



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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Goiânia, 2015



MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Goiás

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010, da Resolução TCU nº 244/2011, da IN TCU nº 63/2010, da IN TCU nº 72/2013, que altera a IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, da DN TCU nº 139/2014, da Portaria TCU nº 90/2014 e da Portaria CGU nº 650/2014, que aprova a Norma de Execução nº 01/2014.

Goiânia-GO, Março 2015



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

LISTA DE ABREVIÇÕES E SIGLAS

ACS- ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

AECI-ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

AF – APROPRIAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

ATA- ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ATI – ASSISTÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

BSC- BALANCED SCORECARD

CÉLULAS - CONSULTA CÉLULA ORÇAMENTÁRIA

CGPF – CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

CGU/GO – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS

CGU/TO – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS

COMPROT – CONSULTA ANDAMENTO DE PROCESSO

CONOR - CONSULTA ORÇAMENTÁRIA COMPLETA

CONORC- CONSULTA ORÇAMENTÁRIA

COPLAN- COMITÊ DE PLANEJAMENTO

CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CSF – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS



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

DAR - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

DARF - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DE RECEITA FEDERAL

DN – DECISÃO NORMATIVA

DOU – DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

ESAF – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

FL – APROPRIAÇÃO FOLHA DE PESSOAL – ATUFOLHA

GOGEP/SPOA/MF – COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

COGPL/SPOA/MF – COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS ORGANIZACIONAIS

COGEF/SPOA/MF – COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E ANÁLISE CONTÁBIL

GPS - GUIA DE RECOLHIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

GR – GUIA DE RECOLHIMENTO

GRA – GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

GRU – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

IN – INSTRUÇÃO NORMATIVA

LC – LISTA DE CREDOR

LF - LISTA DE FATURA



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

LI – LISTA DE ITENS DE EMPENHOS

NC – NOTA DE MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO

ND - NATUREZA DA DESPESA

NE - NOTA DE EMPENHO

NL - NOTA DE LANÇAMENTO

NO - NOTA FISCAL DE PAGAMENTO/FATURA – C/CONTRATO

NP - NOTA FISCAL DE PAGAMENTO/FATURA – S/CONTRATO

NS - NOTA DE SISTEMA

OB – ORDEM BANCÁRIA

PE – PRÉ-EMPENHO

PF - NOTA DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

PFN/GO – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DE GOIÁS

PFN/TO – PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS

PMG – PLANO DE MELHORIA DE GESTÃO

PORT. – PORTARIA

PSFN ANÁPOLIS-GO – PROCURADORIA SECCIONAL DA FAZENDA NACIONAL EM ANÁPOLIS-GO

RA - REGISTRO DE ARRECAÇÃO



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

RB - REEMBOLSO DE DESPESA

RE - LISTA RELACAO-RE

REST - RELAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

RG – RELATÓRIO DE GESTÃO

RL – RECURSOS LOGÍSTICOS

RP – RESTOS A PAGAR

RT – LISTA DE RELATÓRIO-RT

SAMF-GO/TO – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM GOIÁS E TOCANTINS

SCDP - SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

SEDILI – SETOR DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SIADS - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

SIAFI- SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

SIASG - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

SPOA/SE/MF - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

SPU/GO – SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS

SPU/TO - SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS



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

SUPLAN – SUBCOMITÊ DE PLANEJAMENTO

TCU – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

UC – UNIDADE CENTRAL

UU – UNIDADE USUÁRIA



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

LISTA DE QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

QUADRO A.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	24
FIGURA 1.3 ORGANOGRAMA SAMF 2014.....	28
QUADRO A.1.3 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS...	29
QUADRO A.2.3- AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	96
QUADRO A.4.1. – I - FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DA SPOA 2012-2015.....	40
QUADRO A.4.1. - II – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA SPOA 2012-2015.....	41
QUADRO - A.4.1.III – INDICADORES ESTRATÉGICOS DA SPOA 2014.....	41
QUADRO A.6.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO DENTRO DE MESMA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ENTRE UNIDADES JURISDICIONADAS DISTINTAS.....	101
QUADRO A.6.1.1.2 – MOVIMENTAÇÃO ENTRE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO MESMO ÓRGÃO.....	103
QUADRO A.6.1.1.3 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA.....	45
QUADRO A.6.1.2.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	46
QUADRO A.6.1.2.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	47
FIGURA 6.1.2.2-I - DESPESAS CGU-GO E CGU-TO.....	48
FIGURA 6.1.2.2-II – DESPESAS ESAF.....	48



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

FIGURA 6.1.2.2- III- DESPESAS PFN/GO, PFN/TO E PSFN/ANA/GO.....	49
FIGURA 6.1.2.2-IV- DESPESAS SAMF/GO.....	49
FIGURA 6.1.2.2-V – DESPESAS SPU/GO E SPU/TO.....	50
QUADRO A.6.2 – DESPESAS COM PUBLICIDADE.....	51
QUADRO A.6.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	52
QUADRO A.6.4.1 – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDO.....	53
QUADRO A.6.4.2- I – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	54
QUADRO A.6.4.2 -II- UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS COM RETENÇÕES EM 2014.....	54
QUADRO A 6.4.3.- CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTOS DE FUNDOS.....	105
QUADRO A.6.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SIASG E SICON.....	107
QUADRO A.7.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ.....	57
QUADRO A.7.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA.....	58
QUADRO A.7.1.1.3. – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO).....	58
QUADRO A 7.1.2 – CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2014.....	108
QUADRO A 7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL.....	110



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

QUADRO A 7.1.5 – INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RH.....	60
QUADRO A 7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....	111
QUADRO A 7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	112
QUADRO A 7.2.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	61
QUADRO – A 8.1.- I – FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.....	62
QUADRO A 8.1.- II – CONTRATOS MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.....	63
QUADRO A 8.1.- III – CONTROLE DE KM DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.....	114
QUADRO A 8.1.- IV – IDADE MÉDIA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.....	64
QUADRO A 8.1.- V – CUSTOS COM MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.....	64
QUADRO A 8.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.....	65
QUADRO A 8.2.2.-DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	115
QUADRO A 10.1.- ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL.....	68
QUADRO A.11.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO	



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

EXERCÍCIO.....	116
QUADRO A.11.2.1 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	69
QUADRO A.11.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	71
QUADRO A.11.3.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR.....	75
QUADRO A 12.1.e.1 – TAXAS UTILIZADAS DEPRECIÇÃO.....	79
QUADRO A 12.1.g.1 - 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.....	82
QUADRO A 12.3.a.1 – CONFORMIDADE CONTÁBIL DE UG.....	118
QUADRO A 12.3.a.2 – CONFORMIDADE CONTÁBIL DE ÓRGÃO.....	88
QUADRO A 12.3.a.3 – CONFORMIDADE CONTÁBIL DE ÓRGÃO SUPERIOR.....	89
QUADRO A 12.3.b – QUANTIDADE DE ALERTAS OU RESSALVAS.....	91



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

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I

QUADRO A.1.4 - CADEIA DE VALOR DO MINISTÉRIO DA FAZENDA.....95

ANEXO II

QUADRO A.2.3 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....96

ANEXO III

Plano de Ação de Melhoria da 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA - SAMF/GO-TO.....99

ANEXO IV

QUADRO A.6.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO DENTRO DE MESMA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ENTRE UNIDADES JURISDICIONADAS DISTINTAS.....101

ANEXO V

QUADRO A.6.1.1.2 – MOVIMENTAÇÃO ENTRE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO MESMO ÓRGÃO.....103

ANEXO VI

QUADRO A.6.4.3 – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA – ANO 2014.....105

ANEXO VII



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

QUADRO A.6.6 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SIASG E SICONV.....107

ANEXO VIII

QUADRO A – 7.1.2 – CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2014.....108

ANEXO IX

QUADRO A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL.....110

ANEXO X

QUADRO A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....111

ANEXO XI

QUADRO A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....112

ANEXO XII

QUADRO A.8.1.- III – CONTROLE DE KM DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.....114

ANEXO XIII

QUADRO A.8.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....115

ANEXO XIV



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

QUADRO A.11.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....116

ANEXO XV

QUADRO A 12.3.a.1 – CONFORMIDADE CONTÁBIL DE UG.....118

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....121



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

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	21
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE.....	24
1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	24
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	25
1.3. Organograma Funcional SAMF/GO-TO.....	28
1.4. Macroprocessos Finalísticos.....	29
1.4.1. Gestão de Pessoas.....	30
1.4.2. Administração e Logística.....	30
1.4.2.1. Gestão Documental.....	30
1.4.2.1.1. Malote e Protocolo.....	31
1.4.2.1.2. Arquivo.....	31
1.4.2.2. Gestão de Contratos.....	32
1.5. Macroprocessos de Apoio.....	32
1.5.1. Gestão e Controle Institucional.....	33
1.5.2. Desenvolvimento Organizacional.....	33
1.5.3. Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil.....	33
1.5.3.1. Gestão Orçamentária.....	33



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

1.5.3.2. Gestão Financeira.....	33
1.5.4. Gestão da Comunicação.....	34
1.5.5. Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.....	34
2. GOVERNANÇA.....	35
2.1. Estrutura de Governança.....	35
2.2. Sistema de Correição.....	36
2.3. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	37
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	38
3.1. Canais de Acesso do Cidadão.....	38
3.2. Carta de Serviços ao Cidadão.....	38
3.3. Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.....	38
3.4. Acesso às informações da unidade jurisdicionada.....	38
3.5. Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.....	39
3.6. Medidas Relativas à Acessibilidade.....	39
4. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	40



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

4.1. Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada.....	40
4.1.1. Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos.....	42
4.1.1.1.Plano de Melhoria da Satisfação.....	43
4.1.1.2 Plano de Desenvolvimento.....	43
4.1.1.3. Realização de Visitas Técnicas.....	43
5. GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	44
Não se aplica.	
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	45
6.1. Programação e Execução das Despesas.....	45
6.1.1. Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	45
6.1.2. Realização da Despesa.....	46
6.1.2.1.Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	46
6.1.2.2. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	47
6.1.2.3. Análise Crítica da Realização da Despesa.....	50
6.2. Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda.....	51
6.3.Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	52



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

6.3.1. Análise Crítica.....	52
6.4. Suprimento de Fundos.....	53
6.4.1 Concessão de Suprimento de Fundos.....	53
6.4.2. Utilização do Suprimento de Fundos.....	54
6.4.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	55
6.4.4. Análise Crítica.....	55
6.5. Alimentação SIASG E SICONV.....	56
7.GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DESPESAS RELACIONADAS.....	57
7.1. Estrutura de Pessoal da Unidade.....	57
7.1.1. Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	57
7.1.2. Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho.....	59
7.1.3. Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	59
7.1.4. Riscos Identificados na Gestão de Pessoas.....	59
7.1.5. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	59
7.2. Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários.....	60
7.2.1. Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância.....	60



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

7.2.2. Locação de Mão de Obra para atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	60
7.2.3. Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2.....	60
7.2.4. Contratação de Estagiários.....	61
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	62
8.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	62
8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	65
8.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	65
8.2.2. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....	66
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.....	67
9.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	67
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	68
10.1. Gestão Ambiental.....	68
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....	69
11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	69
11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	69



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

11.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....	69
11.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	69
11.2.2. Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	71
11.3. Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	75
11.3.1. Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8730/93.....	75
11.3.2. Situação do Cumprimento das Obrigações.....	75
11.4. Alimentação SIASG e SICON.....	76
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	77
12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	77
12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.....	83
12.2.1 Identificação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados.....	84
12.2.2 Descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos.....	85
12.2.3 Práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos.....	85
12.2.4 Impactos na atuação da unidade jurisdicionada, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos.....	87



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

12.2.5 Relatórios para análise de custos e tomada de decisão.....	87
12.3 Conformidade Contábil.....	87
12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações contábeis.....	91
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	92
Não houve ocorrências no período.	
14. CONCLUSÃO.....	93
15. ANEXOS E APÊNDICES.....	94



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

INTRODUÇÃO

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás – SAMF/GO-TO, apresenta o Relatório de Gestão do exercício de 2014, elaborado de acordo com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010, da Resolução TCU nº 244/2011, da IN TCU nº 72/2013, que altera a IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, da Portaria TCU nº 90/2014 e da Portaria CGU nº 650/2014, que aprova a Norma de Execução nº 01/2014, e das orientações do órgão de controle interno.

O objetivo deste instrumento é demonstrar, com base num conjunto de documentos, dados e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial aos órgãos de controles interno e externo, CGU e TCU, respectivamente, e ao público em geral, a conformidade e o desempenho da gestão dos responsáveis pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás e Tocantins – SAMF-GO/TO. A organização desse conjunto de dados e informações possibilitará aos avaliadores e aos cidadãos, uma visão sistêmica da gestão dos responsáveis pela unidade no ano de 2014.

O conteúdo do Relatório de Gestão está estruturado conforme as orientações da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, de 04/12/2013, Portaria TCU nº 90, de 16/04/2014 e Decisão Normativa TCU nº 139, de 24/09/2014, assim ordenado:

Parte A – Conteúdo Geral

1.IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

2.INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

3.RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE

Não se aplica.

6.TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

8.GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

9.GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE



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

12. INFORMAÇÕES CONTÁBIES

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Não houve ocorrências no período.

14. CONCLUSÃO

15. ANEXOS E APÊNDICES

Os itens relacionados acima, que não se aplicam à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás ou que não ocorreram no exercício são:

5. GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE

Não se aplica à Unidade Gestora.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

Não houve ocorrências no período.

A SAMF-GO/TO não é unidade orçamentária (UO), mas sim a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - SPOA/SE/MF, que repassa os recursos orçamentários que são geridos por esta Superintendência (UG). Assim fica justificada a ausência das informações relativas ao orçamento neste Relatório, que não se aplicam à unidade em questão.

A SAMF/GO-TO além de executar sua parcela do orçamento descentralizado pela Unidade Orçamentária SPOA, é responsável pela execução de outros 3(três) orçamentos, sendo 2(dois) de fontes e origens de recursos diversos do Ministério da Fazenda. Os recursos oriundos do Ministério do Planejamento são para atendimento das Superintendências do Patrimônio da União em Goiás e do Tocantins e, os recursos oriundos da Presidência da República são para atendimento das Controladorias Regionais da União, sendo uma em Goiás e outra em Tocantins. Executamos também o orçamento da Procuradoria Geral da União, atendendo à Procuradoria da Fazenda em Goiás, a Procuradoria Seccional da Fazenda em Anápolis e a Procuradoria da Fazenda em Tocantins. Acrescente-se aos nossos serviços outras 3(três) unidades onde atuamos de forma indireta, a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia, a Delegacia da Receita Federal em Anápolis e a ESAF, onde oferecemos apoio logístico e financeiro na realização de concursos e treinamentos, sendo que a representante da ESAF em Goiás é a Superintendente de Administração do MF em Goiás e Tocantins – Substituta. Assim a SAMF/GO-TO faz o atendimento direto e indireto à 10(dez) Unidades Usuárias, onde a gestão administrativa é na origem das unidades e a execução orçamentária e financeira é nesta SAMF/GO-TO, à exceção da DRFB - Goiânia e DRFB - Anápolis.

Sempre é bom reforçar que a SAMF/GO-TO possui outra peculiaridade na sua gestão que é ter sob sua jurisdição os Estados de Goiás e Tocantins, mesmo não tendo estrutura física ou servidores atuando em Palmas. A distância física entre a sede da SAMF/GO-TO e as unidades



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

usuárias situadas em Palmas-TO é uma dificuldade a ser sempre superada, mas que temos enfrentado da melhor forma possível, racionalizando processos e aumentando o contato, via email, telefones e visitas técnicas e administrativas.

Estas dificuldades, apontadas noutros relatórios de gestão, são apresentadas mais uma vez no Relatório de Gestão do exercício de 2014, para que os órgãos de controle interno e externo levem em consideração esta situação peculiar da SAMF/GO-TO como unidade gestora, visto que somos executores orçamentários e financeiros de mais de 8 (oito) unidades.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás e Tocantins – SAMF/GO-TO, não possui uma estrutura orgânica regimental. As divisões internas dos setores foram definidas em função das gratificações destinadas à unidade ao longo dos anos. A falta desta estrutura formal, instituída e expressa regimentalmente, é uma dificuldade administrativa, sendo necessária uma improvisação, com base na estrutura da SPOA/MF.

No exercício de 2014 a SAMF/GO-TO atendeu em média 95% das demandas que lhe foram colocadas.

