. Contratação de Estagiários

QUADRO 20 A.7.2.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (Em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	5	12	17	13	52.286,38
1.1 Área Fim	5	12	17	13	52.286,38
1.2 Área Meio					
2. Nível Médio	5	11	12	12	33.801,97
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	5	11	12	12	33.801,97
3. Total (1+2)	10	23	29	25	86.088,35
Análise Crítica					

7.3. Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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

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

TABELA 3

ITEM	MARCA/MODELO	ANO	MÉDIA ANUAL KM RODADOS	GASTOS DE MANUTENÇÃO
01	FIAT/PALIO WK ADVEN FLEX	2013	5.324	3.243,82
02	FIAT/PALIO WK ADVEN FLEX	2013	6.628	4.114,47
03	I/FORD RANGER XL CD4 22	2013	2.835	1.482,77
04	I/FORD RANGER XL CD4 22	2013	1.795	938,80
05	GM/CELTA 2P LIFE	2007	2.338	3.625,60

8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

8.2.2. Imóveis sob a responsabilidade da UJ

Não se aplica a esta Unidade Gestora.



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

8.2.3. Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

QUADRO 21 A.8.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

Situação	RIP	Estado De Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Ocupado	0255.00655.500-4	3- Bom	93.281,20	10/12/2012	9.883.994,99	-	1.256.672,90
Vazios							
Vazio	0255.00654.500-9	3- Bom	501.768,75	10/12/2012	239.281.609,58	-	825.919,21
Total							

Fonte: SPIUNET/SIAFI

8.3. Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO 22 A.8.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	UF 1	3	3
	MANAUS	3	3
	Município 2		
	Município "n"		
	UF "n"		
	Município 1		
	Município 2		
Município "n"			
Subtotal Brasil		3	3
EXTERIOR	PAÍS 1		
	Cidade 1		
	Cidade 2		
	Cidade "n"		
	PAÍS "n"		
	Cidade 1		
	Cidade 2		
Cidade "n"			
Subtotal Exterior			
Total (Brasil + Exterior)		3	3

Fonte: Setor de Contrato da SAME/AM



9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1. Gestão da Tecnologia da Informação

Esta Unidade Gestora está subordinada a SPOA/MF/DF, que gerência os contratos de gestão de TI, portanto o quadro A.9.1 será preenchido pelo Órgão Central.

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

10.1. Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

QUADRO 23 A.10.1 – ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
4.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
5.	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	
6.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
7.	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	
8.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
9.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
10.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
11.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

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

11.1. Tratamento de Deliberações Exaradas pelo TCU



11.1.1. Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Não houve ocorrências nesta Unidade Jurisdicionada.

11.1.2. Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve ocorrências nesta Unidade Jurisdicionada.

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

11.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

QUADRO 24 A.11.2.1 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas			2957
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	2014405779	2.2.2.1	Ofício nº 19524/2014-CGU/AM
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas			2957
Descrição da Recomendação			
Providenciar a elaboração de normas internas dispendo sobre a rotina, atribuições e responsabilidades dos responsáveis pelo registro dos atos de pessoal.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIGEP – Divisão de Gestão de Pessoas			2957
Síntese da Providência Adotada			
A Gerente de Gestão de Pessoas em reunião com a responsável pelo Setor de Inativos e Pensionistas tomaram as medidas contidas no MEMO/SINPE/DIGEP/SAMF/MF/AM nº 33, de 10/06/2014, memorando anexo ao PPP encaminhado a CGU/AM.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Providências atendidas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			



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

QUADRO 25 A.11.2.2 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas			2957
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	2014405779	3.1.1.2	Ofício nº 19524/2014-CGU/AM
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas			2957
Descrição da Recomendação			
Recomendação 01: Designar formalmente servidor como coordenador responsável pelo registro de informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados no Sistema CGU-PAD. Recomendação 02: Cadastrar todos os processos administrativos no Sistema CGU-PAD.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIGEP – Divisão de Gestão de Pessoas			2957
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida através do Ofício nº 046/GAB/SAMF/MF/AM anexa ao PPP encaminhada a CGU/AM.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Providências atendidas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

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

Não houve ocorrência nesta Unidade Jurisdicionada.

11.3. Declaração de Bens e Rendas Estabelecidas na Lei 8.730/93

11.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8730/93



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

QUADRO 26 A.11.3 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			15
	Entregaram a DBR			15
	Não cumpriram a obrigação			

11.3.2. Situação do Cumprimento das Obrigações

11.4. Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Não houve ocorrências nesta Unidade Jurisdicionada.