Com a edição da Portaria Ministerial que criou o complexo fazendário e cuja orientação é que dentro do possível os órgãos fazendários atuassem no mesmo prédio ou próximos, durante o ano de 2014 foram intentadas ações com vistas à aquisição de terreno em área contígua onde hoje está instalada a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia. Caso obtivéssemos sucesso a expectativa era que nesta área construiríamos edifício para abrigar a Procuradoria da Fazenda Nacional – PFN e Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás e Tocantins – SAMF/GO-TO. Infelizmente não logramos êxito, pois o proprietário da área não aceitou a oferta feita com base em laudo feito pela Superintendência do Patrimônio da União em Goiás.

Diante disso trabalhamos em paralelo no sentido de junto com a Coordenação Geral de Recursos Logísticos – COGRL da SPOA em Brasília, fazermos os Termos de Referências para a construção de um estacionamento de veículos oficiais no Setor Aeroporto onde criaremos um pool de atendimento às unidades fazendárias, facilitando em muito a nossa logística, visto que boa parte desses veículos atualmente fica estacionados no Depósito de Mercadorias Apreendidas de Senador Canedo, ou seja, noutro município. Também trabalhamos no sentido da reforma do telhado da atual sede da SAMF/GO-TO, visto que a parte antiga da construção em função do aumento do regime e do volume de chuvas apresentou inúmeros problemas, todos eles detectados em registros em laudos. Também como parte de melhoria da Logística desenvolvemos com a COGRL os Termos de Referência para troca com a Receita Federal do local atual onde hoje funciona o arquivo e almoxarifado geral do Ministério da Fazenda para um local mais próximo na Rua 69-A, próximo à rodoviária, fato que também em muito facilitará a logística da SAMF/GO-TO, tendo em vista que hoje eles estão no Depósito de Mercadorias Apreendidas de Senador Canedo.

Em função da complexidade dos Termos de Referências em questão, os mesmos foram terminados em 2014, porém as suas execuções ficarão para o exercício seguinte.

Estávamos aguardando o ingresso de 5(cinco) novos servidores ATAS para o exercício, porém em função de problemas judiciais em relação ao concurso público a nomeação dos mesmos ficou para 2015. Este ingresso, longe de acabar com o nosso déficit de servidores, de alguma forma servirá para minorar um pouco nossas dificuldades na área de pessoal.



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

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

(Parte A, Item 1 do Anexo II da DN TCU nº 134 de 04/12/2013)

1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração/Secretaria Executiva/Ministério da Fazenda.		Código SIORG: 8814/3236/1929
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás e Tocantins		
Denominação abreviada: SAMF-GO/TO		
Código SIORG: 52444	Código LOA: -	Código SIAFI: 170195
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Órgão Público		
Principal Atividade: Administração Pública em Geral		Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(62)3901-4300	
E-mail: samf.go.samf@fazenda.gov.br		
Página na Internet: http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php?pag=gra&uf=9&estado=GO/TO&aid=13&coord=91		
Endereço Postal: Rua 06, Quadra F-04, Lote 38/40, nº 483 – Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.115-070		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
- Até 4 de março de 2010 - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda aprovado por meio da Portaria GMF nº 290, de 30 de setembro de 2003, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 4 de outubro de 2004;		
- A partir de 5 março de 2010 - Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda aprovado por meio da Portaria GMF nº 207, de 4 de março de 2010, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 5 março de 2010; e		
- A partir de 30 de março de 2012 – Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda aprovado pela Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União de 30 de março de 2012.		
Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
- De 24 de dezembro de 2009 a 14 de setembro de 2010 - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.050, de 23 de dezembro de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2009, com efeitos a partir de 5 de janeiro de 2010;		
- De 15 de setembro de 2010 a 14 de dezembro de 2010 - Estrutura Regimental e Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.301, de 14 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 15 de setembro de 2010, com efeitos a partir de 27 de setembro de 2010, e alterado pelos Decretos nºs 7.386, de 8 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 9 de dezembro de 2010, e 7.391, de 13 de dezembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 14 de dezembro de 2010;		



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

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

-**A partir de 30 de maio de 2011** - Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda aprovada por meio do Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 17 de maio de 2011.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Manual de Fiscalização de Contratos, Manual do Sistema de Demandas, Manual de Publicação da Intranet para SAMFs, Cartilha de Atos Normativos, Cartilha de Transporte, Cartilha do Patrimônio, Cartilha da Gestão Documentos de Arquivos e Preservação, Cartilha de Serviços da SPOA, Cartilha de Normas Técnicas das Perícias Médicas, Cadernos dos Indicadores do Planejamento, Estratégico, Orientações de Execução Orçamentária e Financeira, Cartilha de Orientações ao usuário - COMPROTDOC /COMPROTNET / SIC.
Todos estes manuais e cartilhas foram elaborados e publicados pelo órgão central - SPOA.

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
00001	Tesouro Nacional

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170195	00001

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

De acordo com o do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda aprovado por meio da Portaria GMF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 30 março de 2012:

Art. “66. Às Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados do Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe compete:

I - prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e os procedimentos padrões estabelecidos, as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática -



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

SISP, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;

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

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

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

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

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

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

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

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

X - dar posse em cargos em comissão;

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

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

XIII – conceder pensão de acordo com a legislação; e

XIV – reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores.

§1º

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

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

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

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



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

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

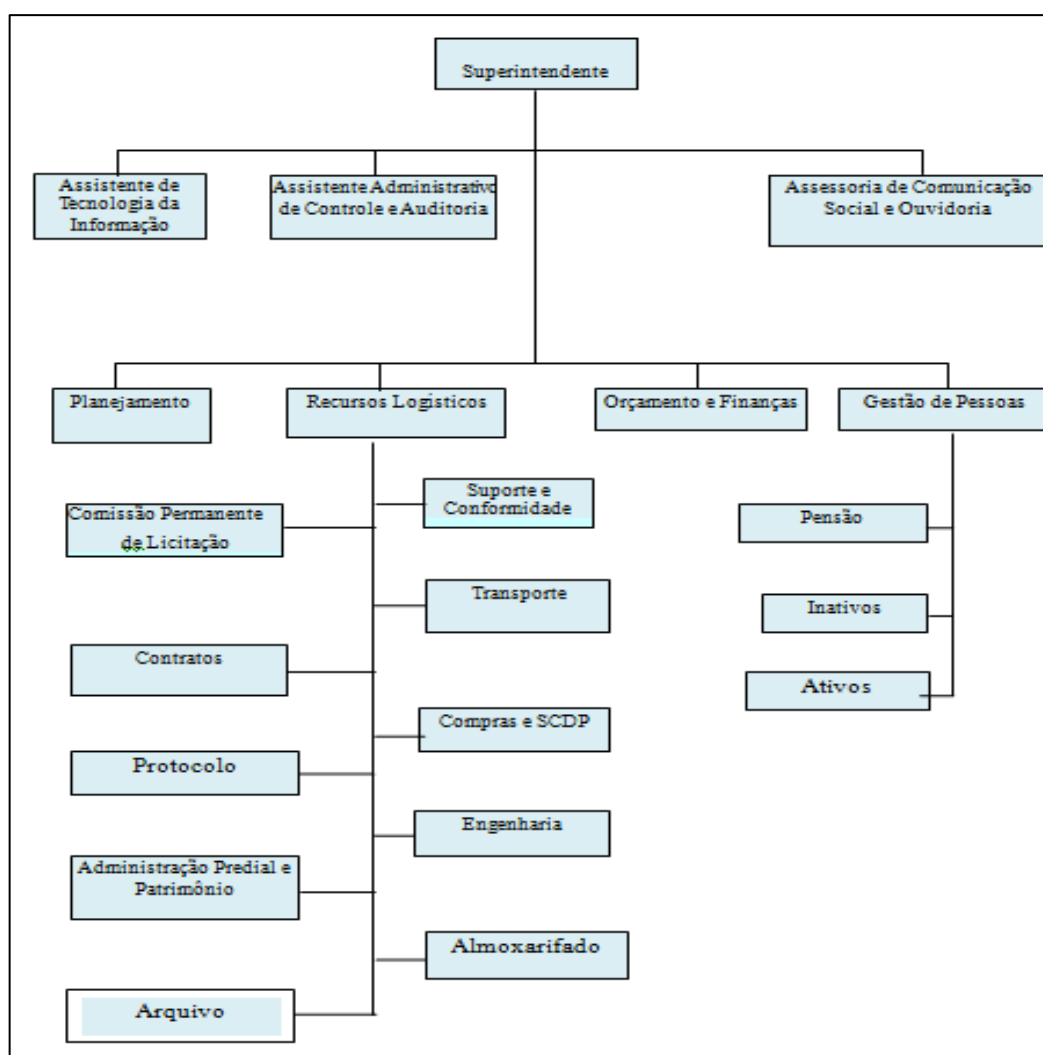


MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Goiás

1.3. Organograma Funcional SAMF/GO-TO

Abaixo está representado o Organograma Funcional da SAMF/GO-TO, que fornece uma representação gráfica de sua estrutura organizacional. Tal representação não está determinada por regimento. É uma divisão que se estabeleceu em razão das gratificações destinadas à unidade, e tendo como referência a estrutura regimental da SPOA/MF.

FIGURA 1.3 ORGANOGRAMA SAMF 2014



Fonte: SAMF/GO-TO



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

QUADRO A.1.3 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Assistente de Tecnologia da Informação	Administração da rede lógica e dos acervos de informática, e assessoramento ao Superintendente	José Vieira da Silva	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	01/01/2014 a 31/12/2014
Assistente Administrativo de Controle e Auditoria	Gestão e controle institucional	Klicia Maria Silva Guimarães	Contadora	21/01/2014 a 31/12/2014
Assessoria de Comunicação Social e Ouvidoria	Gestão da Comunicação	Maria José Machado Silva	Agente Administrativo	01/01/2014 a 31/12/2014
Planejamento	Desenvolvimento Organizacional	Theiza de Araujo Macedo Lima	Técnica em Assuntos Educacionais	01/01/2014 a 31/12/2014
Orçamento e Finanças	Gestão Orçamentária e Financeira	Klicia Maria Silva Guimarães	Contadora	01/01/2014 a 20/01/2014
		Maria Aparecida Soares	Agente Administrativo	21/01/2014 a 31/12/2014
Recursos Logísticos	Administração e Logística	Diego Cesar Santana Mendes	Assistente Técnico Administrativo	12/11/2014 a 31/12/2014
Gestão de Pessoas	Gerir os Recursos Humanos	Sérgio Lafayette de Moraes	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	01/01/2014 a 31/12/2014

Fonte: SAMF/GO

1.4. Macroprocessos Finalísticos

Com base na Cadeia de Valor do Ministério da Fazenda – Estratégia, Gestão e Suporte, que encontra-se no Anexo I, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA identificou como essência das SAMFs os seguintes macroprocessos finalísticos: Gestão de Pessoas e Administração e Logística.

Em 2014, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA e a Procuradoria da Fazenda Nacional em Goiás foram importantes parceiros na realização das atribuições da SAMF/GO.

A seguir a descrição de como são conduzidos os macroprocessos na SAMF/GO:



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

1.4.1. Gestão de Pessoas

O macroprocesso de Gestão de Pessoas é conduzido pelo setor de Gestão de Pessoas da SAMF/GO-TO, sob supervisão e orientação da COGEP/SPOA/MF, cujas diretrizes provêm do órgão central do SIPEC – SEGEP/MP.

A Equipe, composta de sete servidores, três estagiários e uma recepcionista terceirizada, é responsável pela execução, controle e acompanhamento das seguintes atividades:

- mobilidade e desligamento de servidor, realizando o exercício, cadastramento no SIAPE, remoção, vacância e aposentadoria;
- Serviços para pessoal, em todas as atividades voltadas para legislação de pessoal e folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;
- Gestão de carreiras, cargos e funções, executando ações de progressão funcional, Funções Comissionadas Técnicas e estágios probatórios;
- Atendimento de demandas judiciais e demandas de órgãos de controle relacionadas à gestão de pessoal estatutário;
- Avaliação de desempenho, nos termos do Decreto nº 7.133/2010 e Portarias nº 468/201, 244/2013 e 270/2013.

1.4.2. Administração e Logística

O Macroprocesso de Administração e Logística, no âmbito da SAMF/GO, está a cargo do Setor de Recursos Logísticos, responsável pela execução, controle e acompanhamento das seguintes atividades:

- Gestão documental
- Elaboração de projetos
- Especificação e contratação de bens, serviços, obras, reparos e adaptações
- Acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos
- Gestão das aquisições de suprimentos e bens de consumo
- Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário
- Gestão da sustentabilidade ambiental das contratações.

As informações referentes à Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário estão descritas no item 9 deste relatório, e as referentes à Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental no item 11.

Abaixo descrevemos as principais atividades do Setor de Recursos Logísticos.

1.4.2.1. Gestão Documental

A equipe formada por quatro servidores e um terceirizado, foi responsável pela realização das atividades abaixo, no exercício de 2014:



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

1.4.2.1.1. Malote e Protocolo

- Escrituração de documentos em livros, incluindo a entrega destes nos diversos setores da SAMF-GO/TO
- Recepção e conferência de cartas registradas com aviso de recebimento;
- Correspondências dos correios recebidos e expedidos;
- Expedição e recebimento de documentos da SAMF-GO/TO, PFN-GO/TO E CGU-GO/TO, (malotes) através da GER- Guia de Encaminhamento de Relação de Documentos.

O Protocolo trabalha com dois sistemas COMPROT:

COMPROTNET: Sistema desenvolvido com objetivo de gerir o controle de protocolo, serviços de consulta e acompanhamento de processos.

- Cadastramento de Processo: Formalização e registro;
- Expedição, recebimento e controle de processos;
- Informação quanto ao controle de movimento de processo;

COMPROTDOC: Foi desenvolvido com objetivo de criar documentos padronizados, promover o fluxo colaborativo, gerenciar o prazo de distribuição e acompanhar a tramitação, resultando na transparência do fluxo de documentos.

- Cadastramento e criação de documentos não processuais: Ofícios memorandos, faturas, cartas etc.
- Expedição e recebimento e controle de documentos não processuais;
- Informação quanto aos andamentos de documentos não processuais;

A SAMF/GO é responsável pela disseminação do Sistema COMPROT, realizando a habilitação e alteração de fichas do sistema, para os servidores da SAMF, PFN, PSFN E DRFB nos estados de Goiás e Tocantins.

O Protocolo da Procuradoria da Fazenda Nacional em Goiás está sob a responsabilidade da SAMF/GO, que disponibiliza um servidor lotado naquela unidade. Foram realizados em 2014:

- Cadastramento de Processo: Formalização e registro;
- Expedição, recebimento e controle de processos;
- Informação quanto ao controle de movimento de processo;

1.4.2.1.2. Arquivo

No exercício de 2014, a equipe realizou:

- Controle e arquivamento de caixas de arquivo de processos;
- Expedição, recebimento, controle de processos;
- Avaliação dos documentos processuais e não processuais;
- Controle da produção documental garantindo o uso e a destinação adequada.



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

1.4.2.2. Gestão de Contratos

No exercício de 2014, foram realizadas:

03 Inexigibilidades de Licitação

81 Dispensas de Licitação

14 Licitações na modalidade Pregão

03 Adesões a Ata de Registro de Preços

As adesões em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aproveitando o benefício do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em vista das comprovadas vantagens dos preços registrados nas Atas para a Administração, foram para dar agilidade no atendimento das solicitações de contratações com economia de tempo e até de despesas administrativas, especialmente devido ao acúmulo de demandas para uma só equipe.

Um entrave repetido na conclusão dos processos licitatórios é a resistência dos fornecedores em oferecer orçamentos para a provisão estimada de recursos orçamentários. Isto continuamente tem levado a Comissão a um retardamento nas contratações, porque dessa estimativa depende a indicação dos recursos orçamentários e a elaboração do termo de referência e/ou projeto básico, e encaminhamento do edital para análise jurídica.

Outro obstáculo enfrentado pela Comissão de Licitação, no desenvolvimento da fase interna do processo administrativo para a contratação, é a demora de algumas Unidades Usuárias interessadas na contratação para a disponibilização dos respectivos recursos orçamentários.

As atividades do setor foram cumpridas pela Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 50, de 15/04/2013, substituída pela de nº 44/2014, de 29/04/2014, e pela atual nomeada através da Portaria nº 86, de 15/07/2014; e as Equipes de Pregão designadas pelas Portarias nºs 51 e 52, de 15/04/2013, substituídas pela Portaria nº 84, de 15/07/2014, ambas designadas pela Superintendência de Administração MF/GO, cujos membros não se dedicam tão somente às atividades determinadas nas referidas portarias.

A SAMF/GO foi responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização de 53 contratos continuados vigentes no exercício de 2014. No período foram realizadas prorrogações, repactuações e rescisões, através de Termos Aditivos.