11.5. Alimentação SIASG e SINCOV




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

QUADRO 27 A.11.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **CLAUDIO RODRIGUES LEAL**, CPF nº **116.646.572-15**, Gerente da **Divisão de Recursos Logísticos**, com exercido na **Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas – SAMF/AM**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Manaus/AM, 18 de fevereiro de 2015


CLÁUDIO RODRIGUES LEAL
Gerente da DRL/SAMF/AM
CPF: 116.646.572-15



12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

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



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil
Coordenação de Análise Contábil

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) As unidades jurisdicionadas a esta setorial contábil atendem, em sua maior parte, as NBC T acima indicadas. Os procedimentos de adoção da NBC T 16.10 estão descritos no item "P" (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 acessão, 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



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

n = vida útil da acessão

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

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 Amazonas

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

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

f.1) Disponibilidades

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

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

f.2) Créditos e Dívidas

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

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

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

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

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

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

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

f.3) Estoques

Os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método para mensuração e avaliação das saídas do almoxarifado é o preço médio ponderado. O Ministério da Fazenda



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

realiza o controle dos seus estoques por intermédio do SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços).

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

f.4) Investimentos

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

f.5) Imobilizado

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

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

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

f.6) Intangível

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

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

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

f.7) Diferido

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

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

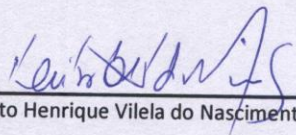
O primeiro impacto corresponde à apresentação do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, grupo de contas do Resultado Extra Orçamentário, onde é possível identificar uma variação líquida positiva (constituição menos as reversões) de R\$ 255.889.854.906,36, considerando apenas os saldos vinculados aos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



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

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.

	Geral	Impactos NBCT	DVP sem os Impactos
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	(300.854.778.139,83)	-	(300.854.778.139,83)
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
RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	340.565.539.194,53	255.889.854.906,36	84.675.684.288,17
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	
RESULTADO PATRIMONIAL	39.710.761.054,70		(216.179.093.851,66)

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil
Coordenação de Análise Contábil

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

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

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

Nesse sentido, o projeto conta com a participação de representantes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Receita Federal do Brasil (RFB), Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Escola de Administração Fazendária (ESAF), Secretaria de Assuntos Internacionais (SAIN), Secretaria de Política Econômica (SPE) e Secretaria de Acompanhamento Econômico (SEAE), além da Secretaria Executiva, por meio da composição de dois grupos, constituídos em 28/05/2014: o grupo de interface e o grupo técnico de mensuração.

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

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

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

Dessa maneira, foi disponibilizado o Manual de Mensuração dos Custos, de adoção obrigatória por parte das Unidades do Ministério, além de apresentação em PowerPoint e planilhas auxiliares, no seguinte endereço eletrônico da internet:

<http://www.pmimf.fazenda.gov.br/frentes-de-atuacao-do-pmimf/custos/arquivos-para-download>.

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



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

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

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

Descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos

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

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

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

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

Sua existência atende ao art. 50, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. E, conforme a Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal do Poder Executivo, compete à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) tratar de assuntos relacionados à área de custos na Administração Pública Federal.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil
Coordenação de Análise Contábil

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:

Unidades Setorial e Seccional Contábil	Unidade Gestora / Estrutura Administrativa	Quantidade de UG (função: executora)	Unidades Gestoras Executoras
170003- Setorial do MF	SE	30	170006; 170013; 170025; 170032; 170045; 170050; 170064; 170069; 170075; 170100; 170106; 170131; 170166; 170190; 170195; 170207; 170214; 170309; 170344; 170345; 170346; 170347; 170498; 170527; 170531; 170537; 170538; 170554; 170555; 170567
	STN	36	170007; 170403; 170453; 170500; 170502; 170504; 170505; 170506; 170508; 170510; 170512; 170526; 170528; 170579; 170600; 170700; 170701; 170702; 170703; 170705; 170706; 170707; 170708; 170709; 170711; 170712; 170713; 170719; 170720; 170721; 170723; 170724; 170726; 170727; 170804; 170999;
	SEAE	01	170004
	SAIN	01	170191
	SPE	01	170250
	CARF	01	170479
	ESAF	12	170009; 170017; 170039; 170057; 170077; 170087; 170115; 170132; 170155; 170176; 170216; 170402
CEF/Dep.Jud. e Extrajudiciais	01	179104	
170368 – Seccional da SAMF PR	SAMF / PR	01	170153
170371 – Seccional da SAMF MG	SAMF / MG	01	170085
170372 – Seccional da SAMF RJ	SAMF / RJ	01	170114
170373 – Seccional da SAMF RS	SAMF / RS	01	170175
170376 – Seccional da SAMF PE	SAMF / PE	01	170055
170378 – Seccional da SAMF CE	SAMF / CE	01	170038