1.5. Macroprocessos de Apoio

Os macroprocessos de apoio conduzidos pela SAMF/GO, no exercício de 2014, foram:



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

1.5.1. Gestão e Controle Institucional

Não houve nenhuma demanda da AECI – Assessoria Especial de Controle Interno da SPOA/DF às SAMF's no ano 2014. A SAMF/GO acompanhou o processo de auditoria, buscou o atendimento das recomendações e orientações na implementação de boas práticas, com objetivo de monitorar e diminuir as fragilidades da governança.

1.5.2. Desenvolvimento Organizacional

A SAMF/GO realizou o acompanhamento dos indicadores de desempenho que foram monitorados pela unidade central em 2014. As metas para 2014 dos indicadores do Planejamento Estratégico foram definidas pela Portaria SPOA nº 573, de 24/12/2013, que foi revogada, e foram redefinidas pela Portaria SPOA nº 499, de 22/12/2014.

1.5.3. Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil

A Equipe, composta de quatro servidores e uma recepcionista terceirizada, foi responsável pela entrega de produtos/atividades aos usuários internos e externos, conforme detalhado:

1.5.3.1. Gestão Orçamentária

Proposta Orçamentária; Relatório de Execução Orçamentária; Acompanhamento e Ajustes mensais na Proposta Orçamentária; Alimentação do Sistema PROGORCAM - SIAFI; Gerenciamento dos créditos orçamentários das Unidades Usuárias (PFN's, SPU's e CGU's).

1.5.3.2. Gestão Financeira

Liquidação e pagamento das despesas; Controle dos procedimentos das obrigações principais e acessórias de impostos, taxas e contribuições; Execução de pagamento de diárias e passagens; Execução de pagamento de pessoal referente ações judiciais e auxílio-funeral; Relatório da execução financeira mensal das Unidades da SPU's; Procedimento, Acompanhamento e Controle das Concessões de Suprimento de Fundos referente CPGF; Acompanhamento e ajuste das informações do Sistema REST (Relação de Serviços de Terceiros) da Prefeitura de Goiânia; Liquidação e pagamento de Guias Judiciais; Solicitação de providências de regularizações das inconsistências Contábeis registrados no sistema SIAFI; Relatório de Gestão Anual (informações do setor).



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

1.5.4. Gestão da Comunicação

As ações de comunicação social da SAMF/GO, executadas pela Assessoria de Comunicação Social – ACS foram: Elaboração do INFORME SAMF/GO-TO, bimestral; Eventos institucionais e interativos; Divulgação de Campanhas educativas e preventivas; Divulgação de pesquisa junto a PFN/GO e PFN/TO, para avaliar a qualidade dos serviços prestados em logística, recursos humanos e tecnologia da informação, por esta SAMF/GO; Realização da 14ª edição do Programa “Prêmio de Desempenho Funcional 2014” em Goiânia e Tocantins; Como membro participativo do Comitê de Gestão de Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho, foi responsável pela efetividade das ações propostas pelo Comitê: Yoga, Palestras motivacionais e educativas, divulgação de dicas sobre saúde nos informes SAMF/GO-TO; Promoção de pequenos eventos buscando a integração da equipe; Responsável por efetivar a publicação de informativos/comunicados na Elemídia (painel digital) da PFN/GO e SAMF/GO.

1.5.5. Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação

O planejamento da área de Tecnologia da Informação segue orientação da unidade central: COGTI/SPOA. As atividades desenvolvidas pelo Assistente de Tecnologia da Informação da SAMF/GO estão descritas no item 9.



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

2. GOVERNANÇA

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

Os subitens a seguir relacionados não se aplicam à unidade:

2.2. Atuação da unidade de auditoria interna

2.5. Remuneração Paga a Administradores

2.1. Estrutura de Governança

A SAMF/GO está vinculada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração que tem como base normativa o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 81, de 27 de março de 2012. Nos artigos 66, 68, 72 e 73 da referida portaria, estão descritos os objetivos propostos para a estrutura de governança e autocontrole da gestão.

A SAMF/GO não é unidade orçamentária (UO), mas sim a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - SPOA/SE/MF, que repassa os recursos orçamentários que são geridos por esta Superintendência (UG). Assim fica justificada a ausência das informações relativas ao orçamento nestas partes do Relatório, porque não se aplicam a unidade em questão.

A SAMF/GO além de executar a sua parcela do orçamento descentralizado pela Unidade Orçamentária SPOA, é responsável pela execução de mais 2(dois) orçamentos, oriundos do Ministério do Planejamento para atendimento das Superintendências do Patrimônio da União em Goiás e do Tocantins e, um outro oriundo da Presidência da República para atendimento das Controladorias Regionais da União, sendo uma em Goiás e outra em Tocantins. E 3(três) orçamentos procedentes do Ministério da Fazenda, para atender as Procuradorias da Fazenda Nacional em Goiás, a Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Anápolis e a Procuradoria da Fazenda Nacional em Tocantins, a SAMF/GO e ESAF. A SAMF/GO é uma unidade executora dos recursos, em 2014 ela recebeu de 12 (doze) unidades gestoras créditos orçamentários para movimentar os programas de trabalho, com fontes de recursos diferentes. Este fato de ter de executar orçamentos diversos prejudica sensivelmente à Governança da Unidade, visto que não tendo ingerência nos orçamentos daquelas unidades dificultam em vários momentos as aquisições planejadas de compras, os pagamentos e a perfeita execução dos contratos administrativos etc. A Governança somente é total em relação ao orçamento próprio da SAMF/GO e a seu planejamento de metas anuais.

Os mecanismos de controle interno da SAMF/GO consistem em atender as constatações relacionadas à Correição ocorridas no âmbito desta Superintendência e as determinações dos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União – CGU) e externo (Tribunal de Contas da União), tendo iniciado uma atuação mais efetiva na prevenção e auxílio a esses órgãos no exercício de 2014, respondendo as demandas dos órgãos oficiais de controle interno e externo .



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

Em 2011 foi criada a Assessoria Especial de Controle Interno nos Ministérios, para atuar com base no Decreto no 3.591, art. 13 de 06/09/2000 e em 2012 foi designada uma servidora para atuar no Controle Interno desta SAMF, suas atribuições se restringe a atender as demandas inerentes as recomendações das avaliações das auditorias, estas atividades devem atender as orientações advindas pela SPOA/DF.

2.2. Sistema de Correição

Não há estrutura de correição na SAMF-GO/TO. As atividades referentes à apuração dos fatos, por meio de sindicâncias e PAD instaurados por esta Unidade, são conduzidas pela Corregedoria de Ética e Disciplina, da unidade central, cabendo a esta SAMF/GO a implantação das ações preventivas e punitivas. O Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 81, de 27 de março de 2012, prevê no artigo 25, a competência da Corregedoria no âmbito da SPOA/SE/MF.

À Corregedoria-Geral compete:

I – analisar as representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, ressalvadas as competências específicas das demais corregedorias dos órgãos do Ministério da Fazenda;

II – instaurar e conduzir, de ofício ou por determinação superior, e decidir pelo arquivamento, em sede de juízo de admissibilidade, de sindicâncias, inclusive patrimoniais, e de processos administrativos disciplinares:

a) para apurar irregularidades praticadas no âmbito de órgão singular ou colegiado da estrutura do Ministério da Fazenda que não possua corregedoria própria, ou quando relacionadas a mais de um órgão da estrutura do Ministério; ou

b) para apurar atos atribuídos aos titulares dos órgãos e conselheiros dos órgãos colegiados da estrutura organizacional do Ministério da Fazenda, mediante determinação do Ministro de Estado da Fazenda;

III – manifestar-se previamente sobre processo administrativo disciplinar ou sindicância oriunda de outras corregedorias, cuja competência para julgamento seja do Ministro de Estado da Fazenda, mediante determinação deste, sem prejuízo das competências da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV – prestar ao Ministro de Estado da Fazenda, informações específicas sobre procedimento disciplinar em curso ou encerrado, investigativo ou punitivo, e requisitar cópia dos autos ou, sempre que necessário, vista dos originais para a mesma finalidade, no âmbito dos órgãos do Ministério da Fazenda; e

V – exercer outras atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe forem designadas pelo Ministro de Estado.

Os procedimentos relativos a processos disciplinares realizados pela SAMF/GO-TO estão devidamente cadastrados no Sistema CGU-PAD nos últimos 05 anos, de acordo com os preceitos



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

contidos nos arts. 4º e 5º da Portaria CGU nº 1.043, e atualmente a Corregedoria Geral da SPOA/DF é a responsável pela liberação das senhas no sistema.

Em 2014 foi constituída uma Comissão de Sindicância através da Portaria nº 54 de 13/05/2014, para apuração de fatos sobre eventuais irregularidades quando aos procedimentos e uso do veículo oficial apreendido pela Receita Federal/PR e doado a PFN/GO (Vectra, Placa: ASS 5407), processo nº 10180.000176/2014-58. Julgamento: a não abertura de nova persecução administrativa por parte do Sr. Superintendente sobre os resultados apurados.

A Corregedoria-Geral do MF em Brasília – DF (COGER/SPOA/DF) tomou conhecimento deste processo, que não chegou a ser instaurado e cadastrado. Hoje este processo encontra-se arquivado na SAMF GO/TO, à disposição para maiores esclarecimentos.

2.3. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

A SAMF GO/TO ainda não instituiu indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos. Há uma servidora responsável pelo controle interno, que assumiu o setor no final de janeiro de 2014. A partir desta data acompanhou o processo de auditoria, buscou atendimento nas recomendações da auditoria e capacitou os fiscais de contratos de acordo com a nova legislação e recomendações. Embora não existam indicadores para monitoramento e avaliação, critérios estabelecidos pela AECI – Assessoria Especial de Controle Interno da SPOA/DF a SAMF/GO buscam de forma indireta monitorar e avaliar a governança para diminuir os riscos, através de reuniões e ajustes constantes entre os setores da unidade e órgão fiscalizador.

O QUADRO A.2.3- AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ encontra-se respondido no Anexo II.



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

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

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

3.1. Canais de Acesso do Cidadão

A Ouvidoria da SAMF/GO-TO é responsável pela supervisão e operacionalização dos trabalhos de ouvidoria e de atendimento ao cidadão, sobre a garantia ao acesso à informação, previsto na Lei nº 12.527/2011.

O Cidadão pode solicitar informações diretamente na sede da SAMF, em formulário específico, ou através do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, e-SIC. As solicitações são recebidas, avaliadas e encaminhadas ao setor/área, ou ao servidor envolvido, buscando sempre, dar um feedback, em forma de agradecimento, no caso de elogios, ou de providências adotadas por esta Superintendência para solucionar o problema, no caso de reclamação.

3.2. Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços ao Cidadão da SAMF/GO foi elaborada e publicada em julho de 2013, de acordo com as orientações e modelo da SPOA. Após sua elaboração foi dada ampla divulgação à mesma, por email e no canal de mídia digital. A Carta está publicada na intranet no link [Carta de Serviço da SAMF](#).

3.3. Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

A Ouvidoria SAMF/GO-TO mandou confeccionar e distribuir, entre suas Unidades Usuárias, urnas e formulários onde os usuários podem se manifestar livremente sobre a satisfação com o atendimento e fazer questionamentos. Os formulários podem também ser entregues nos Correios, e enviados gratuitamente para a Ouvidoria Geral do Ministério da Fazenda.

Em 2010 a SPOA realizou a 1ª Pesquisas de Satisfação, como mecanismo para medir a satisfação das unidades usuárias em relação aos serviços prestados pela unidade. A partir de então foram realizadas mais 3 pesquisas, nos anos de 2011, 2012 e 2013. Os resultados permitiram conhecer a percepção das unidades com relação aos serviços prestados e elaborar planos de melhoria, com ações visando aprimorar a gestão.

3.4. Acesso às informações da unidade jurisdicionada



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

A SAMF/GO não possui uma página exclusiva na internet. Algumas informações encontram-se no sítio da SPOA. As informações exclusivas e consideradas relevantes da unidade estão disponíveis na intranet, no link SAMF/GO.

3.5. Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

O desempenho da SAMF/GO foi avaliado pelas unidades usuárias nos anos de 2010 a 2013. Os resultados podem ser consultados no link Pesquisa de Satisfação SPOA.

Os resultados do indicador “índice de satisfação” da SAMF/GO foram:

2010 – 66%
2011 – 72%
2012 – 68%
2013 – 71%

3.6. Medidas Relativas à Acessibilidade

A SAMF/GO adotou medidas de acessibilidade, que estão definidas pela Lei 10.098/2000 e Decreto 5.296/2004:

- Possui 01 banheiro de uso público, com sanitário e lavatório, que atendem às especificações das normas técnicas da ABNT de acessibilidade, em cada um dos pavimentos, totalizando 03 banheiros acessíveis.
- Possui uma vaga de estacionamento reservada para pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção.
- Possui rampa de acesso ao edifício.
- A cabine do elevador e respectiva porta de entrada, permitem o acesso das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, aos três andares da Superintendência.
- Oferece atendimento prioritário.
- Possui piso tátil direcional e de alerta nas áreas de circulação abertas ao público.



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

4. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS
(Parte A, Item 5 do Anexo II da DN TCU nº 134/2013)

A SAMF/GO não é unidade orçamentária (UO), mas sim a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - SPOA/SE/MF, que repassa os recursos orçamentários que são geridos por esta Superintendência (UG). Assim fica justificada a ausência das informações relativas ao orçamento neste Relatório, que não se aplicam à unidade em questão:

5.2. Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

5.3. Informações sobre outros resultados da gestão

5.5. Informações sobre custos de produtos e serviços

Seguem nos itens a seguir, as informações da unidade.

4.1. Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

Conforme determina o Regimento Interno do Ministério da Fazenda (Portaria SE/MF nº 81/2012), as SAMFs estão sob subordinação e coordenação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA. Assim, parte do órgão central a definição do planejamento estratégico institucional, que deve orientar as ações realizadas no âmbito das SAMFs.

QUADRO A.4.1. – I - FUNDAMENTOS ESTRATÉGICOS DA SPOA 2012-2015

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

Fonte: SPOA/MF.

Para o quadriênio 2012-2015, a SPOA definiu nove objetivos estratégicos a serem trabalhados, que foram estruturados em torno de quatro núcleos: cidadão e sociedade, processos



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

internos, aprendizagem e crescimento e orçamento e finanças (Portaria SPOA/SE/MF nº 152/2012, de 27/02/2012).

QUADRO A.4.1. - II – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA SPOA 2012-2015

Perspectivas	Cidadão e Sociedade	Processos Internos	Aprendizagem e Conhecimento	Orçamento e Finanças
Objetivos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none">- Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias.- Ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários.	<ul style="list-style-type: none">- Implantar novo modelo de gestão.- Automatizar processos de trabalho.	<ul style="list-style-type: none">-Efetivar a gestão por competências.- Repor e manter a força de trabalho.- Promover a gestão da informação e do conhecimento.	<ul style="list-style-type: none">- Ampliar a disponibilidade de recursos.- Aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.

Fonte: SPOA/MF.

Em março/2014 a SPOA publicou o Caderno de Ações Estratégicas 2014 ([aqui](#)), com as Ações Estratégicas previstas para o exercício 2014, as quais integram o Planejamento Estratégico 2012-2015 no que se refere ao alcance dos Objetivos Estratégicos definidos. São apresentadas informações acerca do período e do modo de implantação das referidas Ações.

Os indicadores utilizados pela SPOA para aferição dos resultados de sua gestão são os definidos em seu planejamento estratégico para o exercício 2014, e foram desenvolvidos segundo metodologia do Balanced Scorecard - BSC. Para 2014, foram definidas as seguintes metas para os indicadores definidos (Portaria SPOA nº 573, de 24/12/2013, que foi revogada, e foram redefinidas pela Portaria SPOA nº 499, de 22/12/2014):

QUADRO - A.4.1.III – INDICADORES ESTRATÉGICOS DA SPOA 2014

INDICADORES DE DESEMPENHO	UNIDADE DE MEDIDA	METAS
Avaliação Pós-Serviço Prestado	%	85%
Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	%	85%
Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento do órgãos do MF	%	60



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

Percentual de participação em eventos de capacitação realizados em relação ao total de servidores	%	60
Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades	%	90%

Fonte: SPOA/SE/MF

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

O indicador “Avaliação Pós-Serviço Prestado” é medido pelo Sistema Demandas, que é o sistema por meio do qual as unidades usuárias e os próprios servidores da SPOA solicitam a realização de serviços das áreas de recursos humanos, tecnologia da informação e recursos logísticos.

O indicador “Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento” também é fornecido pelo Sistema Demandas a partir da comparação do tempo gasto pela SPOA no atendimento das demandas com o tempo médio constante de tabela do próprio sistema.

O indicador “Percentual de participação em eventos de capacitação realizados, em relação ao total de participações previstas no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF” utiliza o Sistema Gestão por Competências e Plano de Desenvolvimento de Competências como fonte de informação para Medir a implantação dos eventos de capacitação previstos no Plano de Desenvolvimento dos órgãos do MF.

O indicador “Percentual de participação em eventos de capacitação em relação ao total de servidores” é utilizado para medir a quantidade de participantes de eventos de capacitação em relação ao número total de servidores.

O indicador “Desempenho da Execução Orçamentária das Unidades” mede o percentual de execução orçamentária alcançado pela SPOA, que visa o aumento da produtividade e efetividade no uso de recursos disponibilizados.

O monitoramento dos indicadores foi realizado pela unidade central e os resultados obtidos em 2014 estão publicados na intranet [aqui](#).

4.1.1. Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

A SAMF/GO-TO adotou as iniciativas a seguir voltadas ao aperfeiçoamento da gestão da unidade:



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

4.1.1.1. Plano de Melhoria da Satisfação

Após a análise das respostas e do resultado da 4ª Pesquisa de Satisfação, realizada em 2013, foi elaborado um Plano de Melhoria da Satisfação com ações, que elaboradas em 2013, que foram implantadas e acompanhadas ao longo do exercício de 2014, para melhoria da gestão. O Plano foi divulgado para as unidades usuárias e publicado na página da SAMF/GO. O Plano de Melhoria encontra-se no Anexo III.

4.1.1.2 Plano de Desenvolvimento

A COGEP atuou como órgão gestor da capacitação e desenvolvimento de pessoas em relação a todo o Ministério da Fazenda.

O processo de planejamento e execução da capacitação realizou-se de forma conjunta com os órgãos do Ministério e unidades da SPOA. Iniciou-se com a elaboração do Plano de Desenvolvimento nas unidades e a consolidação destes Planos através do Plano Anual de Capacitação Integrada do Ministério da Fazenda realizado pela COGEP.

A oferta de cursos contemplou as modalidades de educação à distância e presencial, priorizando as ações de capacitação das escolas de governo ESAF e ENAP.

O Plano Anual de Capacitação Integrada baseou-se no modelo de gestão por competências oferecendo eventos que visam o desenvolvimento de competências gerenciais, transversais e específicas, sendo estas principalmente nas áreas de gestão de pessoas, logística, orçamento/finanças e tecnologia da informação.

As ações realizadas na SAMF/GO-TO totalizaram 696 h de capacitação, e contabilizaram 22 participações em eventos, estabelecendo um índice de 31,6 h/servidor capacitado.

4.1.1.3. Realização de Visitas Técnicas

Em 2014 foram realizadas três visitas administrativas visando a melhoria nas relações e aproximação com as unidades usuárias de Palmas-TO. Nas unidades visitadas, Procuradoria da Fazenda em Tocantins, Superintendente do Patrimônio da União em Tocantins, Controladoria da União – Regional do Tocantins e Delegacia da Receita Federal do Brasil em Palmas, foram realizadas reuniões para tratar de diversos assuntos relacionados às melhorias no atendimento e na prestação de serviços por parte da SAMF/GO-TO. As visitas tiveram como consequência a melhoria na comunicação e na prestação dos serviços àquelas unidades.



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

5. GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE

Este capítulo não se aplica a SAMF/GO-TO.



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

,

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

Na introdução do Relatório, justificamos a ausência das informações relativas ao orçamento, uma vez que a SAMF-GO/TO não é unidade orçamentária (UO), mas sim a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - SPOA/SE/MF, que repassa os recursos orçamentários que são geridos por esta Superintendência (UG).

Os subitens deste tópico que não se aplicam a unidade são:

- 6.1. 1. Programação das Despesas
- 6.3. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos
- 6.5. Transferências de Recursos
- 6.6. Renúncias sob a Gestão da UJ
- 6.8. Gestão de Precatórios

6.1. Programação e Execução das Despesas

6.1.1. Movimentação de Créditos Interna e Externa

As informações deste subitem encontram-se no QUADRO A.6.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO DENTRO DE MESMA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ENTRE UNIDADES JURISDICIONADAS DISTINTAS, no Anexo IV e QUADRO A.6.1.1.2 – MOVIMENTAÇÃO ENTRE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO MESMO ÓRGÃO, Anexo V, e no quadro abaixo:

QUADRO A.6.1.1.3 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	UG 250021 (UO 47101)	UG 170195 (UO 25000)	04127203820U40001 GESTAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DA UNIÃO	-	-	173.158,50
Recebidos	-	-	-	-	-	-



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

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

Fonte: SIAFI GERENCIAL

6.1.2. Realização da Despesa

6.1.2.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.6.1.2.1 – 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)	3.833.993,78	3.407.288,44	3.833.993,78	3.183.135,19
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	3.833.993,78	3.407.288,44	3.833.993,78	3.183.135,19
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	2.300.895,73	1.639.019,25	2.300.895,73	1.509.679,00
h) Dispensa	1.892.508,46	1.252.742,22	1.892.508,46	1.123.401,97
i) Inexigibilidade	408.387,27	386.277,03	408.387,27	386.277,03
3. Regime de Execução Especial	12.716,21	8.791,83	12.716,21	8.791,83
j) Suprimento de Fundos	12.716,21	8.791,83	12.716,21	8.791,83
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	306.618,48	350.713,30	306.618,48	350.713,30
k) Pagamento em Folha	263.156,97	295.277,81	263.156,97	295.277,81
l) Diárias	43.461,51	55.435,49	43.461,51	55.435,49
5. Outros	507.501,76	547.408,34	507.501,76	535.450,82
6. Total (1+2+3+4+5)	6.961.725,96	5.953.221,16	6.961.725,96	5.587.770,14

Fonte: SIAFI GERENCIAL



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Goiás

6.1.2.2. Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO A.6.1.2.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesas Liquidadas		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1 – Despesas de Pessoal	38.074,79	6.053,37	38.074,79	6.053,37	0,00	0,00	38.074,79	6.053,37
31900300		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31900800		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31909200	38.074,79	6.053,37	38.074,79	6.053,37	0,00	0,00	38.074,79	6.053,37
31911300		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2 – Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3- Outras Despesas Correntes	8.013.426,76	6.925.854,32	6.874.667,29	5.784.709,51	1.138.759,47	1.141.144,81	6.874.667,29	5.473.492,49
33900800	225.082,18	289.224,44	225.082,18	289.224,44	0,00	0,00	225.082,18	289.224,44
33901400	43.461,51	55.435,49	43.461,51	55.435,49	0,00	0,00	43.461,51	55.435,49
33903000	542.165,19	454.513,88	400.996,97	295.194,33	141.168,22	159.319,55	400.996,97	289.895,15
33903100		0,00		0,00		0,00		0,00
33903300	77.454,56	128.944,28	71.566,62	88.556,60	5.887,94	40.387,68	71.566,62	88.556,60
33903600	333.794,92	269.347,31	254.970,40	256.094,64	78.824,52	13.252,67	254.970,40	251.079,40
33903900	6.627.158,23	5.452.052,73	5.727.548,02	4.552.686,63	899.610,21	899.366,10	5.727.548,02	4.251.784,03
33904700	97.276,69	56.935,62	97.276,69	52.935,62	0,00	4.000,00	97.276,69	52.935,62
33909200	33.094,11	174.204,68	33.094,11	174.019,13	0,00	185,55	33.094,11	174.019,13
33909300	4.589,25	8.638,76	4.589,25	8.638,76	0,00	0,00	4.589,25	8.638,76
33913900	29.350,12	33.478,47	16.081,54	8.845,21	13.268,58	24.633,26	16.081,54	8.845,21
33914700	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
33919200	0,00	1.578,66	0,00	1.578,66	0,00	0,00	0,00	1.578,66
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4 - Investimentos	121.411,63	415.686,93	48.983,88	162.458,28	72.427,75	253.228,65	48.983,88	108.224,28
449051		13.657,77		5.500,00		8.157,77		5.500,00
449052	121.411,63	402.029,16	48.983,88	156.958,28	72.427,75	245.070,88	48.983,88	102.724,28
5 - Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

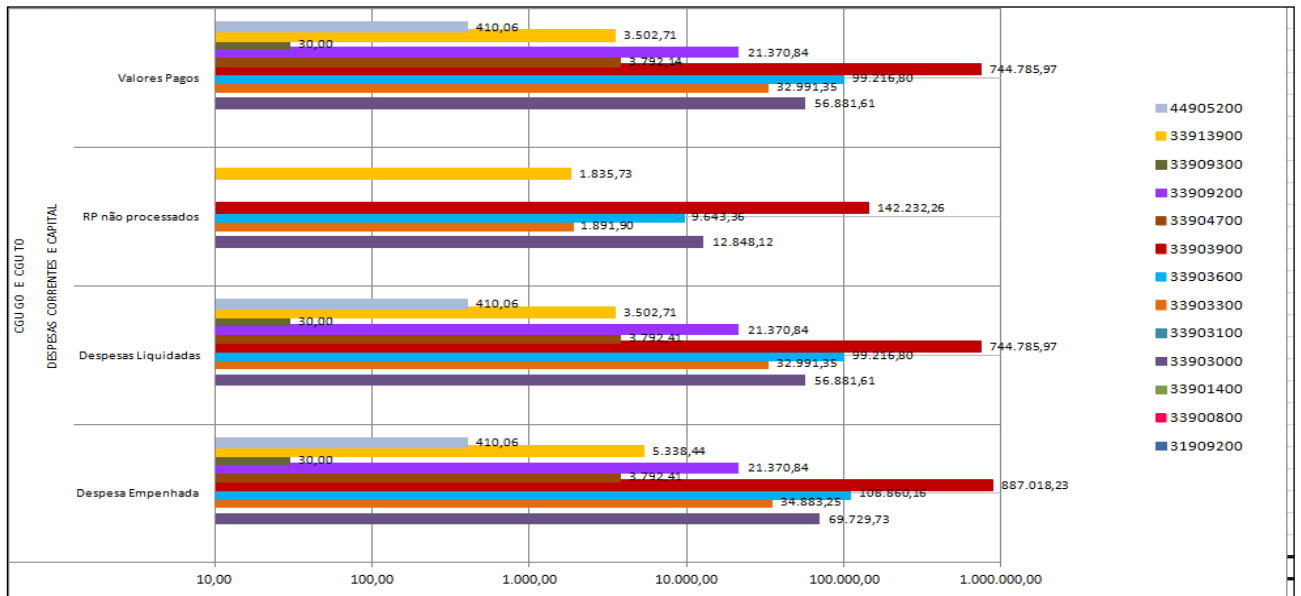
Fonte: SIAFI GERENCIAL



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

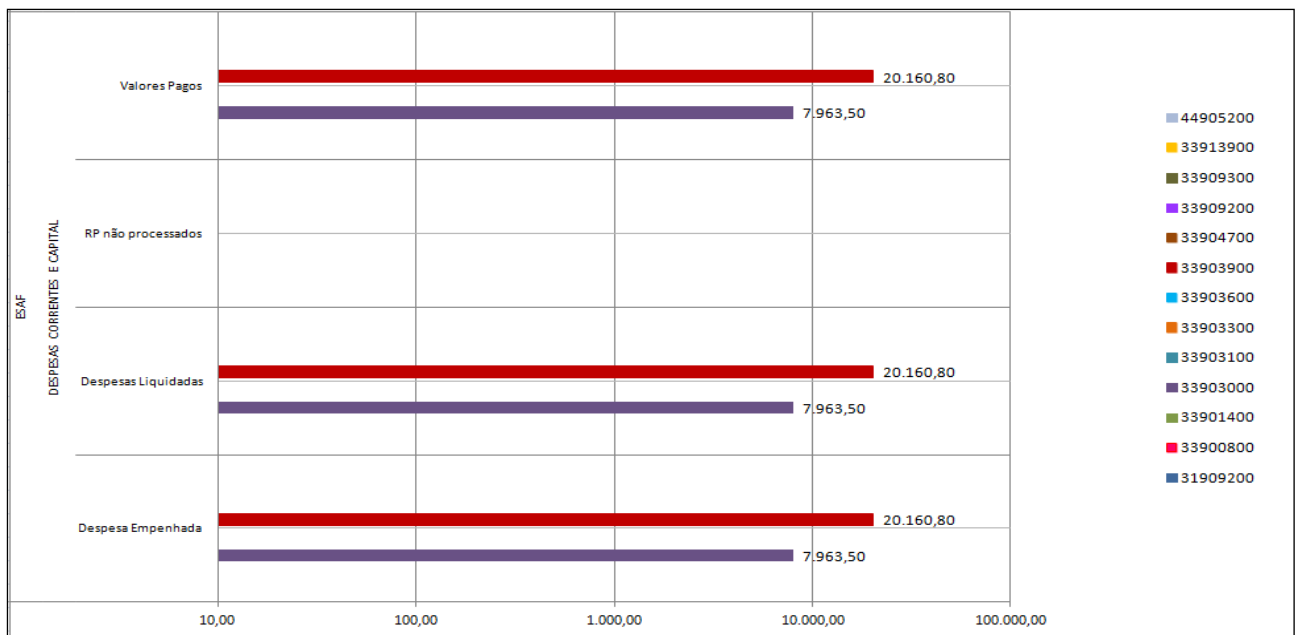
As figuras abaixo complementam as informações do quadro anterior, elas foram agrupadas pelas unidades repassadoras de créditos movimentados em 2014.

FIGURA 6.1.2.2-I - DESPESAS CGU-GO E CGU-TO



Fonte: SIAFI

FIGURA 6.1.2.2-II – DESPESAS ESAF

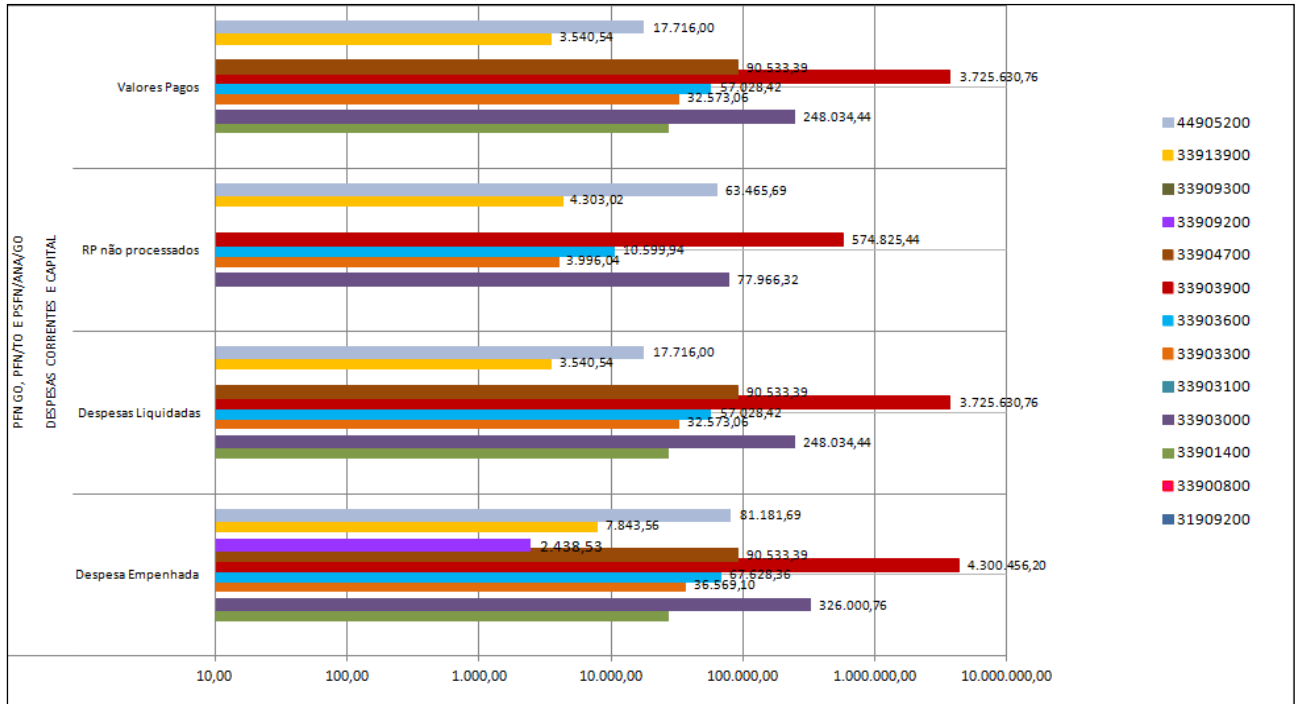


Fonte: SIAFI



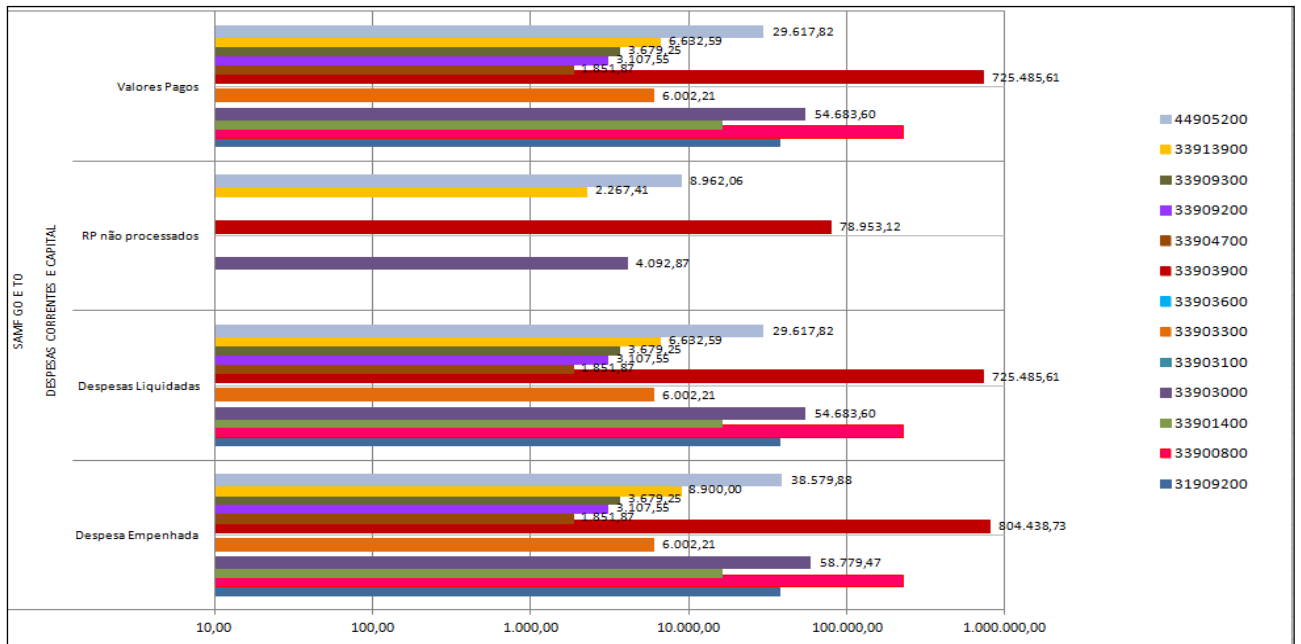
MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Goiás

FIGURA 6.1.2.2- III- DESPESAS PFN/GO, PFN/TO E PSFN/ANA/GO



Fonte: SIAFI

FIGURA 6.1.2.2-IV- DESPESAS SAMF/GO

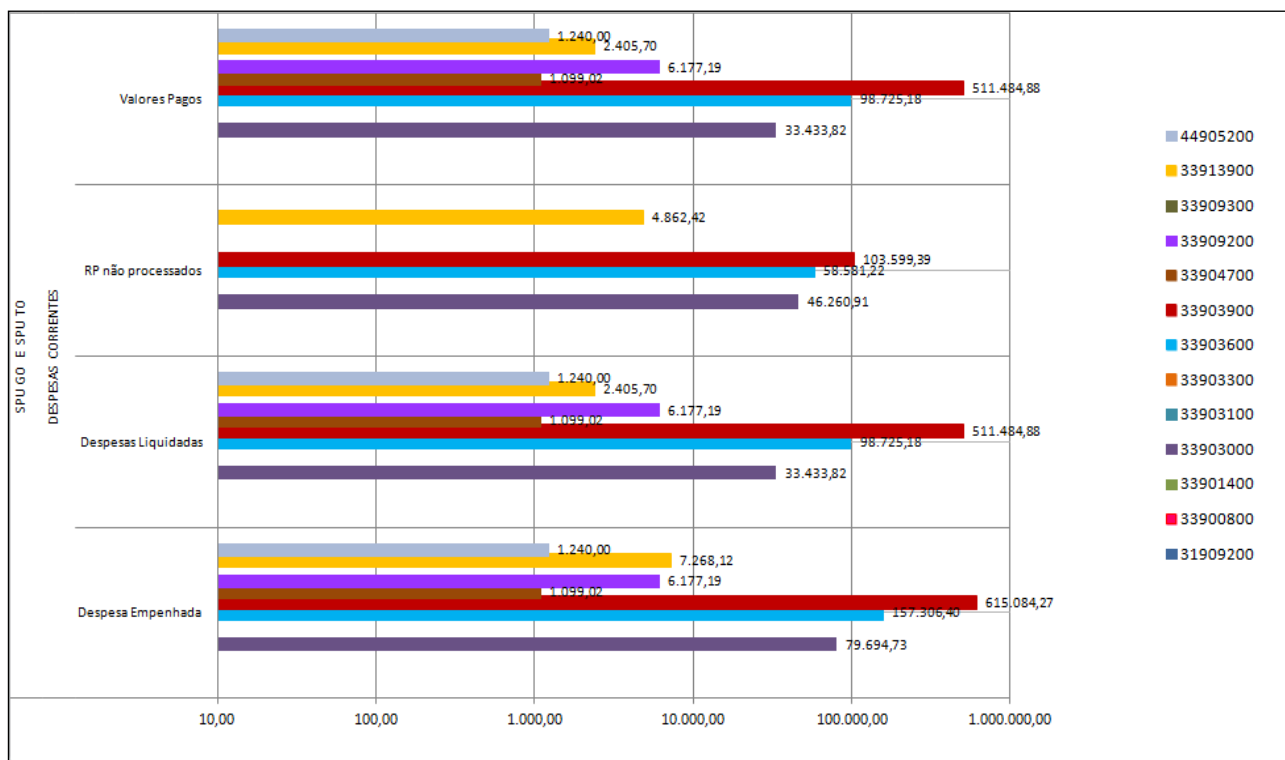


Fonte: SIAFI



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

FIGURA 6.1.2.2-V – DESPESAS SPU/GO E SPU/TO



Fonte: SIAFI

6.1.2.3. Análise Crítica da Realização da Despesa

Destacamos os seguintes pontos:

1. Houve um aumento de 19,74% nas despesas pagas em 2014 em relação a 2013, estes aumentos foram decorrentes as despesas das modalidades de licitação: Pregão, Dispensa e Inexigibilidade;
2. A diminuição na Modalidade não se aplica, foi decorrente a redução das despesas com pagamento de guias judiciais, folha de pagamento (auxilio funeral e pagamentos de sentenças judiciais relacionadas a área de pessoal), diárias e exercícios anteriores;
3. O Quadro *Demonstrativo da Despesa de Corrente por Grupo e Elemento de Despesa* apresenta as despesas correntes que foram executadas pela UG de forma sintética de todos os créditos orçamentários das unidades que a SAMF GO/To executou, separadas por ND comparando os anos 2014 e 2013;



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

4. No geral, ocorreu um aumento da despesa no ano 2014, proveniente das adequações de contratos, autorizadas e amparadas em lei, caso das repactuações contratuais e o início da implantação da PSFN em Rio Verde/GO;
5. A despesa com diárias vem decrescendo, comprando os anos 2014 e 2013 a redução foi de 21,60%, e nos anos 2013 e 2012, redução com a referida despesa foi de 11,29%;
6. Ocorreu um aumento de 528,98% no grupo de despesa 31909291, decorrente a pagamentos de processos oriundos da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas em Brasília – DF referentes a Alvarás judiciais;
7. Houve uma redução da despesa de exercícios anteriores de 80,98% em comparação o que foi pago em 2013. Do montante pago de R\$ 33.094,11 no ano 2014, o percentual de 64,57%, perfazendo o total de R\$ 21.370,84 foram das unidades CGU GO e TO, informação da movimentação de despesas extraídas de forma individual de cada unidade que a SAMF GO e TO executa do orçamento;
8. Não houve no ano de 2014 o registro de despesas em restos a pagar processados, e o ocorreu uma redução de despesas registradas em restos a pagar não processados em 13,13% em relação ao ano 2013;
9. Foi um ano de contingenciamento de crédito orçamentário afetando todas as unidades da Administração Pública Federal, a carência também afetou o repasse dos recursos financeiros por falta de limite.

6.2. Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

QUADRO A.6.2 – DESPESAS COM PUBLICIDADE

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	04122211020000001	57.206,28	56.690,64
Legal	04122211020000001	16.743,56	10.173,13
	0412421012D580001	5.338,44	3.502,71
	0412720382OU40001	7.268,12	2.405,70
Mercadológica			
Utilidade pública			

A despesa com publicidade institucional se refere a canal digital com pontos instalados no prédio da SAMF/GO e PFN/GO, este é um meio de comunicação para divulgação de informações institucionais.



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

Os gastos com publicidade legal se referem às despesas (Imprensa Nacional e jornais de grande circulação) com publicação, relacionadas à licitação e gestão de contratos, exigidas em lei.

6.3. Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

QUADRO A.6.3 – 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	1.394.373,46	1.098.074,38	177.921,83	118.377,25
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	365.451,02	365.451,02	0,00	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

6.3.1. Análise Crítica

Informamos que o montante das despesas inscritas em restos a pagar processados foram liquidadas dentro do exercício. Do montante das despesas inscritas em restos a pagar não processados, temos a informar que estas foram pagas e canceladas os saldos não utilizados dentro do exercício, restando o montante em 31/12/2014 de R\$ 118.377,25 referente as despesas contratuais que até o momento as empresas não apresentaram os documentos hábeis para realização do pagamento. Está sendo providenciado a regularização (pagamento/cancelamento) para atender prazo previsto na alteração do art. 68, § 2º do Decreto nº 93.872/1986 através do Decreto nº 7.654/2011.



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

6.4. Suprimento de Fundos

6.4.1 Concessão de Suprimento de Fundos

QUADRO A.6.4.1 – 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	170195	SAMF GO/TO	0,00	0,00	3	6.000,00	2.000,00
	170196	PFN/GO E PSFN/ANA	0,00	0,00	2	6.000,00	2.000,00
	170200	CGU/GO	0,00	0,00	5	4.800,00	1.200,00
	170285	PFN/TO	0,00	0,00	4	8.000,00	2.400,00
	170365	CGU/TO	0,00	0,00	3	6.500,00	2.500,00
2013	170195	SAMF GO/TO	0,00	0,00	5	4.400,00	1.500,00
	170196	PFN/GO E PSFN/ANA	0,00	0,00	5	6.300,00	2.000,00
	170200	CGU/GO	0,00	0,00	2	1.600,00	1.200,00
	170285	PFN/TO	0,00	0,00	4	6.970,00	2.420,00
	170365	CGU/TO	0,00	0,00	5	6.600,00	2.000,00
2012	170195	SAMF GO/TO	0,00	0,00	9	9.000,00	1.500,00
	170196	PFN/GO E PSFN/ANA	0,00	0,00	2	4.000,00	2.000,00
	170200	CGU/GO	0,00	0,00	5	6.000,00	1.200,00
	170285	PFN/TO	0,00	0,00	3	4.300,00	1.800,00
	170365	CGU/TO	0,00	0,00	3	8.400,00	4.000,00

Fonte: CONDH/SIAFI



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

6.4.2. Utilização do Suprimento de Fundos

QUADRO A.6.4.2- I – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	170195	SAMF GO/TO			3	536,31	1.869,56	2.405,87
	170196	PFN/GO E PSFN/ANA			0	0	1.094,11	1.094,11
	170200	CGU/GO			1	418,00	1.089,65	1.507,65
	170285	PFN/TO			3	1.140,00	3.531,09	4.671,09
	170365	CGU/TO			1	250,00	2.739,71	2.989,71
2013	170195	SAMF GO/TO			7	781,75	1.098,13	1.879,88
	170196	PFN/GO E PSFN/ANA			0	0	2.847,95	2.847,95
	170200	CGU/GO			0	0	545,58	545,58
	170285	PFN/TO			6	1.204,50	1.024,19	2.228,69
	170365	CGU/TO			0	0	1.289,73	1.289,73

Fonte: SIAFI

QUADRO A.6.4.2 -II- UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS COM RETENÇÕES EM 2014

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal				
					Saque		Fatura	Retenção	Total (a+b+c)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	Valor do ISS €	
2014	170195	SAMF GO/TO			3	536,31	1.869,56	19,24	2.425,11
	170196	PFN/GO E PSFN/ANA			0	0	1.094,11	6,19	1.100,30
	170200	CGU/GO			1	418,00	1.089,65	22,35	1.530,00
	170285	PFN/TO			3	1.140,00	3.531,09	0,00	4.671,09
	170365	CGU/TO			1	250,00	2.739,71	0,00	2.989,71
Total						2.344,31	10.324,12	47,78	12.716,21

Fonte: SIAFI



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

Ocorreu a retenção de ISS sobre as notas fiscais de serviço para Prefeitura de Goiânia em virtude da regovação do art 4º do Decreto n.º 2.479, de 22 de dezembro de 2006 no Decreto nº 1639, de 18 de maio de 2011, que dispensava como substituto tributário os órgãos públicos que possuírem verbas de suprimentos de fundos destinadas a adiantamento a funcionários e informações *on line* da REST – Relação de Serviços de Terceiros com a emissão das Notas Fiscais eletrônicas.

6.4.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

O Quadro A 6.4.3.- CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTOS DE FUNDOS no exercício de referência encontra-se no Anexo VI.

6.4.4. Análise Crítica

Em análise destacamos os seguintes pontos:

1. Houve um aumento do gasto geral em 44% com CPGF neste ano em comparação ao ano 2013, os aumentos mais significantes ocorreram nas unidades localizadas no Estado do Tocantins, pela dificuldade de solucionar os problemas que surgem, alguns são emergenciais que necessitam de soluções imediatas, não sendo possível aguardar os trâmites normais de um processo de licitação;
2. Houve um aumento nos valores com saques no CPGF em 18,02% neste ano em comparação ao ano 2013, o aumento mais significativo foi na PFN/TO que justificou que: *“estes foram em situações necessárias visando o bem estar dos servidores e contribuintes desta Procuradoria no Tocantins. Houve a necessidade de identificar as salas de alguns Procuradores e/ou remanejamento de divisórias, retiradas de infiltrações nas janelas na época da estação chuvosa evitando, assim, molhar os processos colocados nos balcões das salas e alguns reparos. Na cidade de Palmas ainda é reduzido o número de empresas. Parte das existentes são de pequeno porte e os proprietários não tem interesse em trabalhar usando o cartão de crédito (alegam que pagam muitas taxas), ficando o lucro bastante reduzido”*.
3. Não há como fazer estoque de materiais referentes a natureza de despesa 33903024 - MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES, porque as necessidades das unidades são distintas, o que não justifica adquirir estes materiais e estocá-los, bem como, disponibilizar espaço físico para armazenamento deste. Outra questão, é que as aquisições foram para atender as demandas emergenciais das unidades, justificando as despesas com manutenção de bens imóveis – serviços – ND 33903916.
4. Informamos que não há contrato de manutenção predial para atender as unidades foi realizada análise custo/benefício e observou-se que o custo do contrato de manutenção predial ficaria muito superior em relação ao pagamento com despesas eventuais, tornando mais vantajosas as pequenas contratações diretas para atender as demandas.



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

6.5. Alimentação SIASG E SICONV

A declaração do responsável por atualizar os dados nos sistemas acima, encontra-se no Anexo VII - QUADRO A.6.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SIASG E SICONV.



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

7.GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DESPESAS RELACIONADAS

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

Os subitens que não tiveram ocorrência no exercício foram:

7.1.4. Irregularidades na Área de Pessoal

7.3. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

7.1. Estrutura de Pessoal da Unidade

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

QUADRO A.7.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	43	43	2	6
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	43	43	2	6
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	31	31	2	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	0	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	11	11	0	2
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	43	43	2	6
Fonte: SIAPE e Planilhas do RH				



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

QUADRO A.7.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	43	0
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	43	0
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	31	0
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	11	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	43	0

Fonte: SIAPE e planilhas RH

QUADRO - A.7.1.1.3. – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	2	2	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	2	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	2	2	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	21	21	1	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	20	20	1	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	23	23	1	0

Fonte: SIAPE e planilhas RH



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

Análise Crítica dos dados apresentados nos Quadros A 7.1.1.1, A 7.1.1.2 e A 7.1.1.3.

No exercício de 2014, as dificuldades com pessoal persistiram. O quantitativo de servidores permaneceu o mesmo do final do exercício de 2013, sendo insuficiente para atendermos todas as demandas das unidades usuárias. Como já citado na Introdução, o ingresso de cinco novos servidores não ocorreu por problemas no concurso realizado. Assim que as pendências judiciais forem solucionadas, esperamos que os mesmos entrem em exercício na SAMF/GO.

Existem vários servidores com tempo de serviço suficiente para requererem sua aposentadoria. Caso isto, aconteça antes que novos servidores ingressem e sejam devidamente treinados para suas funções, o impacto sobre as atividades da SAMF/GO será muito grande, ficando as mesmas seriamente prejudicadas.

7.1.2. Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

O Quadro com as informações deste item encontram-se no Anexo VIII.

7.1.3. Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

As informações deste subitem encontram-se no Anexo IX.

7.1.4. Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

Existe um grande risco do déficit de servidores aumentar com as aposentadorias possíveis, e assim a força de trabalho não ser recomposta com o ingresso de novos servidores.

Outra situação que tem se repetido todos os anos, é a exoneração a pedido dos novos servidores que ingressam, após curto período de permanência na unidade, para assumirem novos cargos com melhor remuneração. Se não houver uma melhora na política salarial dos servidores públicos, nas funções de apoio, a tendência é o número de servidores diminuir cada vez mais.

7.1.5. Indicadores Gerencias sobre Recursos Humanos

UU03D - AVALIAÇÃO PÓS SERVIÇO PRESTADO
(TODAS AS CLASSES DE DEMANDAS)



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

UU03D = Somatório (Pontuações * Frequências) / (Pontuação Máxima * Somatório de Frequências) * 100

QUADRO A 7.1.5 – INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RH

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Total de Demandas Cadastradas	39	40	63	29	31	47	51	34	62	41	33	39
Total de Demandas Concluídas	42	48	55	35	27	49	51	34	56	39	43	40
Total de Demandas Avaliadas	35	31	12	5	6	13	7	8	28	28	15	10
UU03D = 100,00%	100	100	97,22	100	100	97,44	100	95,83	98,81	100	97,78	93,33
	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo	Ótimo

Obs: O critério denominado "Avaliados Favoravelmente" compreende todas as avaliações com conceito Bom ou Ótimo.

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

7.2.1. Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

As informações encontram-se no Quadro A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA, no Anexo X.

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

As informações encontram-se no Quadro A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, no Anexo XI.

7.2.3. Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2

Em 2014 foram iniciados 02 novos contratos de serviços de locação de mão de obra, e um novo contrato de limpeza e conservação.

No exercício não foram observadas dificuldades na condução dos contratos, tais como interrupções na prestação de serviços e não pagamento de verbas trabalhistas pelas empresas contratadas.



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

7.2.4. Contratação de Estagiários

A contratação de estagiários no Ministério da Fazenda atende à legislação abaixo:
Portaria - GM/MP nº 08, de 23/01/01, publicada no DOU de 23/01/01,
Lei nº 11.788, de 25/9/2008, e
Orientação Normativa nº 4, de 4/7/2014.

No quadro abaixo apresentamos as informações sobre o quadro de estagiários em 2014.

QUADRO A.7.2.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	2	2	2	2	R\$ 11.904,00
1.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
1.2 Área Meio	2	2	2	2	R\$ 11.904,00
2. Nível Médio	2	2	2	2	R\$ 6.030,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	2	2	2	2	R\$ 6.030,00
3. Total (1+2)	4	4	4	4	R\$ 17.934,00

Fonte: RH/SAMF/GO



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

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

(Parte A, Item 8, do Anexo II, da DN TCU nº 127/2013)

Para o subitem **8.3. Bens Imóveis Locados de Terceiros**, não houve ocorrências no período.

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

A SAMF/GO-TO teve sob sua responsabilidade em 2014, 08 (oito) veículos próprios oficiais, conforme discriminado no quadro abaixo:

QUADRO – A.8.1.- I – FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO

MARCA/MODELO	ANO	CHASSI	COMBUSTÍVEL	PLACA	CLASSIFICAÇÃO
CAMINHAO BAU	2004	9BWAD52R64R433220	DIESEL	MVX4118	Transporte Institucional
NISAAAN FRONTIER4X2	2004	94DCMGD225J563603	DIESEL	NFN5145	Transporte Institucional
TOYOTA HILUX 4X4	2007	8AJFR22GX74514770	DIESEL	NLM0603	Transporte Institucional
FIAT PALIO ADV 1.8	2013	9BD373175D5030026	FLEX	ONI-3172	Transporte Institucional
FIAT DOBLO ADV 1.8	2013	9BD119409D1104955	FLEX	ONI3202	Transporte Institucional
FIAT DOBLO ADV 1.8	2013	9bd119409d1104948	FLEX	ONI3152	Transporte Institucional
FIAT PALIO ADV 1.8	2013	9BD373175D5030030	FLEX	ONI3302	Transporte Institucional
FIAT PALIO ADV-1.8	2013	9BD373175D5030032	FLEX	ONI-3272	Transporte Institucional

Fonte: Recursos Logísticos/SAMF/GO-TO

Em 2014, a SAMF/GO não adquiriu novos veículos.

A manutenção da frota foi realizada através de 02 (dois) contratos vigentes, 01 (um) para manutenção (peças e serviços) e o outro para fornecimento de combustível (gasolina, etanol e diesel), através da prestação de serviços de intermediação, administração e gerenciamento informatizados, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico, conforme informado no quadro abaixo:



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

QUADRO A.8.1.- II – CONTRATOS MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO

CONTRATO	CNPJ CONTRATADA	OBJETO	INICIO VIGÊNCIA	FIM VIGÊNCIA	SITUAÇÃO
08/2011	03.506.307/0001-57	Combustível	18/05/11	17/05/15	Ativo Prorrogado
09/2011	03.506.307/0001-57	Peças e Serviços	13/07/11	12/07/15	Ativo Prorrogado

Fonte: Recursos Logísticos/SAMF/GO-TO

Segue abaixo a legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota dos veículos da SAMF/GO-TO:

1. Regulamento elaborado pela COGRL/SPOA/SE/MF, dispondo sobre a administração geral de veículos oficiais;
2. Decreto 1.305, de 09/11/1994 – Dispõe sobre a baixa de veículos vendidos como sucata;
3. Decreto 4.004, de 08/11/2001 – Dispõe sobre ajuda de transporte;
4. Decreto nº 4.063, de 26/12/2001 - Nova Redação Sobre Decreto de Ajuda de Transporte;
5. Decreto nº 79.399, de 16/03/1977 - Sobre a Classificação e Uso de Veículos Terrestres Automotores;
6. Instrução Normativa nº 01 - 2007-06-21 - Dispõe Sobre o Uso de Veículos Oficiais;
7. Instrução Normativa nº 06 - 1997-06-16 - Altera a IN nº 09/1994 - Controle Geral de Veículos Oficiais;
8. Instrução Normativa nº 09 - 1994-08-26 - Dispõe Sobre o Controle Geral de Veículos Oficiais;
9. Instrução Normativa nº 183 - 1986-09-08 - Orientações em caso de Acidente de Trânsito com Veículos Oficiais;
10. Lei nº 1.081 - 1950-04-13 - Dispõe Sobre o Uso de Veículos Oficiais;
11. Lei nº 9.327 - 1996-12-09 - Dispõe Sobre a Condução de Veículos Oficiais;
12. Lei nº 9.660 - 1998-06-16 - Dispõe Sobre a Substituição Gradual da Frota;
13. Norma de Execução nº 1.03.003 - 1997-02-14 - Estabelece Procedimentos Administrativos p/ Credenciamento de Servidores p/ Condução de Veículos; e
14. Portaria nº 2.351 - 1996-08-02 - Dispõe Sobre Condução de Veículos Oficiais.

Os veículos oficiais são utilizados na execução das atividades diárias desta SAMF/GO-TO, principalmente na condução de processos, malotes, servidores que necessitam realizar serviços externos e condução de materiais para as unidades usuárias.



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

A média anual de quilômetros rodados em 2014, pelos veículos oficiais desta SAMF/GO-TO, está relacionada no Anexo XII - QUADRO A.8.1.- III – CONTROLE DE KM DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO.

A idade média da frota de veículos da SAMF/GO é de 5 anos, conforme quadro abaixo:

QUADRO A.8.1.- IV – IDADE MÉDIA DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO

MARCA/MODELO	ANO	IDADE	IDADE MÉDIA
CAMINHAO BAU	2004	11	5
NISSAN FRONTIER4X2	2004	11	
TOYOTA HILUX 4X4	2007	8	
FIAT PALIO ADV 1.8	2013	2	
FIAT DOBLO ADV 1.8	2013	2	
FIAT DOBLO ADV 1.8	2013	2	
FIAT PALIO ADV 1.8	2013	2	
FIAT PALIO ADV-1.8	2013	2	

Fonte: Recursos Logísticos/SAMF/GO-TO

Os custos com a manutenção dos veículos da SAMF/GO-TO, no exercício de 2014, estão descritos abaixo.

QUADRO A.8.1.- V – CUSTOS COM MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO

VEICULO	PLACA	DESPESA DO EXERCÍCIO DE 2014 EM REAIS		
		COMBUSTIVEL	PEÇAS LUB. SERV.	LIC. E DPVAT/2014
CAMINHAO BAU VW	MVX-4118	1.026,57	17.553,50	376,98
NISSAN FLOTIER	NFN-5145	0	727,00	249,29
TOYOTA HILUX	NLM-0603	348,48	1.321,00	249,29
FIAT PALIO ADV 1.8	ONI-3272	1.177,52	651,91	244,58
FIAT PALIO ADV 1.8	ONI-3172	1.583,55	3.421,91	244,58
FIAT PALIO ADV 1,8	ONI-3302	598,23	1.181,34	244,58
	ONI-3152	903,88	343,40	244,58



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

FIAT DOBLO 1.8				
FIAT DOBLO ADV1.8	ONI-3202	1.517,29	311,00	244,58
TOTAL POR TIPO DE DESPESA		7.155,52	25.511,06	2.098,46
TOTAL		34.765,04		

Fonte: Recursos Logísticos/SAMF/GO-TO

A Superintendência adota medidas para que sua frota esteja 100% (cem por cento) ativa, realizando manutenções periódicas preventivas e, também, em caso de necessidade, manutenção corretiva.

8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

A gestão do patrimônio imobiliário da SAMF/GO é centralizada no órgão central. Os dados sobre os imóveis são informados no Sistema Edifica, da SPOA, que orienta as decisões daquele órgão central.

8.2.1. Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.8.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ		
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF GO			
	Goiânia	2	2	1
Subtotal Brasil		2	2	1
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0	0
	cidade 1			
	cidade 2			
	cidade “n”			
	cidade “n”			
Subtotal Exterior		0	0	0
Total (Brasil + Exterior)		2	2	1

Fonte: Recursos Logísticos/SAMF/GO-TO



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

8.2.2. Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

Vide Anexo XIII.

QUADRO A.8.2.2.-DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ



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

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

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

9.1. Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

O Assistente de Tecnologia da Informação da SAMF/GO-TO tem como objetivos administrar a rede lógica e os acervos de informática, e assessorar o Superintendente.

Dentre as atividades realizadas pelo ATI em 2014, destaca-se a orientação aos usuários na utilização da estação de trabalho e dos software instalados.

A COGTI adquiriu 08 novos computadores que foram instalados em 2014 na SAMF/GO, em substituição aos equipamentos existentes.

Alem das propostas acima citadas, foram realizados outros serviços, tais como:

- Suporte para micros computadores;
- Suporte para Rede Lógica;
- Suporte técnico para IMPRESSORAS;
- Remanejamento de computadores nas salas;
- Cadastramento de servidores no sistema Portal SPOA;
- Gerenciamento do sistema de Demanda;
- Cadastramento de Caixas de E-mail;
- Gerenciamento da certificação digital;
- Acompanhamento dos serviços prestados e solicitados ao SERPRO;
- Gerenciamento e suporte do sistema SCDP, como gestor setorial;
- Cadastramento de usuários na Rede Serpro;
- Suporte ao sistema Portal SPOA;
- Suporte ao sistema Circuito Interno de Segurança;
- Presidir comissão de avaliação e desfazimento patrimonial;
- Suporte a rede de telefonia;
- Suporte ao ambiente Auditório (Áudio e Vídeo);
- Suporte às copiadoras Scanner;
- Suporte e Gerenciamento do contrato de impressora e multimídia;
- Gerenciamento e Suporte da pagina da Intranet SAMF-GO; e
- Suporte na rede elétrica estabilizada.

O acompanhamento dos serviços solicitados pelo Sistema DEMANDAS foi realizado diariamente no ano de 2014.

A meta de 85% de satisfação no atendimento dos serviços de TI foi alcançada, não contabilizados os atendimentos via telefone.

O Quadro A.9.1, será respondido de forma centralizada pela COGTI/SPOA, uma vez que todos os contratos na área de TI foram realizados pela unidade central.



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

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 Ambiental

QUADRO A.10.1.- ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado. PLS aqui.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
O Plano de Gestão de Logística Sustentável foi construído pela Unidade Central e divulgado para as unidades. A SAMF/GO tem realizado contratações observando os critérios de sustentabilidade ambiental. O órgão central aderiu ao Programa Esplanada Consciente e repassa às unidades regionais, as orientações do programa e medidas de redução de consumo de papel, água e energia.			



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

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

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

Os subitens que não tiveram ocorrência em 2014 são:

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Seguem abaixo as informações sobre o tratamento dado às recomendações do Órgão de Controle Interno.

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Vide Anexo XIV - QUADRO A.11.1.1 – CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

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

11.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

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

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE GOIÁS (SAMF GO/TO)			52444
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria do exercício 2013 (OS) nº 201405781	Constatação 1.1.1.2	Ofício nº 19469/2014/DIACI/CGU-



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

		Regional/Goiás
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás (SAMF GO/TO)		52444
Descrição da Deliberação		
<p>Recomendação 1: Que a Unidade elabore uma memória de cálculo dos pagamentos realizados a maior, desde a celebração do contrato, com previsão de carga horária de 44 horas e que foram cumpridos apenas 40 horas.</p> <p>Recomendação 2: Que a Unidade proceda à retenção dos valores pagos a maior na execução do contrato nº 14/2010, tendo em vista a carga horária efetiva semanal de 40 horas dos vigilantes nas unidades da PFN/GO, SPU/GO e PSFN/ANA/GO, em desacordo com o previsto no instrumento contratual que previa 44 horas semanais de trabalho.</p> <p>Recomendação 3: Que a Unidade não prorrogue o Contrato nº 14/2010, tendo em vista que isso caracterizaria mudança de objeto, e realize uma nova licitação. Se não houver tempo hábil de realização de uma nova licitação até 21/08/2014, que é a data final do 6º Termo Aditivo ao Contrato em questão, recomenda-se que se prorrogue pelo menor tempo possível até que se conclua uma nova licitação.</p>		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
Recursos Logísticos da SAMF GO e TO		52444
Síntese da Providência Adotada		
<p>Análise da equipe de Auditoria da CGU/GO conforme ofício nº 31528/2014/DIAC1/CGU - Regional/Goiás de 26/11/2014.</p> <p>Cancelamento das recomendações nºs: 01 e 02, visto que, como o vigilante que trabalha 40 horas recebe o piso da categoria, não houve prejuízo financeiro na execução do contrato.</p> <p>Cancelamento da recomendação nº 03, visto que o contrato foi prorrogado, a recomendação perdeu seu objeto.</p>		
Síntese dos Resultados Obtidos		
<p>Análise da equipe de Auditoria da CGU/GO conforme ofício nº 31528/2014/DIAC1/CGU - Regional/Goiás de 26/11/2014.</p> <p>Cancelamento das recomendações nºs: 01 e 02, visto que, como o vigilante que trabalha 40 horas recebe o piso da categoria, não houve prejuízo financeiro na execução do contrato.</p> <p>Cancelamento da recomendação nº 03, visto que o contrato foi prorrogado, a recomendação perdeu seu objeto.</p>		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar, que tenha facilitado ou prejudicado a adoção da providência.		



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

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

QUADRO A.11.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE GOIÁS (SAMF GO/TO)			52444
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria do exercício 2013 (OS) nº 201405781	Constatação 1.1.1.1	Ofício nº 19469/2014/DIACI/CGU-Regional/Goiás
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás (SAMF GO/TO)			52444
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Que a Unidade realize efetivamente a fiscalização dos contratos de terceirização, elaborando relatórios semestrais de fiscalização. Sugere-se a elaboração de uma lista de checagem ou relatório padrão para favorecimento dos fiscais que atuam nas unidades/clientes da SAMF/GO-TO.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Recursos Logísticos da SAMF GO e TO			52444
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A CGU/GO concedeu o prazo de atendimento até 31/12/2015. Em 2014 foram elaborados alguns formulários para acompanhamento da fiscalização e estes já estão sendo adotados na Unidade, houve ainda, treinamentos com os fiscais de contratos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar, que tenha facilitado ou prejudicado a adoção da providência.			