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

170379- Seccional RFB	Unid.Centrais RFB	19	170010; 170279; 170289; 170290; 170291; 170293; 170294; 170295; 170296; 170297; 170298; 170299; 170301; 170302; 170304; 170305; 170307; 170339; 170568
170540- Seccional RFB 10ª RF	10ª RF	15	170177; 170178; 170179; 170180; 170181; 170182; 170183; 170184; 170185; 170186; 170187; 170240; 170263; 170269; 170270
170541- Seccional RFB 1ª RF	1ª RF	12	170018; 170019; 170020; 170109; 170110; 170111; 170192; 170198; 170247; 170271; 170388; 170516
170542- Seccional RFB 2ª RF	2ª RF	14	170022; 170024; 170201; 170205; 170209; 170210; 170213; 170217; 170218; 170219; 170332; 170333; 170334; 170520
170543- Seccional RFB 3ª RF	3ª RF	12	170028; 170030; 170035; 170040; 170041; 170042; 170108; 170225; 170330; 170337; 170387; 170532
170544- Seccional RFB 4ª RF	4ª RF	11	170047; 170052; 170058; 170059; 170060; 170061; 170066; 170335; 170338; 170340; 170341;
170545- Seccional RFB 5ª RF	5ª RF	09	170072; 170078; 170079; 170080; 170081; 170226; 170326; 170327; 170382
170546- Seccional RFB 6ª RF	6ª RF	15	170088; 170089; 170091; 170092; 170093; 170094; 170095; 170096; 170097; 170227; 170248; 170324; 170325; 170328; 170494
170547- Seccional RFB 7ª RF	7ª RF	15	170102; 170103; 170116; 170118; 170119; 170120; 170121; 170122; 170125; 170257; 170258; 170316; 170317; 170383; 170386
170548- Seccional RFB 8ª RF	8ª RF	32	170133; 170134; 170135; 170136; 170137; 170138; 170139; 170141; 170142; 170143; 170144; 170145; 170146; 170147; 170148; 170150; 170168; 170259; 170261; 170262; 170287; 170312; 170313; 170318; 170320; 170321; 170322; 170323; 170385; 170533; 170535; 170551
170549- Seccional RFB 9ª RF	9ª RF	17	170156; 170157; 170158; 170159; 170160; 170161; 170162; 170163; 170169; 170170; 170171; 170172; 170314; 170315; 170342; 170343; 170389
170517 - Seccional PGFN	PGFN	126	170008; 170026; 170033; 170056; 170073; 170076; 170086; 170101; 170107; 170154; 170167; 170196; 170204; 170215; 170228; 170229; 170230; 170231; 170232; 170233; 170234; 170235; 170236; 170237; 170238; 170239; 170252; 170253; 170265; 170266; 170267; 170268; 170272; 170285; 170286; 170308; 170310; 170331; 170349; 170350; 170351; 170352; 170353; 170354; 170355; 170357; 170358; 170404; 170405; 170406; 170407; 170408; 170409; 170410; 170411; 170412; 170413; 170414; 170415; 170416; 170417; 170418; 170419; 170420; 170421; 170422; 170423; 170424; 170425; 170426; 170427; 170428; 170429; 170430; 170431; 170432; 170433; 170434; 170435; 170436; 170437; 170438; 170439; 170440; 170441; 170442; 170443; 170444; 170445; 170446; 170447; 170448; 170449; 170450; 170451; 170452; 170456; 170460; 170461; 170462; 170463; 170464; 170465; 170466; 170467; 170468; 170469; 170470; 170471; 170472; 170473; 170480; 170481; 170482; 170483; 170486; 170487; 170488; 170489; 170490; 170491; 170492; 170493; 170523; 170524;



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

			170525
170999 – CCONT/SUCON/STN	STN Dif.Cambial	01	179999
170501 – COFIN/Sist.Pagto.Brasil.	STN/SPB	01	170501
	Total	388	

a.2) Conformidade Contábil de Órgão:

Setorial Contábil	Estrutura Administrativa do órgão	Quantidade de UG (função: executora)
170003- Setorial de Contabilidade do MF	SE - Secretaria Executiva	36
	STN – Secretaria do Tesouro Nacional	38
	SEAE – Secretaria de Assuntos Econômicos	01
	SAIN – Secretaria de Assuntos Internacionais	01
	SPE – Secretaria de Política Econômica	01
	CARF – Conselho Administrativo de Recursos Fiscais	01
	ESAF – Escola de Administração Fazendária	12
	CEF/Depósitos Jud. e Extrajudiciais	01
	RFB – Receita Federal do Brasil	171
	PGFN – Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	126
	Subtotal	388
170003- Setorial de Contabilidade do MF	Reserva de Contingência	01
	Subtotal	01
	Total	389

a.3) Conformidade Contábil de órgão superior

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

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



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

Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira do Governo Federal, de Organização e Inovação Institucional e de Contabilidade Federal, por intermédio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

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

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

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

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

Art. 40. À Coordenação de Análise Contábil compete:
(...)

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

Decreto nº 6.976, de 7 de outubro de 2009

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

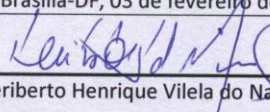
Art. 9º As competências de órgão setorial de contabilidade, previstas no art. 8º, poderão ser delegadas a órgão ou unidade que comprove ter condições de assumir as obrigações pertinentes, de acordo com normas emitidas pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

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

170207-SAMF/AM	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Alerta	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Ressalva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0


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

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

Data	Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2015.
Assinatura	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento



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

	Ministério da Fazenda Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil Coordenação de Análise Contábil
---	--

12.4 DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Superintendência de Administração do MF/AM		170207	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	03 de fevereiro de 2015
Contador Responsável	 Heriberto Henrique Vilela do Nascimento	CRC nº	019.051/O-3 DF



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

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

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

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

12.7. Composição Acionária das Empresas Estatais

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

12.8. Relatório de Auditoria Independente

Não se aplica a esta Unidade Gestora.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

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

13.1. Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Esta Unidade Gestora em atendimento ao Decreto nº 5.940/2006, mantém assinado o Termo de Compromisso com a Cooperativa Aliança de Catadores de Resíduos Recicláveis do Estado do Amazonas para fins de separação de resíduos sólidos recicláveis descartados por este Órgão.



RESULTADOS E CONCLUSÕES

O exercício de 2014 teve início com a continuidade das ações de melhorias nas instalações do Edifício Sede do MF no Amazonas, ainda interditado, mantendo-se esta Unidade no prédio Sede do INSS, destacando que, embora tivéssemos obtido o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas – CBMAM, em novembro de 2013, nova audiência conciliatória junto à Justiça Federal fora agendada para o dia 07 de março de 2014.

Na ocasião, presentes também o Ministério Público Federal do Amazonas e a Advocacia Geral da União no Amazonas, considerando o atendimento às condições impostas por aquele Juízo, a Exm^a Senhora Juíza, Dr^a Maria Lúcia de Souza, concedeu a desinterdição do prédio, possibilitando o retorno desta Superintendência à edificação, fato esse consumado no dia 10 daquele mês.

A partir de então, percebeu-se uma acentuada melhora no comportamento, particularmente, no aspecto emocional e de produtividade, em toda nossa Equipe de servidores, assim como, de colaboradores terceirizados. A comprovação de tais afirmativas foi constatada por meio de pesquisas realizadas junto aos órgãos demandantes, PFN/AM, CGU/AM, SPU/AM e CENTRESAF/PA, assim como, no âmbito da própria Superintendência de Administração.

Ressalto também que, mediante prévia definição com a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração- SPOA/SE/MF, no mês de outubro/2014 foi realizada uma visita técnica por aquela Unidade Central, que contou, inclusive, com as participações da Assessoria da Receita Federal do Brasil e da Fundação Getúlio Vargas, cujo objetivo consistiu no levantamento, para posterior avaliação e consequente tomada de decisão, quanto aos imóveis públicos sob a gestão do Ministério da Fazenda em Manaus/AM.

Diante de todo o exposto, o exercício de 2014 se caracterizou com grande êxito para a Superintendência de Administração, diferentemente dos dois últimos, apesar da limitada força de trabalho que compõe a equipe SAMF/AM.