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

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE GOIÁS (SAMF GO/TO)			52444
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria do exercício 2013 (OS) nº 201405781	Constatação 1.1.1.2	Ofício nº 19469/2014/DIACI/CGU-Regional/Goiás
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás (SAMF GO/TO)			52444
Descrição da Recomendação			
Recomendação 4: Que a Unidade, na celebração dos contratos dos serviços de vigilância, verifique a real necessidade de cada posto de serviço, não realizando contratação de postos de 44 horas se a necessidade efetiva é de 8 horas de trabalho diária, ou seja, 40 horas semanais.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Recursos Logísticos da SAMF GO e TO			52444
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A CGU/GO concedeu o prazo de atendimento até 31/12/2015.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar, que tenha facilitado ou prejudicado a adoção da providência.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE GOIÁS (SAMF GO/TO)			52444
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de Auditoria do exercício 2013	Constatação 1.1.1.3	Ofício nº 19469/2014/DIACI/CGU-



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

	(OS) nº 201405781	Regional/Goiás
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás (SAMF GO/TO)		52444
Descrição da Recomendação		
Recomendação 1: Recomendamos que, nas próximas licitações para contratação de serviços terceirizados, sejam estipulados, nos respectivos editais, previsões mais realistas para as cláusulas contratuais de prazo para quitação das faturas, baseadas em estudos consistentes de prazos necessários para obtenção dos créditos orçamentários junto às Unidades envolvidas. Atualmente o prazo identificado nos contratos é de 10 dias.		
Providências Adotadas		
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG
Recursos Logísticos da SAMF GO e TO		52444
Justificativa para o seu não Cumprimento		
A CGU/GO concedeu o prazo de atendimento até 31/12/2015. A Unidade se comprometeu a realizar os ajustes nas próximas licitações.		
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor		
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar, que tenha facilitado ou prejudicado a adoção da providência.		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE GOIÁS (SAMF GO/TO)			52444
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Relatório de Auditoria do exercício 2013 (OS) nº 201405781	Constatação 1.1.1.4	Ofício nº 19469/2014/DIACI/CGU-Regional/Goiás
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás (SAMF GO/TO)			52444
Descrição da Recomendação			



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

Recomendação 1: Que a Unidade detalhe, nos contratos de vigilância, os itens previstos de uniformes e de equipamentos que são aplicáveis à Unidade, em consonância com a Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Recursos Logísticos da SAMF GO e TO	52444
Justificativa para o seu não Cumprimento	
A CGU/GO concedeu o prazo de atendimento até 31/12/2015. Este detalhamento estará previsto no próximo contrato.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Nenhum fator positivo ou negativo a destacar, que tenha facilitado ou prejudicado a adoção da providência.	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE GOIÁS (SAMF GO/TO)			52444
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Relatório de Auditoria do exercício 2013 (OS) nº 201405781	Constatação 1.1.1.5	Ofício nº 19469/2014/DIACI/CGU-Regional/Goiás
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás (SAMF GO/TO)			52444
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Que a Unidade oriente à empresa contratada, que executa os serviços de serviços de limpeza, asseio e conservação, para a realização semestral de pesquisa de satisfação junto às unidades/clientes.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Recursos Logísticos da SAMF GO e TO			52444
Justificativa para o seu não Cumprimento			
A CGU/GO concedeu o prazo de atendimento até 31/12/2014. Para agilizar o processo e melhor acompanhamento do fiscal do contrato, a SAMF GO/TO promoveu a pesquisa de satisfação em todas as unidades envolvidas na modalidade <i>on line</i> e formulário impresso.			



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

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Nenhum fator positivo ou negativo a destacar, que tenha facilitado ou prejudicado a adoção da providência.

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

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

QUADRO A.11.3.1 – 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	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	27
	Entregaram a DBR	0	0	27
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

11.3.2. Situação do Cumprimento das Obrigações

O setor de gestão de pessoas da SAMF/GO-TO é a área responsável pelo recebimento e guarda das DBR. A recepção é em papel, sendo que parte dos servidores entregaram a Autorização de Acesso e os demais entregaram a DBR em envelopes lacrados, que ficam guardados no arquivo corrente da área. Todos os servidores entregaram a DBR. Até o presente momento não houve necessidade de solicitação de acesso à receita.



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

11.4.Alimentação SIASG e SICON

A declaração do gestor responsável encontra-se no Anexo VII - QUADRO A.6.6 –
DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SIASG E SICONV.



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

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

Neste capítulo os subitens que não serão apresentados, pois não se aplicam à SAMF/GO são:

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976.

12.7 Composição Acionária da Empresas Estatais.

12.8 Relatório de Auditoria Independente

As informações a seguir foram disponibilizadas pelo Coordenador de Análise Contábil da unidade central, SPOA.

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 “f” (a metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido). No que tange à NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão, adotam-se as rotinas de mensuração subsequentes relativas ao ativo imobilizado, especialmente a depreciação, no entanto as relativas ao intangível (reconhecimento inicial, amortização e redução ao valor recuperável) estão com implantação em andamento.

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

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

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

Ativo Imobilizado – Bens Imóveis



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

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

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

Ativo Imobilizado – Bens Móveis

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

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

d) Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

Ativo Imobilizado – Bens Imóveis

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

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

Kd = coeficiente de depreciação

n = vida útil da aquisição

x = vida útil transcorrida da aquisição

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

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

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

Ativo Imobilizado – Bens Móveis

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

e) As taxas utilizadas para os cálculos



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Goiás

e.1) Depreciação

QUADRO A 12.1.e.1 – TAXAS UTILIZADAS PARA CÁLCULO DA DEPRECIACÃO

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 de Goiás

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



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

resultado do Grupo de Trabalho, a Seccional Contábil da PGFN efetuou os registros de ajustes nos créditos.

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

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

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

f.3) Estoques

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

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

f.4) Investimentos

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

f.5) Imobilizado

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

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

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

f.6) Intangível



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

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.

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.

QUADRO A 12.1.g.1 - 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

	DVP	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



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

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)

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



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

(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.

12.2.1 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;



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

- 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.

12.2.2 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.

12.2.3 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



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

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 de Goiás

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

Conforme o cronograma de implantação do projeto “Modelo de Mensuração dos Custos do MF”, a partir de 1º de outubro de 2014 iniciou-se o período de implantação do projeto-piloto, com término para 31 de dezembro de 2014. Nesse período, as UGs executoras da SPOA e respectivas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados alocaram os custos aos seus objetos correspondentes via Siafi Web. A partir de 1º de janeiro de 2015 o projeto foi implantado em todo o Ministério, sendo que a validação do Modelo de Mensuração dos Custos pelos dirigentes desse órgão ocorrerá em 16 de abril de 2015.

Isso posto, vale dizer que, após a validação dos dirigentes, as unidades poderão utilizar as informações. Isso ocorrerá por meio da realização de reuniões periódicas de monitoramento da Cadeia de Valor, em nível estratégico, e da disponibilização de relatórios de custos aos gestores em todos os níveis.

12.2.5 Relatórios para análise de custos e tomada de decisão

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

12.3 Conformidade Contábil

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

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



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

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

a.1) Conformidade Contábil de UG:

Vide Anexo XV.

QUADRO A 12.3.a.1 – CONFORMIDADE CONTÁBIL DE UG.

a.2) Conformidade Contábil de Órgão:

QUADRO A 12.3.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	



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

	Subtotal	388
170003- Setorial de Contabilidade do MF	Reserva de Contingência	01
	Subtotal	01
	Total	389

a.3) Conformidade Contábil de órgão superior

QUADRO A 12.3.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.



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

Decreto nº 7.482, de 16 de maio de 2011

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

Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:

(...)

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva exerce, ainda, o papel de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISPI, 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.



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

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

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

QUADRO A 12.3.b – QUANTIDADE DE ALERTAS OU RESSALVAS

170195-SAMF/GO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Alerta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ressalva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	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.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações contábeis

A declaração encontra-se no Anexo XVI.



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

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

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

A SAMF/GO-TO não tem outras informações consideradas relevantes a apresentar neste item.



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

14. CONCLUSÃO

O exercício de 2014 foi relativamente tranquilo sem intercorrências dignas de registro, sobretudo em relação à execução orçamentária e financeira visto que todo o nosso orçamento foi disponibilizado e garantido pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA/MF, dentro do planejamento estratégico de 2012/2015.

Registre-se mais uma vez o número ainda deficitário de servidores em nossa unidade o que prejudica o atendimento às nossas 8 unidades usuárias e à própria SAMF/GO-TO. A quantidade de servidores que estimam aposentar-se em 2015 é preocupante do ponto de vista da Gestão.

Ainda se mantém a proposta de criação de uma representação da SAMF/GO em Palmas no Tocantins, ou mesmo de uma Superintendência de Administração em Tocantins- SAMF/TO, pois, para nós que somos uma Unidade essencialmente prestadora de serviços, fazê-lo à distância (mais de 800 km) e sem nenhum serviço de apoio na cidade de Palmas, tornar-se-á cada vez mais complicado.

Em minha avaliação, como gestor, para que possamos cumprir e atingir todos os índices e metas propostas pela SPOA/MF, a SAMF/GO-TO tem que ter um aporte maior de servidores e a criação de uma estrutura regimental. Se a atual força de trabalho fosse só para atendimento da própria SAMF/GO-TO, ela seria suficiente, mas como atuamos atendendo às demais Unidades é cabal que estamos atuando muito abaixo do nosso quantitativo ideal de servidores, além da nossa capacidade operacional e aquém de uma estrutura organizacional adequada.

In fine, registro que com todas essas dificuldades as contas do exercício de 2013 da SAMF/GO-TO após o intenso trabalho de avaliação por parte da CGU-R/GO para a elaboração do relatório anual de auditoria de contas durante o exercício de 2014 foram julgadas regulares sem ressalvas. Isso para nós é motivo de muita satisfação e a confirmação de que o trabalho vem sendo feito com esmero e dedicação por toda a nossa pequena equipe de servidores.

Carlos Roberto Neri Matos
Superintendente do MF em Goiás e Tocantins

15.ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO II

QUADRO A.2.3 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

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

- **Quanto ao ambiente de Controle:**

No ambiente de controle, destacamos como fatores críticos no âmbito interno da Unidade os mecanismos gerais de controle percebidos por servidores e funcionários e segregação de funções nos processos e atividades, a Unidade incentiva a participação no processo de controle, mas ainda não é percebido pela maioria dos servidores e funcionários por carência de uma maior visão sistêmica relativa aos processos de trabalho da Unidade. A Unidade esteve capacitando os fiscais de contratos de acordo com o Manual de Fiscalização disponibilizado por Brasília – DF e recomendações extraídas dos relatórios de auditoria da CGU/GO, fez-se reuniões com fiscais dos contratos terceirizados com objetivo conhecer e atualizar a leitura destes contratos e aditivos em conformidade com as legislações vigentes e houve a implementação dos formulários sugeridos pela SPOA/DF para o acompanhamento da execução dos contratos nas unidades sob responsabilidade da SAMF GO/TO.

- **Quanto à Avaliação de Riscos**

Não há mapeamento de todos os processos na Unidade, alguns processos são orientados pela SPOA/DF na página <http://intraspoa.fazenda/spoa/index.php>. A Unidade busca zelar pela transparência. As falhas são decorrentes de informações e interpretações das normas, procedimentos e legislações. Busca-se adotar medidas de correção com base nas Auditorias de Gestão e jurisprudências do TCU e orientações da SPOA/DF.

Quanto aos Procedimentos de Controle

As execuções de controle são decorrentes dos zelos dos responsáveis das áreas e Superintendência, há ausência de elementos de controles a serem definidos pela Unidade de Controle Central/DF. Os Planos de Providências decorrentes dos resultados das Auditorias são focados a atender as recomendações a curto prazo, e todas foram atendidas. Em Janeiro de 2015 a Coordenação Geral de Recursos Logísticos da SPOA/DF disponibilizou uma coletânea das recomendações emitidas pela CGU nos anos 2011, 2012 e 2013 de todas das unidades, o material servirá como instrumento de consulta, reflexão, controle e prevenção quanto à execução de procedimentos licitatórios, tendo como prioridade a mitificação de riscos e o alcance de melhores desempenhos.

- **Quanto Informação e Comunicação**

As informações disseminadas para unidades internas nem sempre são tempestivas, atual, precisa e acessível,

mesmo com adoção da prática na unidade em realizar reuniões da Superintendência com as chefias e demais servidores, bem como, as setoriais;

A informação e a comunicação são instrumentos também utilizados pela Subsecretaria em Brasília (SPOA/DF) e muitas vezes expressos na forma de normas, regulamentos, orientações, manuais, jurisprudência e outros serviços de informação às Superintendências de Administração, disponibilizados na *Intranet* do órgão..”

- **Quanto Monitoramento**

Ainda não há um monitoramento que permita avaliar a sua qualidade na Unidade, os resultados das auditorias nos permitem avaliar a qualidade e o desempenho da Unidade.

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.

ANEXO III

Plano de Ação de Melhoria da 4ª Pesquisa de Satisfação da SPOA - SAMF/GO-TO

Pontos fracos detectados na 3ª Pesquisa de Satisfação	Ações de Melhoria	Início	Previsão de Término	Responsável/Parceiro		Produto
				Responsável	Parceiro	
ASSUNTO						
1. Qualidade da atuação da SAMF/SPOA no que se refere à prestação desses serviços.	Aperfeiçoamento da equipe técnica nos diversos setores da SAMF/GO-TO.	jan/14	dez/14	Chefes dos Setores		Reuniões nos Setores e Treinamentos
2. Prazos de atendimento das demandas previamente acordados.	Reorganizar os setores, de forma a minorar os prazos de atendimento das demandas. Solicitar mais servidores para o quadro da SAMF/GO-TO, através de concursos e movimentações. Divulgar prazo estabelecido para atendimento das demandas e o índice médio atingido.	jan/14	dez/14	Chefes dos Setores		Reuniões nos Setores e Elemídia
3. Conhecimento por parte dos servidores de suas atribuições.	Incentivar a participação dos servidores em treinamentos e reuniões setoriais feitas pelas chefias imediatas para disseminação e esclarecimento das efetivas atribuições dos servidores.	jan/14	dez/14	Chefes dos Setores		Reuniões nos Setores
4. Boa vontade dos servidores na solução das demandas apresentadas.	Sensibilizar os servidores da necessidade de um bom atendimento aos nossos usuários.	jan/14	dez/14	Chefes dos Setores		Curso e/ou palestra sobre atendimento ao público.

5. Feedback das demandas não atendidas.	Divulgação do formulário de avaliação do atendimento. Disseminar a importância do feedback entre os servidores da SAMF.	jan/14	dez/14	Chefes dos Setores	Urna e formulário para Ouvidoria nas Uus
6. Divulgação eficiente acerca dos serviços disponibilizados a sua Unidade.	Reuniões com as áreas das Unidades Usuárias e divulgação na Elemídia dos serviços prestados pela SAMF/GO-TO.	jan/14	dez/14	Chefes dos Setores	Reuniões com Uus e Divulgação Lista Serviços Elemídia
7. Atendimento às necessidades das Unidades Usuárias.	Sugerir à SPOA que na próxima pesquisa pergunte às Uus quais serviços não são oferecidos e que as mesmas sentem necessidade	jan/14	dez/14	Superintendente	Encontro de Superintendentes

Fonte: SAMF/GO

ANEXO IV

QUADROA.6.1.1.1 – MOVIMENTAÇÃO DENTRO DE MESMA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ENTRE UNIDADES JURISDICIONADAS DISTINTAS

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	UG 170200 (UO 66101)	UG 170195 (UO 25101)	0412421012D580001 CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO	-	-	630.990,89
	UG 170200 (UO 66101)	UG 170195 (UO 25101)	041222101110C0001 REFORMA,ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA UNIDADE	-	-	4.106,21
	UG 170364 (UO 66101)	UG 170195 (UO 25101)	0412421012D580001 CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO	-	-	451.042,96
	UG 170364 (UO 66101)	UG 170195 (UO 25101)	041222101110C0001 REFORMA,ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA UNIDADE	-	-	44.883,00
	UG 170011 (UO 47101)	UG 170195 (UO 25101)	0412720382OU40001 GESTAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DA UNIÃO	-	-	874.223,83
Origem da	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		

Movimentação	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	UG 170200 (UO 66101)	UG 170195 (UO 25101)	0412421012D580001 CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO	410,06	-	-
	UG 170011 (UO 47101)	UG 170195 (UO 25101)	0412720382OU40001 GESTAO DO PATRIMONIO IMOBILIARIO DA UNIÃO	1.240,80	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

ANEXO V

QUADRO A.6.1.1.2 – MOVIMENTAÇÃO ENTRE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO MESMO ÓRGÃO

Movimentação entre Unidade Orçamentária do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	UG 170006 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	09272008901810001 PAGTO. DE APOSENTADORIAS E PENSÕES	41.946,61	-	-
	UG 170006 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	28.288,97
	UG 170008 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	4.527.369,39
	UG 170008 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04092211022440001 RECUPERAÇÃO DE CREDITOS, CONSULTORIA	-	-	273.576,99
	UG 170196 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	42.265,70
	UG 170196 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04092211022440001 RECUPERAÇÃO DE CREDITOS, CONSULTORIA	-	-	1.205,62
	UG 170285 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04092211022440001 RECUPERAÇÃO DE CREDITOS, CONSULTORIA	-	-	22.888,15
	UG 170285 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	268,55
	UG 170009 (UO 25913)	UG 170195 (UO 25101)	04128203822500001 SELEÇÃO E FORMAÇÃO DE RH	-	-	28.181,30
	UG 170013 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	4.931,85
	UG 170011 (UO 47101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	3.708,65

	UG 170016 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	4.075,00
	UG 170195 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	856.042,00
	UG 170195 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04331211000M10001 BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES	-	-	225.082,18
	UG 170475 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	-	-	18.498,21
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	UG 170008 (UO 25104)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	84.231,69	-	-
	UG 170016 (UO 25101)	UG 170195 (UO 25101)	04122211020000001 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE)	40.184,00	-	-

Fonte: SIAFI/GERENCIAL

ANEXO VI

QUADRO A.6.4.3 – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA – ANO 2014

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
170195	SAMF GO/TO	30	16	166,99
			17	200,00
			24	941,83
			26	256,50
		39	16	439,28
			66	69,31
			83	311,20
			95	40,00
170196	PFN/GO E PSFN/ANA/GO	30	16	229,15
			21	200,00
			24	181,00
			25	276,15
		28	54,00	
		39	17	160,00
170200	CGU/GO	30	16	147,36
			17	57,00
			24	182,60
			25	94,00
		39	42	109,04
			16	440,00
			17	500,00
170285	PFN/TO	30	4	55,00
			16	852,00
			21	46,00
			22	25,00
			24	1.500,59
			26	256,50
		39	29	60,00
			16	790,00
			47	500,00
			83	421,00
95	165,00			

170385	CGU/TO	30	4	55,00
			16	56,70
			21	239,76
			24	483,90
			26	300,75
			28	9,60
			59	78,00
		39	16	1.702,00
			83	64,00

Fonte: SIAFI/CONOR

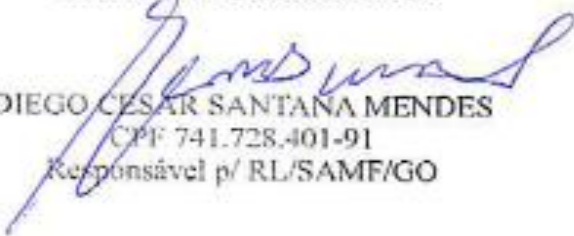
ANEXO VII

QUADRO A.6.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Diego Cesar Santana Mendes, CPF Nº 741.728.401-91, Responsável pelo Recursos Logísticos, exercido na SAMF/GO, 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 exercício anteriores.

Goiânia, 06 de abril de 2015.


DIEGO CESAR SANTANA MENDES
CPF 741.728.401-91
Responsável p/ RL/SAMF/GO

ANEXO VIII

QUADRO A – 7.1.2 – CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2014

MÊS	EVENTO	INSTITUIÇÃO PRESTADORA	MODALIDADE (*)	CARGA HORÁRIA	Horas	Nº participantes	total
janeiro							
fevereiro							
março	LEGISLAÇÃO APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS - LEI 8112/90 - TURMA 1/2014	ENAP- ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	À DISTÂNCIA	30	30	2	60
abril					0	0	0
maio	1º CONGRESSO BRASILEIRO DE AUTORIDADES SUPERIORES E ORDENADORES DE DESPESAS	PRAXIS Consultoria e Treinamento	PRESENCIAL	28	28	1	28
junho	COMPROTDOC	ESAF - Escola de Administração Fazendária	À DISTÂNCIA	80	80	3	240
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos Turma 1/2014	ENAP- ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	À DISTÂNCIA	30	30	1	30
	RDC - Regime Diferenciado de Contratações	CGU/GO	PRESENCIAL	8	8	2	16
julho	AUDITORIA COM FOCO EM DETECÇÃO DE FRAUDES	CGU/GO	PRESENCIAL	4	4	1	4
	CAMINHOS: PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA_01/2014_SPOA	ESAF - Escola de Administração Fazendária	À DISTÂNCIA	40	40	3	120
Agosto					0		0
setembro	ASP- Matemática Financeira - Turma 2/2014	ENAP- ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	À DISTÂNCIA	12	12	1	12
outubro	Libras Instrumental- Nocões Básicas	ESAF - Escola de Administração Fazendária	A Distância	20	20	1	20
	As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de Pessoas	Instituto Renneve	A Distância	60	60	1	60
	Curso Prático de Averbação de Tempo de Serviço e Contribuição na Administração Pública	ONE CURSOS	PRESENCIAL	16	16	1	16
	Fiscalização e Gestão de Contratos	CGU/GO	PRESENCIAL	8	8	4	32
	As Competências Emocionais e o Eneagrama na Gestão de	Instituto Renneve	A Distância	80	80	1	80

	Pessoas						
	Curso "Sistemas de Trilhas de Pessoal"	CGU/GO	PRESENCIAL	4	4	2	8
novembro	Curso "Atos de Pessoal"	CGU/GO	PRESENCIAL	8	8	2	16
	Curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos : Nível Intermediário	TCU	A Distância	40	40	1	40
dezembro							0
TOTAL						26	752

FONTE: PLANILHAS RH

ANEXO IX

QUADRO A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
Exercícios	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014	612.851,28	0	789.095,76	66.459,24	0	0	0	22.527,36	0
	2013	684.666,40	0	784.681,20	72.187,80	384.004,80	45.185,28	0	22.527,36	0
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
Exercícios	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos com ônus										
Exercícios	2014	40.596,00	0	51.408,00	1.623,84	4.476,00	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores com contrato temporário										
Exercícios	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: SIAPE

ANEXO X

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

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM GOIÁS													
UG/Gestão: 170195/0001							CNPJ: 00.394.460/0010-52						
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	
2013	L	O	09/2013	08.531.933/0001-17	31/07/2014	31/07/2015	1	1	0	0	0	0	P
2014	L	O	01/2014	11.381.182/0001-04	19/02/2015	18/02/2016	15	15	0	0	0	0	P
2012	L	O	17/2012	11.381.182/0001-04	01/09/2014	31/08/2015	7	7	0	0	0	0	P
2012	L	O	01/2012	11.507.596/0001-37	16/03/2014	15/03/2015	1	1	0	0	0	0	P
2013	V	O	17/2013	01.437.326/0005-77	01/10/2014	30/09/2015	0	0	1	1	0	0	P
2013	V	O	18/2013	01.437.326/0005-77	01/10/2014	30/09/2015	0	0	1	1	0	0	P
2010	V	O	14/2010	01.863.518/0001-11	22/08/2014	21/08/2015	0	0	15	15	0	0	P
Observações: O serviço de vigilância é contratado por posto de 12x36 Diurno, 12x36 Noturno ou 44 horas semanais.													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Setor de Contratos/RL/SAMF/GO

ANEXO XI

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

Unidade Contratante													
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM GOIÁS													
UG/Gestão: 170195/0001							CNPJ: 00.394.460/0010-32						
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	4	O	27/2011	04.795.101/0001-57	08/11/2014	07/11/2015	1	1	0	0	0	0	P
2011	2	O	27/2011	04.795.101/0001-57	08/11/2014	07/11/2015	0	0	3	3	0	0	P
2014	2	O	6/2014	05.456.176/0001-76	16/07/2014	15/07/2015	13	13	0	0	0	0	p
2014	4	O	7/2014	05.456.176/0001-76	16/07/2014	15/07/2015	6	6	0	0	0	0	A
2014	5	O	7/2014	05.456.176/0001-76	16/07/2014	15/07/2015	0	0	39	39	0	0	A
2014	12	O	7/2014	05.456.176/0001-76	16/07/2014	15/07/2015	1	1	0	0	0	0	A
2014	12	O	7/2014	05.456.176/0001-76	16/07/2014	15/07/2015	2	2	0	0	0	0	A
2014	12	O	7/2014	05.456.176/0001-76	16/07/2014	15/07/2015	1	1	0	0	0	0	A
Observações: As outras áreas (12) do contrato nº 07/2014, são: carregador, encanador/eletricista e serviços gerais.													
LEGENDA													
Área:							Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.						
1. Segurança;							Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.						
2. Transportes;							Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.						
3. Informática;							Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.						
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													

7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras	
---	--

Fonte: Setor de Contratos/RL/SAMF/GO

ANEXO XII

QUADRO A.8.1.- III – CONTROLE DE KM DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SAMF/GO-TO

VEÍCULO	PLACA	QUILÔMETROS RODADOS POR MÊS												MÉDIA ANUAL
		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
CAMINHAO BAU VW	MVX- 4118	0	0	0	0	0	0	0	13	1.803	0	23	0	153,25
NISSAN FLOTIER	NFN-5145	35	323	156	0	0	160	299	0	0	10	0	207	99,17
TOYOTA HILUX	NLM- 0603	251	0	119	225	437	208	0	507	271	273	217	0	209
FIAT PALIO ADV 1.8	ONI-3272	0	323	841	881	671	451	316	382	152	232	0	0	354,08
FIAT PALIO ADV 1.8	ONI-3172	116	404	590	603	292	540	242	0	0	10	0	0	233,08
FIAT DOBLO 1.8	ONI 3152	317	0	0	510	604	354	264	0	6	415	795	311	298
FIAT PALIO ADV-1.8	ONI-3302	298	0	0	128	28	0	0	262	1.077	321	429	933	289,67
FIAT PALIO ADV-1.8	ONI-3202	47	531	341	28	151	0	50	438	351	59	0	0	166,33

Fonte: Recursos Logísticos/SAMF/GO-TO

ANEXO XIII**QUADRO A.8.2.2 – 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	9373.00331500-6	2	R\$1.156.162,98	26/08/2014	R\$3.250.241,80	R\$2.635,46	R\$5.640,73
Vazios	9373.00245.500-9	5	R\$186.726,00	18/06/2014	R\$195.205,65		R\$782,30
Total						R\$2.635,46	R\$6.423,03
Fonte: SPIUNET, SIAFI e RL/SAMF/GO							

ANEXO XIV

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

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADM DO MINIST. FAZENDA EM GOIÁS E TOCANTINS					52444
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-022.028/2014-5	5568/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
2	TC-002.404/2014-1	975/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
3	TC-008.515/2014-0	1723/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
4	TC-009.347/2014-3	1825/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
5	TC-009.028/2014-5	2323/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
6	TC-013.172/2014-0	2305/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
7	TC-023.314/2014-1	6488/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
8	TC-026.841/2014-2	7324/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
9	TC-023.423/2014-5	5819/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	PARECER LEGALIDADE	OFÍCIO
10	TC-011.610/2012-3	3082/2012-TCU 1ª CAM.	Inicial	DILIGÊNCIA	OFÍCIO
11	TC-023.076/2014-3	6153/2014-TCU 1ª CAM.	Inicial	Perda de Obj.	OFÍCIO
12	TC-014.722/2013-2	5705/2013-TCU 1ª CAM.	Inicial	Perda de Obj.	OFÍCIO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADM DO MINIST. FAZENDA EM GOIÁS E TOCANTINS					52444
Descrição da Deliberação					
Ordem de 01 a 09 – julgamento com parecer de LEGALIDADE.					

Ordem 10 – Julgamento pela ilegalidade do pedido de reexame.	
Ordem 11 – Beneficiário como filho maior inválido com dependência econômica, e em diligência da CGU/GO verificou-se rendas de aposentadorias e empresas em nome do beneficiário.	
Ordem 12 – Tempo de serviço de aluno aprendiz.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Setor de Gestão de Pessoas	10225609
Síntese da Providência Adotada	
Ordem de 1a 9 – Inclusão no sistema e acostado nos processos.	
Ordem 10 - Cancelamento definitivo da pensão com informação ao interessado, sendo dado prazo para ampla defesa junto ao TCU.	
Ordem 11 - Convocação do interessado para contraditória e ampla defesa, após o prazo o cancelamento da pensão com informação a CGU/GO.	
Ordem 12 - O processo de aposentadoria de Clélia Costa Dantas foi finalizado e a servidora retornou ao trabalho para complementação de tempo de contribuição.	
TC-026.841/2014-2- benefício da Alda da Silva Pires foi cancelado e concedido por novo Ato com fundamento determinado pelo TCU.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

ANEXO XV

QUADRO A 12.3.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
170379- Seccional RFB	Unid.Centrais RFB	19	170010; 170279; 170289; 170290; 170291; 170293; 170294; 170295; 170296; 170297; 170298; 170299; 170301; 170302; 170304; 170305; 170307; 170339; 170568
170540- Seccional RFB 10ª RF	10ª RF	15	170177; 170178; 170179; 170180; 170181; 170182; 170183; 170184; 170185; 170186;

			170187; 170240; 170263; 170269; 170270
170541- Seccional RFB 1ª RF	1ª RF	12	170018; 170019; 170020; 170109; 170110; 170111; 170192; 170198; 170247; 170271; 170388; 170516
170542- Seccional RFB 2ª RF	2ª RF	14	170022; 170024; 170201; 170205; 170209; 170210; 170213; 170217; 170218; 170219; 170332, 170333, 170334; 170520
170543- Seccional RFB 3ª RF	3ª RF	12	170028; 170030; 170035; 170040; 170041; 170042; 170108; 170225; 170330; 170337; 170387; 170532
170544- Seccional RFB 4ª RF	4ª RF	11	170047; 170052; 170058; 170059; 170060; 170061; 170066; 170335; 170338; 170340; 170341;
170545- Seccional RFB 5ª RF	5ª RF	09	170072; 170078; 170079; 170080; 170081; 170226; 170326; 170327; 170382
170546- Seccional RFB 6ª RF	6ª RF	15	170088; 170089; 170091; 170092; 170093; 170094; 170095; 170096; 170097; 170227; 170248; 170324; 170325; 170328; 170494
170547- Seccional RFB 7ª RF	7ª RF	15	170102; 170103; 170116; 170118; 170119; 170120; 170121; 170122; 170125; 170257; 170258; 170316; 170317; 170383; 170386
170548- Seccional RFB 8ª RF	8ª RF	32	170133; 170134; 170135; 170136; 170137; 170138; 170139; 170141; 170142; 170143; 170144; 170145; 170146; 170147; 170148; 170150; 170168; 170259; 170261; 170262; 170287; 170312; 170313; 170318; 170320; 170321; 170322; 170323; 170385; 170533; 170535; 170551
170549- Seccional RFB 9ª RF	9ª RF	17	170156; 170157; 170158; 170159; 170160; 170161; 170162; 170163; 170169; 170170; 170171; 170172; 170314; 170315; 170342; 170343; 170389
170517 – Seccional PGFN	PGFN	126	170008; 170026; 170033; 170056; 170073; 170076; 170086; 170101; 170107; 170154; 170167; 170196; 170204; 170215; 170228; 170229; 170230; 170231; 170232; 170233; 170234; 170235; 170236; 170237; 170238; 170239; 170252; 170253; 170265; 170266; 170267; 170268; 170272; 170285; 170286; 170308; 170310; 170331; 170349; 170350; 170351; 170352; 170353; 170354; 170355; 170357; 170358; 170404; 170405; 170406; 170407; 170408; 170409; 170410; 170411; 170412; 170413; 170414; 170415; 170416; 170417; 170418; 170419; 170420; 170421; 170422; 170423; 170424; 170425; 170426; 170427; 170428; 170429; 170430; 170431; 170432; 170433; 170434; 170435; 170436; 170437; 170438; 170439; 170440; 170441; 170442; 170443; 170444; 170445; 170446;

			170447; 170448; 170449; 170450; 170451; 170452; 170456; 170460; 170461; 170462; 170463; 170464; 170465; 170466; 170467; 170468; 170469; 170470; 170471; 170472; 170473; 170480; 170481; 170482; 170483; 170486; 170487; 170488; 170489; 170490; 170491; 170492; 170493; 170523; 170524; 170525
170999 – CCONT/SUCON/STN	STN Dif.Cambial	01	179999
170501 – COFIN/Sist.Pagto.Brasil.	STN/SPB	01	170501
	Total	388	

Fonte: COGEF

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

		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/GO		170195	
<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