João Antonio Figueiredo Tavares
Superintendente de Administração



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXOS

ANEXO I

QUADRO 8 A.6.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1 – Despesas de Pessoal								
Auxílio Funeral	84.154,94	63.011,64	84.154,94	63.011,64	-	-	84.154,94	63.011,64
2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3 – Outras Despesas Correntes								
Material de Consumo	98.700,10	107.895,17	85.961,73	62.323,31	12.738,37	39.953,86	83.239,09	67.951,31
Serviços de Terceiros	4.546.982,87	7.227.498,82	3.424.048,22	5.641.367,67	1.122.934,65	1.592.880,52	3.424.048,22	5.634.618,30
Passagens no País	19.353,82	87.109,21	13.838,03	76.629,64	5.515,79	10.479,57	13.838,03	76.629,64
Demais elementos do grupo	97.921,89	606.494,70	5.441,85	573.624,65	92.480,04	51.284,05	5.441,85	555.210,65
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4 – Investimentos								
Material Permanente	7.999,86	-	-	-	7.999,86	-	-	-
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

QUADRO 17 A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014										
	2013										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	8.863.932,21	293.035,75	1.634.641,15	488.590,86	601.588,59	3.498,00	9.702,04	-	14.692,66	11.909.681,26
	2013	37.016.223,36		1.251.759,18	206.197,76	365.039,74	452.448,26	37.443,58	53.618,91	118.120,59	39.394.577,00
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014										
	2013										
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014										
	2013										
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014										
	2013										
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014										
	2013										

Fonte: SIAPE



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

QUADRO 18 A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:							CNPJ:						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	V	O	16/2012	63.724.470/0001-18	01/01//13	31/12/14			26	26	2	2	A
2013	L	O	10/2013	06.958.583/0001-44	02/02/13	31/12/14	1	1	1	1	-	-	A
2014	L	O	04/2014	19.002.421/0001-80	01/07/14	30/06/15	12	12	6	6	-	-	A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													
Fonte: SISUP/DRL/SAMF/AM													



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

QUADRO 19 A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas													
UG/Gestão:170207/0001							CNPJ: 00.394.460/0005-75						
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	
2011	2	O	06/2011	12.146.355/0001-72	03/11/11	31/12/14	-	-	2	2	-	-	A
2011	12	O	18/2011	63.690.770/0001-23	02/01/12	31/12/14	-	-	4	4	-	-	A
2012	3	O	14/2012	08.940.297/0001-87	02/01/13	31/12/14	-	-	1	1	-	-	A
2012	2	O	18/2012	13.290.129/0001-23	17/12/12	31/12/14	-	-	1	1	-	-	A
2013	12	O	24/2013	04.762.861/0001-68	02/01/13	31/12/14	1	1	17	17	2	2	A
2014	12	O	01/2014	07.781.620/0001-54	06/03/14	05/03/15	-	-	3	3	-	-	A
2014	5	O	02/2014	15.791.353/0001-24	06/03/14	05/03/15	-	-	8	8	-	-	A
2014	12	O	03/2014	18.596.923/0001-13	01/07/14	30/06/15	-	-	9	9	-	-	A
2014	5	O	05/2014	18.761.815/0001-59	01/07/14	30/06/15	-	-	1	1	1	1	A
Observações:													



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

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.

Obs. Referente a área 12 temos a especificar:

Contrato nº 06/2011: 02 (dois) Motoristas – CGU/AM

Contrato nº 18/2011: Recepcionista – 02 (dois) PFN/AM – Secretária – 02 (dois) CGU/AM

Contrato nº 14/2012: 01 (um) Digitador – PFN/AM

Contrato nº 18/2012: 01 (um) Motorista – PFN/AM

Contrato nº 24/2013: Manutenção Predial – SAMF/AM, PFN/AM, SPU/AM e CGU/AM

Contrato nº 01/2014: Mensageiro – 01(um) SPU/AM – Motorista – 02(dois) SPU/AM

Contrato nº 02/2014: Recepcionista – 08 (oito) – SPU/AM

Contrato nº 03/2014:Copeiro – 01 (um) SAMF/AM; 01 (um) PFN/AM e 01 (um) CGU/AM

Mensageiro – 03 (três) SAMF/AM; 02 (dois) PFN/AM e 01(um) CGU/AM

Contrato nº 05/2014: Recepcionistas – 02 (dois) SAMF/AM.

Fonte: