



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

BRASIL.GOV

# *Relatório de Gestão GRA / AP*

## *2008*

BRASIL.GOV

**“Missão:** Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário contribuindo para a melhoria contínua do serviço público”.



## 1. Identificação

Item 1 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

Tabela 1 – Dados identificadores da unidade jurisdicionada

Nome completo da unidade e sigla	Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá – GRA/AP	
Natureza jurídica	Órgão da Administração Direta do Poder Executivo	
Vinculação ministerial	Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.	
Normativos de criação, definição de competências e estrutura organizacional, regimento interno ou estatuto da unidade que trata o Relatório de Gestão e respectiva data de publicação no Diário Oficial da União.	Portaria nº 290 de 30.09.2004, publicado no DOU de 04.10.2004, Regimento Interno da Secretaria Executiva. Tendo no Capítulo III, Artigos 71 e 72, definidas as atribuições regimentais.	
CNPJ	02.795.772/0001-92	
Código da UJ titular do relatório	170345	
Códigos das UJ abrangidas	Não se aplica	
Endereço completo da sede	Avenida Iracema Carvão Nunes, 93, Centro – Macapá-AP. CEP 68906-305 Telefones: (96)3223.7041/322.7031/3223.9955/2726/3277/0377/3255.1408/1579 Fax (96) 3223.2080. Correio-eletrônico: gra.ap.gra@fazenda.gov.br	
Endereço da página institucional na internet	<a href="http://10.206.52.12/spoa/portal/graap/index.htm">http://10.206.52.12/spoa/portal/graap/index.htm</a>	
Situação da unidade quanto ao funcionamento	Em funcionamento.	
Função de governo predominante	Administração	
Tipo de atividade	Administração Pública em Geral	
Unidades gestoras utilizadas no SIAFI	<b>Nome</b>	<b>Código</b>
	Gerência Regional de Administração no Amapá	170345

## 2. Objetivos e metas institucionais e/ou programáticas

Item 2 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

### 2.1. Responsabilidades institucionais – Papel da unidade na execução das políticas públicas

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá – GRA/AP é subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão do MF, cuja atribuição definida pelo art. 19 da Portaria nº 290, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério Fazenda, de 30 de setembro de 2004 é administrar, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de organização e modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais e de documentação e arquivos, no âmbito do Ministério da Fazenda. Neste contexto à GRA/AP, em conformidade com o que estabelece a aludida Portaria em seu art. 71, compete prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições,



exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal que não compartilhem imóveis com outros órgãos do Ministério, 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 – SISF, de Serviços Gerais – SISG, Nacional de Arquivos – SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, complementa ainda o Documento Disciplinador em seu art. 72 que cabe a GRA/AP praticar atos de aposentadoria, pensão e vacância por exoneração a pedido, progressão funcional, incorporação de quintos, décimos, licenças, férias, adicionais, gratificações, indenizações, salário-família, auxílios, reposição salarial, vantagens e incorporações, enquadramentos, reenquadramentos e reposicionamentos e os relativos a registros funcionais, regime de trabalho e averbação de tempo de serviço, bem como, efetuar os pagamentos referentes aos servidores dos ex-territórios.

Compete ainda, executar os atos dispostos da Portaria nº 540, de 28 de novembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de novembro de 2007, na gestão de recursos humanos relativos aos servidores oriundos do extinto Território Federal do Amapá, observadas as disposições legais e regulamentares, ressalvando o disposto no § 1º do art. 31 da Emenda Constitucional nº 19, de 05 de maio de 1988 e no art. 89, parágrafo único, do ADCT, na redação atualizada pela Emenda Constitucional nº 38, de 13 de junho de 2002.

A Portaria acima referenciada terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da vigência da Portaria SRH/MP nº 2.121, de 13 de novembro de 2007, publicada no Diário Oficial da União nº 221, de 19 de novembro de 2007.

A área de atuação da GRA/AP extrapola a estrutura organizacional do MF porquanto a ela foi definida, por delegação de competência, com demonstramos acima, atribuições relacionadas aos servidores do ex-Território Federal do Amapá, aliás, tal competência vem exigindo a prática de princípios fulcrados na eficiência e eficácia. O primeiro porque exige que além dos princípios constitucionais exigidos para a prática dos atos administrativos deve-se observar a excelência no atendimento de uma clientela que gera uma folha de pagamento de 14.675, composta por servidores do quadro de pessoal desta GRA/AP, servidores ativos, inativos, pensionistas e militares do Ex-Território Federal do Amapá. O segundo porque é fundamental neste processo a apresentação de resultados dentro de um período de tempo desejável. Ferramentas têm sido utilizadas com o fito de garantir a busca pela melhoria no oferecimento de serviços como a realização da 1ª etapa da Auto-Avaliação GESPÚBLICA, a GESPÚBLICA – Simplificação de Processos e a implantação da Gestão Por Competência cujo objetivo é o de identificar “gaps” entre as competências transversais e individuais necessários para o pleno desenvolvimento de nossas atividades e as competências transversais e individuais atualmente existente dentro da GRA/AP.

Por derradeiro é mister também esclarecer que o Planejamento Estratégico do Órgão para o triênio 2007-2009, definido pela Portaria nº 482, de 30 de outubro de 2007, apresenta a seguinte Missão, Visão e Valores Institucionais:

I - **MISSÃO:** Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público;

II - **VISÃO:** Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2009;

III - **VALORES:** Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo, superação de desafios e valorização dos servidores;



IV - ÁREAS DE ATUAÇÃO: Planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação.

No PPA atua no Programa de Apoio Administrativo (0750) e tem como objetivo prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para melhoria contínua do Serviço Público.

## 2.2. Estratégia de atuação da unidade na execução das políticas públicas

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá atua fundamentalmente no Programa Apoio Administrativo a Políticas Públicas desenvolvidas por diversos órgãos fins sediados no Estado do Amapá, com o fito de garantir o funcionamento administrativo destes órgãos clientes/parceiros como a CGU/AP, GRPU/AP, PFN/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP. Neste diapasão ações são desenvolvidas, sobretudo na área de recursos logísticos, que objetivam garantir as condições de estrutura física, equipamentos e materiais para o pleno funcionamento destes órgãos. Atua ainda a GRA/AP no suporte de atividades relativas ao arquivo junto a Superintendência da Receita Federal do Brasil no Amapá. Por delegação de competência a Gerência é também responsável pela execução de atos administrativos relativos aos servidores do Ex-Território Federal do Amapá, além de administrar seu próprio quadro e o quadro de servidores da PFN/AP.

Alguns avanços foram registrados em todas as ações citadas. Na área de recursos logísticos o Setor promoveu adequações na equipe de trabalho criando um suporte de pessoal que atua como uma equipe de compras para o Setor de Pregão. Tal procedimento tem sido fundamental para o aumento da eficácia em todos os processos de compra de material ou aquisição de serviços, porquanto temos diminuído o prazo para a realização de tais atividades, ao mesmo tempo em que as aquisições têm correspondido às reais necessidades de nossos clientes/parceiros. Houve um incremento no processo de capacitação de pessoal que atua na área de Pregão/Contratos fato primordial para a melhoria dos serviços prestados pela GRA/AP nesta área. A propósito desta questão a Gerência conquistou um prêmio de melhor Termo de Referência preparado quando de sua participação no concurso Prêmio 19 de Março promovido, em nível nacional, pela empresa Negócios Públicos. Outro avanço a se registrar foi a diminuição significativa de aquisições realizadas por dispensa de licitação, o que certamente garante a administração pública maior concorrência e conseqüentemente melhores condições nestas aquisições. Este fator, aliás, é conseqüência da realização do primeiro Registro de Preços (RP) realizada na história da GRA/AP, que vem inclusive sendo utilizado por diversos órgãos públicos federais sediados no Estado do Amapá. No tocante as ações relacionadas ao Setor de Recursos Humanos, a GRA/AP tem obtido também avanços significativos cuja gênese pode-se definir com a implantação da Gestão Por Competência. Referida ferramenta nos possibilitou no exercício de 2008 a efetuar o inventário das competências transversais, ou seja, aquelas necessárias para o pleno desenvolvimento das metas e objetivos institucionais tendo como pano de fundo nossa missão, visão e valores. A Gerência procurou estabelecer um amplo processo de parcerias a fim de garantir a realização do Plano de Desenvolvimento de Capacitação, concebido a partir do inventário de competências, onde se propiciou ações de capacitação a cerca de 80% dos servidores do órgão. Nesta mesma direção encontros regulares com diversos setores da administração pública nos âmbitos federal, estadual e municipal também foram realizados, buscando-se sempre o aumento de nossa eficiência na instrução processual e eficácia no oferecimento de resultados decorrentes de nossa ação



administrativa. O órgão atuou efetivamente no estabelecimento de ações que têm como objetivo o reconhecimento e a melhoria da qualidade de vida de nossos servidores, entendendo que tal comportamento é fundamental para a otimização na realização de nossas atividades. Em parceria com o Governo do Estado foi colocado no ar, através da Rádio Difusora de Macapá, sem qualquer custo para a GRA/AP, o programa de rádio GRA – COMUNICA, cujo objetivo é o de levar aos servidores públicos fazendários e do ex-Território informações que em última análise desembocaram em maior celeridade na tramitação processual em assuntos relativos a administração de pessoal, além de abordar temas transversais relacionados a saúde do servidor, respeito ao meio ambiente, entre outros.

Algumas dificuldades ainda persistem que se transformam em pontos críticos que obstam o alcance de melhores índices de eficiência e eficácia. Entre eles podemos citar infra-estrutura física inadequada para o funcionamento do órgão, porquanto os ambientes físicos não foram concebidos para o funcionamento de um órgão público, o que tem ensejado condições precárias de comodidade em consequência do nível de barulho, a falta de ventilação natural, iluminação deficiente. Outra dificuldade é a estrutura organizacional do órgão completamente subdimensionada ante nossas atribuições o que gerado a falta de retribuição financeira para servidores que são responsáveis por setores de extrema importância para o órgão como o Setor de Diligência, Setor de Material e Patrimônio, Setor de Transportes e Serviços Gerais, Setor de Exercícios Anteriores, Equipe Fazenda, Equipe PM/BM, que desenvolvem atividades fundamentais para o Órgão, entretanto seus responsáveis não têm agregado qualquer vantagem financeira em razão da inexistência de gratificações em nossa estrutura organizacional. Ainda persistem problemas quanto ao Plano de Desenvolvimento de Capacitação relacionadas a necessidade do inventário de competências individuais (uma vez que o de competências transversais já foi realizada) e também a pouca disponibilidade de recursos para a concretização de ações nesta área, o que tem deixado a GRA/AP a mercê somente de ações desenvolvidas com parceiros externos que nem sempre vem ao encontro de nossas necessidades. Finalmente ainda são recorrentes os problemas quanto a precariedade de móveis como cadeiras, mesas, arquivos armários, racks, porquanto a grande maioria esta absolutamente ultrapassada e em condições inadequada de uso. Os equipamentos na área de informática também deixam a desejar haja vista que a configuração não esta adequada as atividades que são desenvolvidas, acarretando atrasos, quadro agravado pelo quantitativo insuficiente de computadores e impressoras e, finalmente, pela própria configuração da rede de atendimento que não conta com os benefícios da banda larga.



## 2.3. Programas

### 2.3.1. Programa 0750 – Apoio Administrativo

Tabela 2 – Dados gerais do programa

Tipo de programa	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
Objetivo geral	
Objetivos Específicos	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.
Gerente do programa	Não se aplica
Gerente executivo	Não se aplica
Responsável pelo programa no âmbito da UJ	Setor Financeiro
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa	Não se aplica
Público-alvo (beneficiários)	Órgãos federais

### 2.3.2. Principais Ações do Programa

2.3.2.1. Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

Tabela 3 – Dados gerais da ação

Tipo	Operações Especiais
Finalidade	Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para custeio do regime de previdência dos servidores Públicos Federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Descrição	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)	Não se aplica
Coordenador nacional da ação (1)	Não se aplica
Unidades executoras (1)	Não se aplica
Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação	Não se aplica
Competências institucionais requeridas para a execução da ação	Relacionamento interpessoal. Organização e controle. Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas Trabalho em equipe Conhecimento dos sistemas: INTRANET, Internet, SIAFI.

Esta ação é integrada por ações orçamentárias cujas dotações estão sob a supervisão da SPOA/MF que as descentraliza, com base na programação prevista, para as Gerências Regionais de Administração do MF. A Gerência Regional do Amapá é uma unidade responsável pela execução dos citados recursos, no que se refere a pagamento de contribuição da União para o custeio da Previdência Social dos servidores do Extinto Território do Amapá.

A força de trabalho envolvida na execução desta ação, conta com um quantitativo de 05 (cinco) servidores.

Os recursos disponibilizados para a efetivação da ação foram na ordem de R\$ 65.119.545,66 (Sessenta e cinco milhões, cento e dezenove mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), destinados a um quantitativo físico mensal de 6.830 benefícios, na meta financeira ficando o realizado o mesmo valor, representando uma execução de 100 %.



Tabela 4 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	65.119.545,66 (*)	65.119.545,66 (**)	100%
<b>Física</b>	6.830 (*)	6.830 (***)	100%

Observações: (\*) Dados coletados do Setor de Orçamento e Finanças/GRA/AP  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Quantitativo de pagamentos realizados no ano

### 2.3.2.2. Ação 2000 – Administração da Unidade.

Tabela 5 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Construir um centro de custos administrativo das unidades orçamentárias dos orçamentos da União, agregando as despesas que são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.
<b>Descrição</b>	<p>A atividade padronizada “Administração da Unidade” substitui as antigas atividades 2000 - Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 - Manutenção de Serviços de Transportes, 2002 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, 2003 - Ações de Informática.</p> <p>Nesse sentido se constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderem ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico. Essas despesas, quando claramente associadas a determinada ação finalística, devem ser apropriadas nesta ação; quando não puderem ser apropriadas a uma ação finalística, mas puderem ser apropriadas a um programa finalístico, devem ser apropriadas na ação Gestão e Administração do Programa (GAP, 2272); quando não puderem ser apropriadas nem a um programa nem a uma ação finalística, devem ser apropriadas na ação Administração da Unidade (2000).</p> <p>Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.</p>
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DIOFI/RL/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Conhecer e aplicar a legislação vigente. Relacionamento interpessoal. Organização e controle. Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas Trabalho em equipe Conhecimento dos sistemas: INTRANET, Internet, SIASG, COMPROT, COMPRASNET.



As ações que foram implementadas, pelo Setor de Recursos Logísticos, estiveram, não só, focadas no desenvolvimento de suas funções administrativas, mas, também, direcionadas aos objetivos e prioridades definidos no Plano de Trabalho, para o exercício de 2008.

Quando da elaboração do Plano de trabalho da GRA/AP, para o exercício de 2008, ficaram definidos dois eixos temáticos; “Eixo 1 Estrutura e Funcionamento e Eixo 2 Gestão de Pessoas”. Pelas as características das suas atividades, o setor de Recursos Logísticos vinculou-se ao Eixo 1, à meta melhoria no ambiente de trabalho.

O desempenho do setor de recursos logísticos na consecução do sucesso, na execução da ação, foi fundamental, pois sua participação está presente desde do planejamento, passando pelo processo licitatório, até o recebimento definitivo das obras e serviços.

A força de trabalho utilizada para execução desta ação é composta de 38 servidores e 16 terceirizados, quadro considerável satisfatório, entretanto se faz necessário a qualificação da força de trabalho existente.

Como consequência podemos auferir que a Gerencia Regional de Administração do Amapá, no que concerne seu ambiente físico, obteve avanços significativos.

O quadro abaixo demonstra que as metas que foram estabelecidas, para o exercício de 2008, na ação Ambiente de trabalho, atingiram seus objetivos na plenitude.

Ação	Programadas	Realizadas
Ambiente de Trabalho	-Conclusão das obras relativas as adaptações em nosso ambiente físico, onde ficam situados setores da DRH. -Instalação do Sistema de Segurança Contra Incêndio. -Instalação das Câmeras de Segurança Interna. -Início da Pintura Geral do Prédio da GRA/AP. -Correção da Localização das Centrais de Ar condicionado. -Correção do Fator de Potência.	-Conclusão das obras relativas as adaptações em nosso ambiente físico, onde ficam situados setores da DRH. -Instalação do Sistema de Segurança Contra Incêndio. -Instalação das Câmeras de Segurança Interna. -Início da Pintura Geral do Prédio da GRA/AP. -Correção da Localização das Centrais de Ar condicionado. -Correção do Fator de Potência.

Tabela 6 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	2.074.625,73 (*)	2.074.625,73 (**)	100%
<b>Física</b>	54 (*)	54 (***)	100%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

### 2.3.2.3. Ação 2078 – Vale-Transporte ao Pessoal Ativo dos Extintos Estados e Territórios.

Tabela 7 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Assegurar aos servidores públicos federais ativos dos extintos territórios o benefício do vale-transporte para o deslocamento entre a residência e o local de trabalho e vice-versa.
<b>Descrição</b>	Pagamento de vale-transporte ao pessoal ativos dos extintos territórios de responsabilidade do governo federal.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**

BRASIL.GOV

<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Conhecer e aplicar a legislação que trata do vale-transporte a que faz jus os servidores do extinto território federal. Relacionamento interpessoal. Organização e controle Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas. Empatia, Atenção. Trabalho em equipe. Conhecimento dos sistemas: SIAPE, SIAPEcad, SIAPEnet, INTRANET, Internet.

O Vale-Transporte ao Pessoal Ativo do Extinto Território Amapá, na Meta Física não cumulativa de 2008 foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 5.771 benefícios, tendo variações no realizado devido a alterações cadastrais de praxe decorrentes nos meses. Na Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$ 3.185.599,00 (três milhões, cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais), ficando o realizado no valor de R\$ 3.017.323,00 (três milhões, dezessete mil e trezentos e vinte e três reais), representando uma execução de 99,16 % .

Tabela 8 – Metas e resultados da ação no exercício.

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	3.185.598,75 (*)	3.017.323,00 (**)	99,16%
<b>Física</b>	5.771 (*)	5.266 (***)	91,25%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN

(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)

(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

#### 2.3.2.4. Ação 2079 – Auxílio-Refeição ao Pessoal Ativo dos Extintos Estados e Territórios.

Tabela 9 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Conceder auxílio-refeição aos servidores públicos federais ativos dos extintos territórios.
<b>Descrição</b>	Concessão do benefício auxílio-refeição ao pessoal ativos dos extintos territórios de responsabilidade do governo federal.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Conhecer e aplicar a legislação que trata do vale-transporte a que faz jus os servidores do extinto território federal. Relacionamento interpessoal. Organização e controle Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas. Empatia,

BRASIL.GOV



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**

BRASIL.GOV

	Atenção. Trabalho em equipe. Conhecimento dos sistemas: SIAPE, SIAPEcad, SIAPEnet, INTRANET, Internet.
--	--

O Auxílio-Refeição ao Pessoal Ativo do Extinto Território no Estado do Amapá para Meta Física não cumulativa foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 7.434 benefícios, tendo variações no realizado devido a alterações cadastrais de praxe decorrentes nos meses. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$ 11.867.528,00 (onze milhões, oitocentos e sessenta e sete mil e quinhentos e vinte e oito reais), ficando o realizado no valor de R\$ 9.830.919,00 (nove milhões, oitocentos e trinta mil e novecentos e dezenove reais), representando uma execução de 90,31%.

*Tabela 10 – Metas e resultados da ação no exercício*

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	11.867.528,00 (*)	9.830.919,00 (**)	90,31%
<b>Física</b>	7.434 (*)	6.803 (***)	90,51%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

**2.3.2.5. Ação 2087 – Pagamento de Pessoal Ativo dos Extintos Estados e Territórios.**

*Tabela 11 – Dados gerais da ação*

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Promover o pagamento dos servidores públicos federais ativos oriundo do quadro de pessoal dos extintos territórios.
<b>Descrição</b>	Fechamento e pagamento da folha salarial dos servidores federais ativos do Extinto Território de responsabilidade do governo federal.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Análise Crítica. Análise Documental. Capacidade de instruir processos. Conhecer a legislação específica dos servidores ativos dos Extintos Território Federal, normas e procedimentos afins e aplicar adequadamente no processamento das atividades. Conhecer e aplicar as normas legais de Recursos Humanos. Conhecer e aplicar os princípios constitucionais. Conhecer e aplicar os procedimentos relativos ao processamento e homologação da folha de pagamento dos servidores do extinto território federal. Conhecer e utilizar adequadamente os módulos dos sistemas (SIAPE, COMPROT, SIAFI e SISAC) Controlar e gerenciar as despesas relativas à folha de pagamento dos servidores do extinto território federal. Interpretar com precisão textos, mensagens e demandas. Organização e método de trabalho. Redigir textos, com clareza e objetividade, seguindo requisitos legais e formais. Saber utilizar corretamente os recursos de informática necessários (editor de texto, planilhas, etc.) no processamento das atividades. Ter noções de contabilidade, matemática e cálculo.

BRASIL.GOV



O Pagamento de Pessoal Ativo do Extinto Território no Estado do Amapá, para Meta Física não cumulativa foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 8.239 beneficiários, tendo variações no realizado devido a alterações cadastrais de praxe decorrentes nos meses. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$ 352.950.524,00 (trezentos e cinquenta e dois milhões, novecentos e cinquenta mil e quinhentos e vinte e quatro reais), ficando o realizado no valor de R\$ 337.037.656,00 (trezentos e trinta e sete milhões e trinta e sete mil e seiscentos e cinquenta e seis), representando uma execução de 99,89 %.

Tabela 12 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	352.950.524,00 (*)	337.037.656,00 (**)	99,89%
<b>Física</b>	8.239 (*)	8.127 (***)	98,64%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

#### 2.3.2.6. Ação 2833 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores de Extintos Estados e Territórios.

Tabela 13 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Oferecer aos servidores públicos federais ativos dos extintos territórios durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes.
<b>Descrição</b>	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores dos extintos territórios que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispõe o Decreto nº 977/93.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Conhecer e aplicar a legislação que trata do benefício pré-escolar, aos servidores do extinto território. Relacionamento interpessoal. Organização e controle. Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas. Trabalho em equipe Conhecimento dos sistemas: SIAPE, SIAPEcad, SIAPEnet, INTRANET, Internet.

A Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores do Extinto Território no Estado do Amapá, para Meta Física não cumulativa foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 1.072 benefícios. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$ 848.750,00 (oitocentos e quarenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais), ficando o realizado no valor de R\$ 370.549,00 (trezentos e setenta mil e quinhentos e quarenta e nove reais), representando uma execução de 43,66%.



Tabela 14 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	848.750,00 (*)	370.549,00 (**)	43,66%
<b>Física</b>	1.072 (*)	1.072 (***)	100%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

### 2.3.2.7. Ação 2D30 – Auxílio-Alimentação ao Pessoal Ativo Militar dos Extintos Territórios (Lei 10.486/2002, Art.65).

Tabela 15 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Conceder auxílio-alimentação aos servidores públicos federais militares ativos dos extintos territórios.
<b>Descrição</b>	Concessão do benefício auxílio-alimentação ao pessoal ativo militar dos extintos territórios de responsabilidade do Governo Federal.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Conhecer e aplicar a legislação que trata do benefício auxílio-alimentação, aos militares do extinto território. Relacionamento interpessoal. Organização e controle. Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas. Trabalho em equipe Conhecimento dos sistemas: SIAPE, SIAPEcad, SIAPEnet, INTRANET, Internet.

O Auxílio-Alimentação aos Servidores Militares do Extinto Território no Estado do Amapá, para Meta Física não cumulativa foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 1.071 benefícios. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$ 3.891.433,70 (três milhões, oitocentos e noventa e um mil, quatrocentos e trinta e três reais e setenta centavos), ficando o realizado o mesmo valor, representando uma execução de 100 %.

Tabela 16 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	3.891.433,70 (*)	3.891.433,70 (**)	100%
<b>Física</b>	1.071 (*)	1.071 (***)	100%

Observações: (\*) Dados coletados do Setor de Orçamento e Finanças/GRA/AP  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Quantitativo de pagamentos realizados no ano

### 2.3.2.8. Ação 6011 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes dos Extintos Estados e Territórios.



Tabela 17 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Proporcionar aos servidores, empregados, dependentes e pensionistas dos extintos territórios condições para manutenção da saúde física e mental.
<b>Descrição</b>	Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos, inativos, dependentes e pensionistas dos extintos territórios.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Daniele Russo Barbosa Feijó
<b>Unidades executoras (1)</b>	COGRH/SPOA
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Conhecer e aplicar a legislação que trata do benefício pré-escolar, aos servidores do extinto território. Relacionamento interpessoal. Organização e controle. Padronizar procedimentos da área. Capacidade de detectar problemas. Trabalho em equipe Conhecimento dos sistemas: SIAPE, SIAPEcad, SIAPEnet, INTRANET, Internet.

A Assistência Médica e Odontológica aos Servidores e seus Dependentes do Extinto Território no Estado do Amapá, para Meta Física não cumulativa foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 6.804 benefícios. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$3.429.377,00 (três milhões, quatrocentos e vinte e nove mil e trezentos e setenta e sete reais), ficando o realizado no valor de R\$ 2.440.527,00 (dois milhões, quatrocentos e quarenta mil e quinhentos e vinte e sete reais), representando uma execução de 71,17 %.

Tabela 18 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	3.429.377,00 (*)	2.440.527,00 (**)	71,17%
<b>Física</b>	6.804 (*)	6.507 (***)	95,63%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

2.3.2.9. **Ação 8567** – Auxílios pecuniários ao pessoal ativo militar dos Extintos Territórios (Lei 10.486/2002, art 65).

Tabela 19 – Dados gerais da ação

<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Finalidade</b>	Promover o pagamento de auxílios pecuniários aos servidores ativos da polícia militar e do corpo de bombeiros de extintos territórios federais, nos termos do art. 65 da Lei 10.486/2002.
<b>Descrição</b>	Promoção dos pagamentos de auxílios financeiros previstos no art. 65 da Lei 10.486/2002, após a análise de processo administrativo regular.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Daniele Russo Barbosa Feijó
<b>Unidades executoras (1)</b>	COGRH/SPOA
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da</b>	DRH/GRA/AP



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**

BRASIL.GOV

<b>ação</b>	
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	<p>Conhecer e aplicar a legislação que trata do pagamento de auxílios pecuniários aos servidores ativos da polícia militar e do corpo de bombeiros.</p> <p>Relacionamento interpessoal.</p> <p>Organização e controle.</p> <p>Padronizar procedimentos da área.</p> <p>Capacidade de detectar problemas</p> <p>Trabalho em equipe</p> <p>Conhecimento dos sistemas: SIAPE, SIAPEcad, SIAPEnet, INTRANET, Internet</p>

Auxílios Pecuniários ao Pessoal Ativo Militar do Extinto Território no Estado do Amapá, para Meta Física não cumulativa foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 1.101 auxílios. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA o financeiro acumulado de R\$ 5.861.916,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil e novecentos e dezesseis reais), ficando o realizado no valor de R\$ 3.588.072,00 (três milhões, quinhentos e oitenta e oito mil e setenta e dois reais), representando uma execução de 61,33 %.

*Tabela 20 – Metas e resultados da ação no exercício*

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	5.861.916,00 (*)	3.588.072,00 (**)	61,33%
<b>Física</b>	1.101 (*)	1.101 (***)	100%

*Observações:* (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano

### 2.3.3. Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União

*Tabela 21 – Dados gerais do programa*

<b>Tipo de programa</b>	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais
<b>Objetivo geral</b>	Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas e dependentes, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.
<b>Objetivos Específicos</b>	Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores civis inativos do Poder Executivo ou dos seus pensionistas, incluídas a aposentadoria/pensão mensal, a gratificação natalina e as eventuais despesas de exercícios anteriores.
<b>Gerente do programa</b>	Não se aplica
<b>Gerente executivo</b>	Não se aplica
<b>Responsável pelo programa no âmbito da UJ</b>	Edson Ramalho de Oliveira
<b>Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa</b>	Não se aplica
<b>Público-alvo (beneficiários)</b>	Servidores do Poder Executivo

#### 2.3.3.1. Ação 0181 – Pagamento de Aposentadoria e Pensões - Servidores Civis.

*Tabela 22 – Dados gerais do Programa*

<b>Tipo</b>	Apoio as Políticas Públicas e Áreas Especiais
<b>Finalidade</b>	Garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.
<b>Descrição</b>	Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores

BRASIL.GOV



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**

BRASIL.GOV

	Públicos civis do Poder Executivo ou dos seus pensionistas, incluídas a aposentadoria/pensão mensal, a gratificação natalina e as eventuais despesas de exercícios anteriores.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Daniele Russo Barbosa Feijó
<b>Unidades executoras (1)</b>	COGRH/SPOA
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Análise Documental. Conhecer a legislação específica dos proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis do Poder Executivo ou dos seus pensionistas, incluídas a aposentadoria/pensão mensal, a gratificação natalina e as eventuais despesas de exercícios anteriores, normas e procedimentos afins e aplicar adequadamente no processamento das atividades. Conhecer e aplicar as normas legais de Recursos Humanos. Conhecer e aplicar os princípios constitucionais. Conhecer e utilizar adequadamente os módulos dos sistemas (SIAPE, COMPROT, SIAFI e SISAC) Controlar e gerenciar as despesas relativas a folha de pagamento. Demonstrar capacidade de análise processual. Interpretar com precisão textos, mensagens e demandas. Organização e método de trabalho. Redigir textos, com clareza e objetividade, seguindo requisitos legais e formais. Saber utilizar corretamente os recursos de informática necessários (editor de texto, planilhas, etc.) no processamento das atividades. Ter noções de contabilidade, matemática e cálculo.

Esta ação, pertencente à Unidade Orçamentária 25101, onde são contabilizados os pagamentos realizados a todos inativos e pensionistas no âmbito da Administração Direta do MF, sem exceções.

Cumpra destacar que a despeito de integrar um programa do tipo finalístico, tal ação é classificada como operação especial. De acordo com definição constante do Manual Técnico Orçamentário de 2008, operações especiais “*são despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de Governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta em bens ou serviços. (...) São despesas passíveis de enquadramento como operação especial: (...) pagamento de inativos*”.

No que tange a execução desta Ação, esta Gerência tem participação indireta da execução do programa, desde o atendimento do servidor, com a conseqüente formalização do requerimento do benefício de aposentadoria, ou pensão, lançamento de alteração de dados no sistema SIAPE, até o seu efetivo pagamento, com a necessária análise de legalidade e acompanhamento da permanência das condições que deram ensejo aos respectivos pagamentos.

Com relação a força de trabalho envolvida na execução desta ação, a GRA/AP participa com o quantitativo de 08 (oito) servidores.

*Tabela 23 – Metas e resultados da ação no exercício*

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	834.925,95 (*)	834.925,95 (**)	100%
<b>Física</b>	28 (*)	28 (***)	100%

Observações: (\*) Dados coletados da Ficha Financeira (SIAPE)  
 (\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
 (\*\*\*) Quantitativo de pagamentos realizados no ano

BRASIL.GOV



2.3.3.2. Ação 0053 – Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas dos Extintos Estados e Territórios.

Tabela 24 - Dados gerais do programa

<b>Tipo</b>	Operações Especiais
<b>Finalidade</b>	Promover a transferência de recursos para o pagamento dos servidores públicos federais inativos e pensionistas dos extintos Territórios do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima e do extinto Estado da Guanabara, de responsabilidade da União.
<b>Descrição</b>	Pagamento de pessoal inativo e pensionistas dos extintos Territórios do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima e do extinto Estado da Guanabara.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas (1)</b>	Não se aplica
<b>Coordenador nacional da ação (1)</b>	Não se aplica
<b>Unidades executoras (1)</b>	Não se aplica.
<b>Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação</b>	DRH/GRA/AP
<b>Competências institucionais requeridas para a execução da ação</b>	Análise Documental. Capacidade de instruir processos. Conhecer e aplicar a legislação específica dos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, normas e procedimentos afins e aplicar adequadamente no processamento das atividades. Conhecer e aplicar as normas legais de Recursos Humanos. Conhecer e aplicar os princípios constitucionais. Conhecer e aplicar os procedimentos relativos ao processamento da folha de pagamento dos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, Conhecer e utilizar adequadamente os módulos dos sistemas (SIAPE, COMPROT, SIAFI e SISAC). Controlar e gerenciar as despesas relativas à folha de pagamento dos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas. Interpretar com precisão textos, mensagens e demandas. Organização e método de trabalho. Redigir textos, com clareza e objetividade, seguindo requisitos legais e formais. Saber utilizar corretamente os recursos de informática necessários (editor de texto, planilhas, etc.) no processamento das atividades. Ter noções de contabilidade, matemática e cálculo.

O Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionista do Extinto Território no Estado do Amapá, Meta Física não cumulativa, para o ano de 2008 foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA um quantitativo físico mensal de 6.469 pagamentos, tendo variações no realizado devido a alterações cadastrais de praxe decorrentes nos meses. Para Meta Financeira foram previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA + Crédito o financeiro acumulado de R\$ 263.769.498,00 (duzentos e sessenta e três milhões, setecentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e noventa e oito reais), ficando o realizado no valor de R\$ 240.958.102,00 (duzentos milhões, novecentos mil e cento e dois reais), representando uma execução de 99,86 %.

Tabela 25 – Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
<b>Financeira</b>	263.769.498,00 (*)	240.958.102,00 (**)	99,86%
<b>Física</b>	6.469 (*)	6.551 (***)	101,27%

Observações: (\*) Dados coletados do SIGPLAN  
(\*\*) Fonte SIAFI (despesa liquidada)  
(\*\*\*) Média do quantitativo de pagamentos realizados no ano



## 2.4. Desempenho operacional

Consoante orientação do Ministério da Fazenda a GRA/AP deu continuidade no exercício de 2008 ao processo de implantação do modelo de Gestão Por Competência no órgão. Referido modelo tem por objetivo além de agregar valor social aos servidores instrumentalizando-os quanto as competências transversais e individuais que permitirão a plena consecução dos objetivos institucionais e estratégicos definidos para a instituição, maior clareza na definição de indicadores de desempenho de eficiência, eficácia e efetividade que auxiliarão na avaliação do esforço e da eficiência governamental.

O processo se iniciou com a formação de oficinas cuja abordagem teórica permitiu nivelar os conhecimentos e entendimentos sobre os conceitos da Gestão Por Competências e as vantagens que esse instrumento traz para a organização. Em seguida, o Comitê apresentou aos servidores, o Planejamento Estratégico da SPOA, disseminando a missão, a visão, os valores, objetivos estratégicos, o mapa estratégico e a visão sistêmica do modelo gestão por competência, a seguir apresentados:

**MISSÃO:** Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros e clientes da Administração Pública, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público.

**VISÃO:** Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração pública

**VALORES:** Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo/superação de desafios e valorização dos servidores.

**RAZÃO DE SER:** Planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração.

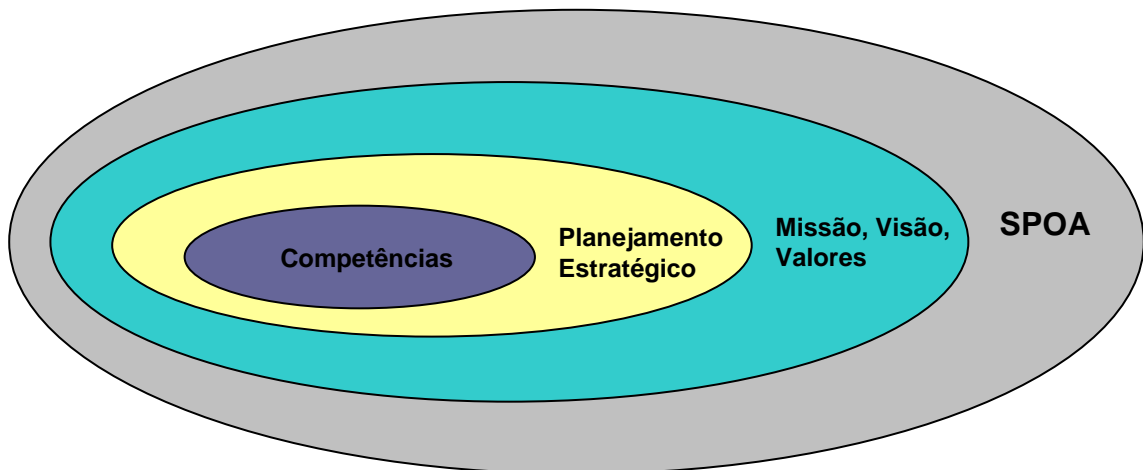
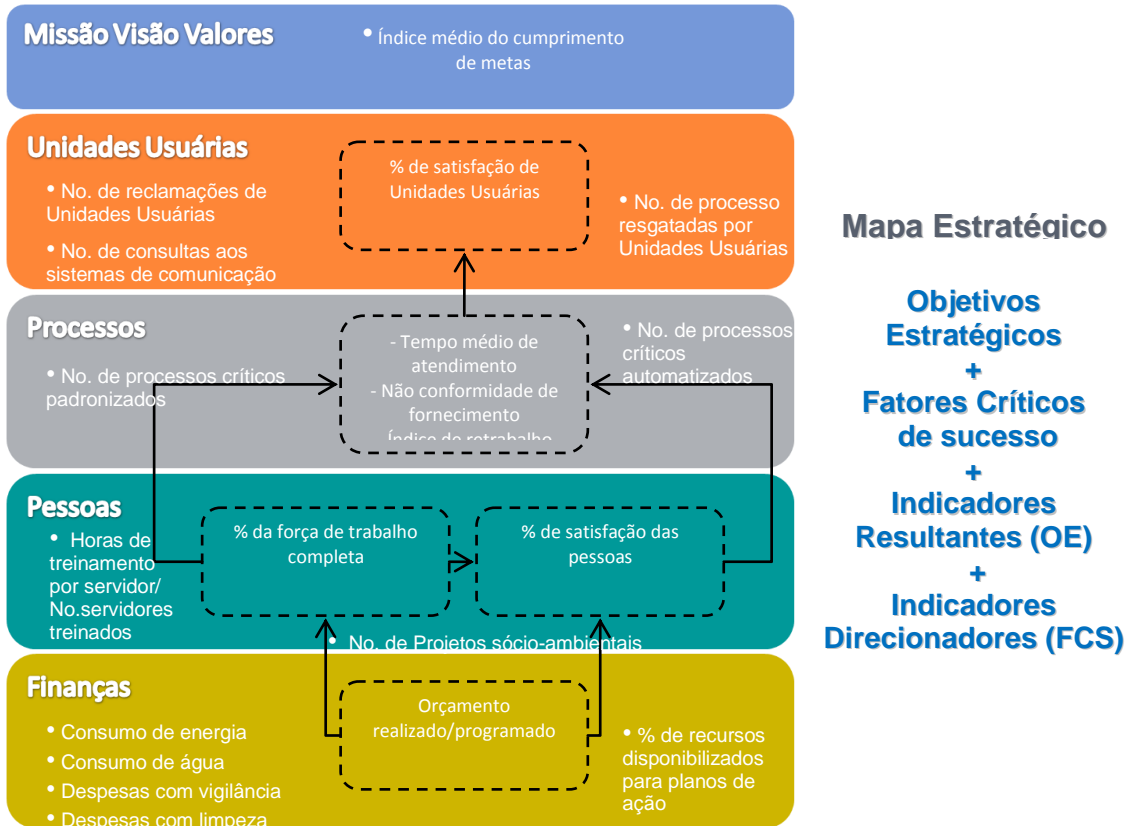
**PERSPECTIVAS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

**Finanças:** Otimizar a utilização de recursos

**Pessoas:** Adequar a força de trabalho da SPOA e Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e a motivação dos servidores.

**Processos:** Melhorar expressivamente o desempenho dos processos

**Unidades usuárias:** Aumentar expressivamente a satisfação das unidades usuárias.



Ressalta-se que o método utilizado na oficina foi o de aprender fazendo, que consiste em exposição dialogada e intercalada com exercícios em grupos, discutidos e validados em plenária, o que permitiu o estabelecimento de premissas que servirão de base e direcionamento da gestão de competências da SPOA.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ**

BRASIL.GOV

A partir das premissas, foram identificadas competências organizacionais necessárias à consecução da estratégia da SPOA.

Com as competências organizacionais mapeadas, partiu-se para a identificação das competências humanas específicas.

Para a formulação das competências individuais específicas, foram divididos grupos por Área Funcional (macroprocesso organizacional), assim distribuído: Planejamento e Gestão; Gestão de Pessoas; Tecnologia da Informação; Logística; e Orçamento, Finanças e Contabilidade. O grupo mapeou as competências específicas segundo os principais processos de trabalho, destacando as atividades e a finalidade da Área Funcional.

Esta ação ensejou a concepção do Plano de Capacitação do órgão que contou com inúmeras ações cujo objetivo é o de reduzir o "gap" identificado entre as competências existentes e as necessárias para o pleno desenvolvimento

NOME DO EVENTO	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	VALOR			VALOR
		INSCRIÇÃO	PASSAGENS	DIÁRIAS	TOTAL
Palestra "Liderança e Desenvolvimento de Equipes"	120	0,00	0,00	0,00	0,00
DGE - Curso de Especialização	8	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestão da Tec. Da Informação	14	0,00	0,00	0,00	0,00
Noções Básicas de P Socorros	15	0,00	0,00	0,00	0,00
Palest "Diferença de Gêneros"	90	0,00	0,00	0,00	0,00
Palestra "Terapia Natural"	60	0,00	0,00	0,00	0,00
Técnica de Relaxamento	80	0,00	0,00	0,00	0,00
Noções Básicas de P. Socorros	15	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento de Equipes	4	0,00	0,00	0,00	0,00
Qualidade no Atendimento	2	0,00	0,00	0,00	0,00
SISAC (Dividido 48h por dia)	14	0,00	0,00	0,00	0,00
Qualidade no Atendimento	4	0,00	0,00	0,00	0,00
Padronização de Documentos Oficiais	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Elaboração e Gestão de Projetos	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Atendendo Com Excelência	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Elaboração de Projetos	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Orçamento Público: Elaboração e Execução	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Semana Nacional de Estudos sobre Pregão	1	1.385,00	2.894,41	560,32	4.839,73
Fomente 8º Seminário Internacional de Compras Governamentais	1	0,00	1.263,04	308,90	1.571,94
Encontro de Revisão e Desdobramento do Planejamento Estratégico	1	0,00	1.474,04	735,88	2.209,92
I Encontro Nacional de Atenção a Saúde do Servidor	1	0,00	1.699,04	363,25	2.062,29
Gestão de Projetos	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Modelo de Gestão	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Elaboração do Orçamento Público	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Curso de Digitação	14	0,00	0,00	0,00	0,00
Treinamento de SICDP	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Palestra Motivacional	90	0,00	0,00	0,00	0,00

BRASIL.GOV



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

BRASIL.GOV					
Teleconferência Aposent/Pensão	2	0,00	370,08	386,18	756,26
Defesa Monografia DGE	4	0,00	2.082,00	902,58	2.984,58
Encontro de Planejamento	1	0,00	1.275,66	402,80	1.678,66
-	140	1.385,00	11.058,27	3.659,91	16.103,38

Como fruto também destes estudos que na verdade se revelam como desdobramento do que foi traçado em termos de Planejamento Estratégico para a SPOA, a GRA/AP adotou os indicadores de desempenho a seguir demonstrados.

### 1. INDICADOR: NÚMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS

**a) Utilidade:** Reduzir a lacuna entre as competências existentes (conhecimentos, habilidades e atitudes) e aquelas requeridas para a consecução dos objetivos estratégicos. (entende-se por lacuna a diferença entre a nota máxima (4) e a nota obtida pelo servidor na referida competência).

**b) Tipo:** Eficácia

**c) Fórmula de cálculo:**  $\frac{\text{número de servidores capacitados}}{\text{número de servidores do órgão}}$

**d) Método de aferição:** O objetivo é demonstrar em termos percentuais o quantitativo de servidores submetidos as ações de capacitação oferecidas pelo órgão. Neste sentido divide-se pelo número de servidores do órgão o número de servidores capacitados.

**e) Área responsável pelo cálculo e/ou medição:** Divisão de Recursos Humanos/GRA/AP.

**f) Resultado do indicador no exercício:** 140 (cento e quarenta) servidores equivalente a 80% dos servidores lotados no órgão (174 servidores).

**g)** A ação ficou, neste primeiro momento, restrita aos aspectos relativos as competências transversais, haja vista que o inventário das competências individuais deve ser realizado no exercício de 2009. Registre-se, também, que em função da escassez de recursos ficamos limitados ao oferecimento de cursos por órgãos parceiros, que nem sempre atendiam nossas necessidades identificadas a partir da lacuna materializada com o inventário das competências transversais.

**h)** O órgão deverá intensificar ações de parcerias com o fito de garantir a realização de um Plano de Desenvolvimento de Capacitação mais abrangente, bem como captar recursos orçamentários e financeiros necessários para a implementação do referido plano. Será efetuado também o inventário das competências individuais. Atuarão para a materialização dessas ações o Gerente Regional e o Gerente de Recursos Humanos.

### 2. INDICADOR: NÚMERO DE REUNIÕES COM ÓRGÃOS PARCEIROS/CLIENTES E SERVIDORES

**a) Utilidade:** Reduzir a distância entre a GRA/AP e órgãos clientes/parceiros e servidores atuando de forma decisiva na celeridade do atendimento das demandas por eles dirigidas a GRA/AP.

**b) Tipo:** Eficácia

**c) Fórmula de cálculo:**  $\frac{\text{quantidade de dias do exercício}}{\text{número de reuniões realizadas}}$

**d) Método de aferição:** O objetivo é demonstrar em números absolutos o quantitativo de reuniões realizadas no exercício de 2008 entre a GRA/AP e os órgãos clientes/parceiros e entre a Gerência e os servidores lotados no órgão.

**e) Área responsável pelo cálculo e/ou medição:** Divisão de Recursos Humanos/GRA/AP e Gerente Regional.



**f) Resultado do indicador no exercício:** Foram realizadas 06 reuniões com órgãos clientes/parceiros e 30 reuniões anuais com a participação dos servidores, Gerência de Recursos Humanos e Gerente Regional.

**g)** A necessidade de se promover maior intensificação na realização das reuniões com os órgãos clientes/parceiros e servidores dedicando um período de realização menor do há registrado e buscando também dividir os servidores por setor a fim de propiciar deliberações mais produtivas e um tempo maior no aprofundamento destas discussões.

**h)** O órgão deverá intensificar as reuniões com uma participação mais efetiva da Gerência de Recursos Humanos e do Gerente Regional.

### **3. INDICADOR: NÚMERO DE AÇÕES FÍSICAS REALIZADAS PARA MELHORIA DO AMBIENTE DE TRABALHO.**

**a) Utilidade:** Promover a melhoria no ambiente de trabalho dos servidores lotados na GRA/AP e os órgãos clientes/parceiros.

**b) Tipo:** Eficácia

**c) Fórmula de cálculo:** 
$$\frac{\text{quantidade de órgãos clientes/parceiros}}{\text{quantidade de ações realizadas}}$$

$$\frac{\text{quantidade de ambientes físicos do órgãos}}{\text{quantidade de ações realizadas}}$$

**d) Método de aferição:** O objetivo é demonstrar a capacidade de ação da GRA/AP frente as prementes necessidades de adaptação existentes nos diversos ambientes do órgão e também dos órgãos parceiros.

**e) Área responsável pelo cálculo e/ou medição:** Recursos Logísticos/GRA/AP.

**f) Resultado do indicador no exercício:** Foram realizadas 06 intervenções na estrutura física da GRA/AP, CGU/AP, GRPU/AP, ABIN/AP e SERPRO.

**g)** Persistem a escassez de recursos orçamentários/financeiros necessários para promover a melhoria necessária nos diversos ambientes da GRA/AP e órgãos clientes/parceiros.

**h)** O órgão deverá intensificar ações a fim de garantir a captação de recursos orçamentários e financeiros necessários para a implementação do plano de melhoria com uma participação mais efetiva da Gerência de Recursos Logísticos e do Gerente Regional.

### **4. INDICADOR: NÚMERO DE PROCESSOS PADRONIZADOS.**

**a) Utilidade:** Padronizar as atividades críticas dos processos da GRA/AP.

**b) Tipo:** Eficiência

**c) Fórmula de cálculo:** 
$$\frac{\text{quantidade de processos da GRA/AP}}{\text{quantidade de processos padronizados}}$$

**d) Método de aferição:** O objetivo é demonstrar a quantidade de processos padronizados, a partir dos processos identificados no âmbito da GRA/AP dentro dos mais diversos setores (RH, Logística, Orçamento e Finanças, Comunicação Social, Planejamento e Tecnologia da Informação).

**e) Área responsável pelo calculo e/ou medição:** Planejamento/GRA/AP.

**f) Resultado do indicador no exercício:** Encontra-se em fase de implementação 01 processo identificado no Setor de Ativos, na área de Recursos Humanos.



g) Há necessidade de se promover ações de capacitação mais abrangentes no tocante a simplificação de processos.

h) O órgão deverá intensificar ações a fim de garantir a realização de eventos que tenham como objetivo identificar e promover a padronização e simplificação dos processos no âmbito da GRA/AP.

## 5. INDICADOR: NÚMERO DE AÇÕES DE VALORIZAÇÃO VOLTADAS PARA O SERVIDOR.

a) **Utilidade:** Promover um amplo processo de valorização e reconhecimento dos servidores da GRA/AP e órgãos clientes/parceiros com a realização de ações sócio-educativa-ambientais, com forte conteúdo motivacional.

b) **Tipo:** Eficácia.

c) **Fórmula de cálculo:**  $\frac{\text{quantidade de servidores participantes}}{\text{quantidade de eventos no período de 1 (um) mês}}$

d) **Método de aferição:** O objetivo é demonstrar a quantidade de servidores que participam efetivamente de ações de reconhecimento e valorização que tenham como fito proporcionar a melhoria da qualidade de vida do servidor e atuar como incentivo motivacional.

e) **Área responsável pelo cálculo e/ou medição:** ACS/GRA/AP.

f) **Resultado do indicador no exercício:** Foram realizados 22 (vinte dois) eventos no exercício de 2008, que contaram com a participação média de 54 servidores.

g) Há necessidade de se promover ações de incentivo na participação de servidores.

h) O órgão deverá intensificar ações de campanha de sensibilização junto aos servidores demonstrando a importância de sua participação efetiva em eventos dessa natureza que desembocarão na melhoria da qualidade de vida.

## 6. INDICADOR: VOLUME DE RECURSOS CAPTADOS.

a) **Utilidade:** Custear despesas com ações na área de serviço e aquisição que tenham o objetivo de promover a melhoria do ambiente físico na GRA/AP.

b) **Tipo:** Eficácia

c) **Fórmula de cálculo:**  $\frac{\text{volume de recurso captado}}{\text{valor do orçamento anual}}$

d) **Método de aferição:** O objetivo é demonstrar a quantidade de recursos captados, em termos percentuais, tendo como parâmetro o orçamento anual da GRA/AP, para ações que promovam melhoria no ambiente físico do órgão.

e) **Área responsável pelo cálculo e/ou medição:** Orçamento e Finanças/GRA/AP.

f) **Resultado do indicador no exercício:** Foram captados R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais) aplicados em ações de adaptação, reforma e ampliação na estrutura física da GRA/AP. Este valor corresponde a 0,03% do orçamento do órgão.

g) Há necessidade de maior articulação junto a Coordenação-Geral de Finanças/SPOA com o objetivo de intensificar ações de captação de recursos com projetos viáveis que materializem soluções para os graves problemas quanto a estrutura física, deficiência de equipamento e aquisição de material.

h) O órgão deverá intensificar ações de articulação interna envolvendo setor de recursos logísticos, setor de planejamento, setor de orçamento e finanças e gerente regional objetivando preparar um



plano de investimento para captação de recursos visando resolver os problemas de estrutura física e equipamentos.

#### 2.4.1 – Evolução de gastos gerais

DESCRIÇÃO	ANO		
	2006	2007	2008
1. PASSAGENS	216.326,33	135.686,81	162.655,35
2. DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM VIAGENS	124.013,86	360.052,89	476.259,99
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	1.383.692,80	1.564.457,60	1.896.057,45
3.1. Publicidade	450,00	-	-
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação.	308.002,99	305.167,96	409.985,94
3.3. Tecnologia da informação	214.807,46	251.208,84	193.885,87
3.4. Outras Terceirizações	834.013,23	976.741,33	1.280.395,14
3.5. Suprimento de fundos	26.419,12	31.339,47	11.790,50
4. CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO	4.886,00	5.183,00	2.450,00
<b>TOTAIS</b>	<b>1.728.918,99</b>	<b>2.065.380,30</b>	<b>2.537.422,79</b>

Fonte: Setor de Orçamento e Finanças/GRA/AP

- A variação significativa nos valores dos serviços de limpeza e conservação ocorrida entre os anos de 2007 a 2008, está subordinada as repactuações de preços processadas nos contratos dos referidos serviços.

- Quanto à variação de valores referentes a diárias e ressarcimento de despesas em viagens, decorreu do pagamento de passagens e diárias aos militares do Ex-Território do Amapá, para a realização cursos em outros dos estados da federação.



**3. Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**

Item 3 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.1-Reconhecimento de Passivos  
Não se aplica

**4. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores**

Item 4do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.2-Execução de Restos a Pagar no Exercício por ano de inscrição no Siafi  
Não se aplica

**5. Demonstrativo de transferências (recebidas e realizadas) no Exercício**

Item 5do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.3  
Não se aplica

**6. Previdência Complementar Patrocinada**

Item 6 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008  
Não se aplica

**7. Fluxo financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos**

Item 7 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008. Quadro II.A.4-Projetos e Programas financiados com Recursos Externos (Demonstrativo dos Fluxos Previstos e Realizados)  
Não se aplica

**8. Renúncia Tributária**

Item 8 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008  
Não se aplica

**9. Declaração sobre a regularidade dos beneficiários diretos de renúncia**

Item 9 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008  
Não se aplica

**10. Operações de fundos**

Item 10 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008  
Não se aplica

**11. Despesas com cartão de crédito**

Item 11 do conteúdo geral do Anexo II da DN TCU-93/2008

Tabela 26 – Cartão de crédito corporativo: série histórica das despesas

	<i>Fatura</i>		<i>Saque</i>	
	<b>Quantidade (1)</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>
2006	-	-	63	11.710,00
2007	04	563,77	49	7.430,00
2008	07	2.065,60	01	120,00



Tabela 27 – Informações sobre as definições feitas pelo Ordenador de Despesas da UG, consoante previsão do art. 6º da Portaria MP nº 41, de 04.03.2005.

Limite de utilização total da UG: GRA/AP	
Natureza dos gastos permitidos:	
Limites concedidos a cada portador	
Portador	Limite:
Maria do Socorro Monteiro do Carmo	R\$ 2.000,00

Fonte: Setor de Orçamento e Finanças/GRA/AP

## 12. Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno

Item 12 do Conteúdo Geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU-93/2008

### Relatório de Auditoria n.º 208853.

**CONSTATAÇÃO (007):** Atestação de notas fiscais feitas pelos próprios supridos

#### 1. Descrição da Recomendação:

##### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Recomenda-se ao gestor orientar os supridos para que se abstenham de atestar as notas fiscais sob sua responsabilidade.

##### **RECOMENDAÇÃO: 002**

Recomenda-se ao gestor verificar durante a aprovação das prestações de contas dos suprimentos de fundos, se houve a efetiva realização dos serviços contratados, a entrega dos produtos adquiridos e os atestos das notas fiscais por **outros servidores que não sejam** os supridos.

#### 2. Setor Responsável

Orçamento e Finanças/GRA/MF/AP

#### 3. Providências adotadas

Concluídos os trabalhos realizados pela Equipe de Auditoria na GRA/MF/AP, a Gerência efetuou orientações aos supridos para não incorrerem no erro de atesto de notas. Os servidores responsáveis por suprimento de fundos providenciaram para que as certificações das referidas notas sejam efetivadas pelo responsável do Setor a que se destina o material adquirido.

**CONSTATAÇÃO (019):** Utilização de pregão presencial em detrimento ao eletrônico, sem a devida justificativa.

#### 1. Descrição da Recomendação:



### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Nas futuras contratações realizadas por meio de pregão, utilizar preferencialmente a forma eletrônica, e, caso seja utilizada a forma presencial, apresentar justificativas consistentes para a realização dessa forma de pregão.

#### **2. Setor Responsável**

Setor de Recursos Logísticos.

#### **3. Providências Adotadas**

As recomendações emanadas dos trabalhos de auditoria através de relatórios levaram a Gerência ao cumprimento apenas da modalidade de licitação através de pregão eletrônico. Cabe frisar que a partir da formalização do processo nº **164399000704200838**, a Gerência descartou a modalidade de licitação através de pregão presencial.

**CONSTATAÇÃO (035):** Fracionamento de despesa na aquisição de passagens aéreas por dispensa de licitação.

#### **1. Descrição da Recomendação:**

### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Iniciar tempestivamente os processos licitatórios, e acompanhar o seu andamento, a fim de evitar atrasos que possam causar solução de continuidade dos serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Unidade, assim como dos seus clientes.

### **RECOMENDAÇÃO: 002**

Promover, quando da contratação direta por meio de dispensa de licitação, a devida cotação de preços.

#### **2. Setor Responsável**

Setor de Logística/GRA/MF/AP

#### **3. Providências Adotadas**

Em 2007 foi realizado o pregão eletrônico destinado à contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços de fornecimento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional e internacional.

#### **Processo n. 16439000553200737**

Empresa contratada: Ponte Aérea Viagens e Turismo LTDA

CNPJ – 0072967/0001-40

Vigência: 29/062007 a 28/06/2008

Havendo alteração de prazo através do termo aditivo 00001/2008



Esta situação definitivamente corrigida com o pregão eletrônico.

**CONSTATAÇÃO (028):** Ausência de verificação da regularidade fiscal nos pagamentos dos serviços de limpeza.

### 1. Descrição da Recomendação:

#### RECOMENDAÇÃO: 001

Reitera-se ao gestor da GRA/AP verificar a regularidade fiscal da contratada ao efetuar os pagamentos contratuais relativos aos serviços de prestação continuada, tendo isto como condição indispensável para a realização do pagamento.

### 2. Setor Responsável

Setor de Logística/GRA/MF/AP

### 3. Providências Adotadas

A Gerência elaborou relatório de serviços destinado a unificar as ações referentes às providências a serem tomadas pelos fiscais de contrato.

As empresas prestadoras de serviços deverão apresentar declaração de regularidade fiscal conforme cópia anexa.

**CONSTATAÇÃO (021):** Inclusão indevida de valores prescritos e falhas na instrução dos processos de pagamento de despesas de exercícios anteriores.

### 1. Descrição da Recomendação:

#### RECOMENDAÇÃO: 001

Reiteram-se as recomendações emitidas no Relatório de Auditoria nº 189983, de 15.05.2007, conforme descritas acima a fim de que não haja prejuízo ao erário e aos servidores públicos.

### 2. Setor Responsável

Exercícios Anteriores/DRH/MF/AP

### 3. Providências Adotadas

Os processos de exercícios anteriores foram devidamente analisados e encaminhados aos setores competentes para efetivação dos acertos referente às impropriedades apontadas no relatório de auditoria.

**CONSTATAÇÃO (022):** Rubricas incorretas nas fichas financeiras de servidores aposentados no cargo de professor.



## 1. Descrição da Recomendação:

### RECOMENDAÇÃO: 001

Reitera-se ao gestor providenciar o levantamento de todos os servidores aposentados na classe "E" do cargo de Professor de 1º e 2º com a vantagem do art. 192, I, da Lei nº 8.112/90 e corrigir a forma de lançamento das rubricas, conforme Mensagem nº 501246, emitida pelo MPOG em 19/06/2006.

### RECOMENDAÇÃO: 002

Reitera-se, também, ao gestor revisar a situação dos servidores de matrícula SIAPE 1009838, 1009881, 1010274, 1010454, 1010634, 1011276 e 1011869, e conseqüentemente providenciar a correção dos valores pagos a título de provento e GAE. Após calculado o valor pago a menor até os cinco exercícios anteriores, efetuar o devido ressarcimento aos referidos servidores.

Ressalta-se que a falta de atitude do gestor na correção dessa situação ocasiona prejuízo aos mencionados servidores, pois a Administração Pública somente é obrigada ao ressarcimento dos últimos 05(cinco) anos.

## 2. Setor Responsável

Setor de Ativo/DRH/MF/AP

## 3. Providências Adotadas

O Setor de Ativo da GRA/MF/AP iniciou o levantamento referente à regularização da situação citada no item supramencionado.

**CONSTATAÇÃO (023):** Ausência de providências necessárias para revisão de acumulações indevidas de aposentadorias.

## 1. Descrição da Recomendação:

### RECOMENDAÇÃO: 001

Reitera-se ao gestor adotar as providências necessárias para regularizar a situação funcional da servidora matrícula SIAPE nº 1015336 e 2015336, conforme constatado pela CGU-Regional/AP. Recomenda-se que envie o processo da mencionada servidora ao conhecimento da PFN/AP a fim de que se manifeste sobre os fatos apontados por esta regional. Caso se confirme a mencionada acumulação indevida de provento e remuneração, fazer o devido ressarcimento ao erário dos valores pagos indevidamente à referida servidora.

### RECOMENDAÇÃO: 002

Reitera-se, também, ao gestor revisar a aposentadoria do cargo de Farmacêutico do servidor matrícula SIAPE Nº 1009823, conforme constado no item 4.1.1.3, do Relatório de Auditoria nº 189983, de 15.05.2007. Recomenda-se que envie o processo do mencionado servidor ao conhecimento da PFN/AP a fim de que se manifeste sobre os fatos apontados por esta regional.



Caso seja confirmada essa acumulação indevida, providenciar a devolução ao erário dos valores recebidos indevidamente relativo ao cargo que o servidor não exerceu de fato no período de 28/03/1994 a 20/01/1999.

### **RECOMENDAÇÃO: 003**

Recomenda-se ao gestor providenciar a apuração das responsabilidades dos servidores que aprovaram as concessões indevidas dos mencionados benefícios.

#### **2. Setor Responsável**

Setor de Inativo/DRH/MF/AP

#### **3. Providências Adotadas**

Após análise da situação funcional dos servidores supramencionados, a Gerência providenciou encaminhamento dos autos à Procuradoria da Fazenda Nacional, para manifestação.

**CONSTATAÇÃO (024):** Servidores e instituidores de pensão vinculados a dois cargos não acumuláveis.

#### **1. Descrição da Recomendação:**

### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Reitera-se as recomendações emitidas no Relatório de Auditoria nº 189983, de 15.05.2007, no sentido que o gestor adote os procedimentos constantes do art. 133 da Lei nº 8.112/90 no caso dos instituidores de pensão de matrículas SIAPE nº 0273252 e 1018177 e dos aposentados de matrículas SIAPE nº 1163881 e 0258020, atentando para o fato de que caso não seja efetuada a escolha dentro do prazo de 10 dias, e que fique caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, a pena será a desvinculação dos dois cargos, assim como estabelecido no § 6º do citado artigo.

### **RECOMENDAÇÃO: 002**

Reitera-se, também, ao gestor providenciar a devolução dos valores referentes aos proventos recebidos indevidamente pelos servidores de matrículas SIAPE nº 1163881 e 0258020 dos cargos que não optem por manter.

#### **2. Setor Responsável**

Setor de Pensão/DRH/MF/AP

#### **3. Providências Adotadas**

Beneficiário da ex-servidora MARIA TEREZINHA DE JEUSUS MIRANDA matrícula SIAPE n.º 1018177/ 2018177 e ODEMAR CAMPOS DOURADO matrícula SIAPE n.º 0273252, foram devidamente notificados conforme art 133 da Lei n.º 8.112/90, porém os mesmos não manifestaram opção pela situação mais vantajosa.

Formalizamos os Processos n.º 164390006252008-27 e 16439000624200882, onde procedida à exclusão no sistema SIAPE da pensão menos vantajosa dos beneficiários acima citados.



**CONSTATAÇÃO (025):** Pagamento de Provento para Titulação sem a devida comprovação documental.

### 1. Descrição da Recomendação:

#### RECOMENDAÇÃO: 001

Reitera-se as recomendações emitidas no Relatório de Auditoria nº 189983, de 15.05.2007, ao gestor da GRA/AP no sentido de revisar a aposentadoria da servidora matrícula SIAPE nº. 1010649, para que esta passe a receber o provento básico e os valores a este vinculados para a titulação de Graduado e não mais à de Aperfeiçoamento, providenciando o ressarcimento dos valores pagos a maior durante o exercício de 2006.

#### RECOMENDAÇÃO: 002

Recomenda-se, ainda, ao gestor revisar as possíveis impropriedades surgidas durante o levantamento criterioso de servidores, que percebem vantagens de titulação sem a devida comprovação, feito pela Unidade.

### 2. Setor Responsável

Setor de Inativo/DRH/MF/AP

### 3. Providências Adotadas

Foi devidamente corrigida a remuneração da servidora WANDERLINA RIBEIRO, matrícula SIAPE n. ° 1010649, sendo que desde de dezembro de 2006, a mesma encontra-se efetuando a reposição ao erário.

**CONSTATAÇÃO (026):** Pagamento de auxílio-transporte a servidores que não cumpriram as exigências estabelecidas na legislação.

### 1. Descrição da Recomendação:

#### RECOMENDAÇÃO: 001

Reitera-se ao gestor suspender o pagamento do Auxílio-Transporte a todos os servidores que não apresentaram a documentação exigida pelo do Decreto nº 2.880/1998. Nesse caso deverá ser providenciado o ressarcimento desses valores ao erário.

#### RECOMENDAÇÃO: 002

Reitera-se, ainda, ao gestor providenciar a apuração de responsabilidade dos servidores que apresentaram declarações com informações inverídicas na solicitação de auxílio-transporte, contrariando o Decreto nº 2.880/1998.

### 2. Setor Responsável

Grupo Fazenda/GRA/MF/AP

### 3. Providências Adotadas



Os servidores citados no relatório de auditoria foram notificados para apresentar a documentação comprobatória conforme o estabelecido na legislação, dos demais foi suspenso o referido benefício.

**CONSTATAÇÃO (039):** Instituição de jornada reduzida de trabalho sem a reunião das condições estabelecidas na legislação pertinente.

### 1. Descrição da Recomendação:

#### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Apurar o quantitativo de horas não trabalhadas pelos servidores beneficiados com a publicação Portaria n.º 821 - GAB/GRA/MF/AP lotados nos setores de Atendimento ao Público, Gabinete e Copa, que cumprem ou cumpriram jornada reduzida, e estabelecer cronograma de compensação de horas, com vistas a regularizar as pendências de cada servidor.

#### **RECOMENDAÇÃO: 002**

Abster-se de instituir jornada reduzida de trabalho para servidores que prestam serviços que notadamente não se enquadram nas condições estabelecidas nos normativos que regulam a matéria.

#### **RECOMENDAÇÃO: 003**

Zelar pelo cumprimento da carga horária estabelecida, pela legislação vigente, para cada cargo pertencente à Unidade,

### 2. Setor Responsável

DRH/MF/AP

### 3. Providências Adotadas

Foi devidamente restabelecida a jornada de trabalho dos servidores pertencentes a GRA/MF/AP, referente aos setores acima elencados.

As horas não trabalhadas pelos mesmos estão sendo compensadas de forma alternadas conforme a necessidade dos trabalhos inerentes à administração.

## 13. Determinações e recomendações do TCU

Item 13 do Conteúdo Geral por natureza jurídica do Anexo II da DN TCU-93/2008

### 1. Acórdão n.º 90 /2008 – TCU- Plenário.

#### 2. Recomendação

Representação – Improcedência



**Arquivamento.** Considera-se improcedente representação, tendo em vista que as supostas irregularidades apontadas não restaram comprovadas.

## 1. Acórdão 895/2008 –TCU- Primeira Câmara

### 2. Descrição da Determinação

**9.1.** considerar ilegais as concessões de aposentadoria de Maria de Souza Coutinho, Maria Guilhermina da Silva, Maria Luíza Góes da Costa, Maria Luíza Tavares de Souza, Maria Sulamita Dias da Silva, Miraci Araújo de Alencar, Raimunda de Araújo Balieiro, Raimunda Rossilda de Oliveira Furtado e Sônia Castillo Coêlho, e recusar o registro dos atos de fls. 2/7, 13/47 e 69/73;

**9.2.** dispensar o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, conforme o disposto na Súmula nº 106 deste Tribunal;

**9.3.** determinar ao órgão competente que adote medidas para:

**9.3.1.** dar ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação às interessadas cujos atos foram considerados ilegais;

**9.3.2.** fazer cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, os pagamentos decorrentes dos atos considerados ilegais, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, até eventual emissão de novos atos, escoimados da irregularidade verificada, a serem submetidos à apreciação deste Tribunal;

**9.3.3.** dar ciência às interessadas cujos atos foram considerados ilegais de que o efeito suspensivo proveniente da eventual interposição de recurso não as exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após as notificações, em caso de não provimento desse recurso;

**9.4.** determinar à SEFIP que monitore o cumprimento da determinação relativa à cessação de pagamentos decorrentes das concessões consideradas ilegais, representando ao Tribunal em caso de não atendimento;

**9.5.** dar ciência do inteiro teor do presente acórdão, bem como do relatório e do voto que o fundamentam, à unidade jurisdicionada.

### 3. Setor Responsável pela Implementação

Setor de Inativo/DRH/GRA/MF/AP

### 4. Providências Adotadas

O Setor de Inativo providenciou a formalização do Processo Administrativo, com fito de cumprir determinações emanadas do Acórdão supracitado, no qual foram elaboradas planilhas contendo os respectivos cálculos.

A Gerência encaminhou os autos à Coordenação Geral de Recursos Humanos/SPOA/MF, para avaliar se a metodologia aplicada na instrução processual, esta em conformidade com as determinações do TCU.

## 1. Acórdão 261/2008 –TCU- Plenário



## 2. Descrição da Determinação

9.1. conhecer dos embargos de declaração, com base no art. 34 da Lei nº 8.443/1992, para, no mérito, negar-lhes provimento;

9.2. dar ciência desta deliberação ao recorrente e à unidade jurisdicionada.

## 3. Setor Responsável pela Implementação

Setor de Ativo/DRH/GRA/MF/AP

## 4. Providências Adotadas

As determinações emanadas do referido Acórdão, não foram cumpridas pela Gerência em virtude de comunicação encaminhada através de **Ofício n.º 068/2008/SERUR/TCU, datado de 29.05.2008 (T.C 015.474/2006-1)** ao Exmo. Sr. FRANCISCO NAPOLEÃO XIMENES NETO, que de ordem do Exmº. Sr. MINISTRO-RELATOR AUGUSTO NARDES, foi concedido a dito recurso de efeito suspensivo em relação aos subitens **9.2, 9.2.1 e 9.2.2, devido o** Pedido de Reexame pelo Sindicato dos Servidores Públicos em Educação do Amapá – SINSEPEAP.

### 1. Acórdão 942/2008 –TCU- Plenário

#### 2. Descrição da Determinação

9.1. não conhecer dos embargos de declaração, devido à carência de legitimidade e de interesse em recorrer, com base no art. 34 da Lei nº 8.443/1992;

9.2. dar ciência desta deliberação ao recorrente e à unidade jurisdicionada

#### 3. Setor Responsável pela Implementação

Setor do Ativo/DRH/GRA/MF/AP

#### 4. Providências Adotadas

Ciente da determinação.

### 1. Acórdão n.º 2135/2008 – Primeira Câmara.

#### 2. Descrição da Determinação

9.1. considerar ilegais as concessões de aposentadoria a Cila França Trindade, Irene Ayres da Silva Pantoja, Joaquina Silva Valadares, Josefa da Silva Ramos dos Santos, José Ribamar Leal Dias, Maria da Glória Monteiro Vasconcelos, Maria da Glória Pontes Carvalho, Maria de Nazaré Fonseca Alcântara, Maria Dejandira Soares Barata, Maria Emília de Magalhães Romani, Maria José de Oliveira Pires, Maria Raimunda Ramos Ervedosa, Maria Satira de Almeida Costa, Mariusa Moreira Anaice e Noemi Silva e Silva e recusar o registro dos atos de fls. 2/76;

9.2. determinar à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá que:

9.2.1. dê ciência, no prazo de 15 (quinze) dias, do inteiro teor desta deliberação aos interessados cujos atos foram considerados ilegais, alertando-os de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos não os exime da devolução dos valores percebidos indevidamente após a respectiva notificação, caso esses não sejam providos;



9.2.2. com fundamento nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal e 262 do Regimento Interno desta Corte, e uma vez desconstituídas as decisões judiciais que asseguram, presentemente, a manutenção do percentual relativo ao Plano Collor nos proventos dos inativos tratados neste processo cujas concessões foram consideradas ilegais, promova, nos termos dos arts. 46 ou 47 da Lei nº 8.112/1990, conforme o caso, a restituição dos valores que lhes foram pagos a esse título desde a impetração do Mandado de Segurança nº 2001.34.00.013764-9, sem prejuízo da implementação das demais providências inerentes à negativa de registro dos atos de concessão por esta Corte de Contas;

9.2.3. faça incidir o percentual de 84,32%, referente ao Plano Collor, apenas sobre o vencimento básico, devendo a referida parcela ser considerada como Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), sujeita exclusivamente aos reajustes gerais dos servidores públicos;

9.3. esclarecer à unidade jurisdicionada que as concessões consideradas ilegais poderão prosperar, mediante emissão de novos atos livres da irregularidade apontada, conforme previsto no artigo 262, § 2º, do Regimento Interno do TCU.

9.4. determinar a SEFIP que monitore o cumprimento das determinações constantes dos itens 9.2.2 e 9.2.3 acima, representando ao Tribunal em caso de não-atendimento.

### 3. Setor Responsável

Setor de Inativo/DRH/GRA/MF/AP

### 4. Providências Adotadas

O Setor de Inativo providenciou a formalização do Processo Administrativo n.º **16439.001159/2008-05**, com fito de cumprir determinações emanadas do Acórdão supracitado, no qual foram elaboradas planilhas contendo os respectivos cálculos.

A Gerência encaminhou os autos à Coordenação Geral de Recursos Humanos/SPOA/MF, para avaliar se a metodologia aplicada na instrução processual, esta em conformidade com as determinações do TCU.

#### 1. Acórdão n.º 1232/2008 – Primeira Câmara.

#### 2. Descrição da Determinação

9.1. conhecer desta representação, por atender os requisitos de admissibilidade previstos no art. 237, inciso VII, do Regimento Interno, para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente;

9.2. determinar a GRA/MF/AP que, na concessão de "ajuda de custo" a militares do ex-Território Federal do Amapá transferidos para inatividade, verifique se foi implementada a condição de estarem fora de sua sede em razão do serviço, observando-se, assim, as regras da Lei nº 10.486/2002;

9.3. encaminhar cópia desse acórdão, bem como do relatório e voto que o antecederam, ao interessado e a GRA/MF/AP;

9.4. arquivar este processo

### 3. Setor Responsável

Setor de Ativo DRH/GRA/MF/AP



#### 4. Providências Adotadas

A Gerência solicitou ao Comando da Polícia Militar quando da Formalização de Processos inerentes a militares do extinto território federal do Amapá, fazer constar como documentação instrucional nos autos: *Boletim de Serviço comprovando o desempenho das atividades do servidor fora da sede.*

Após análise das documentações juntadas nos autos, efetua-se procedimento administrativo inerente à concessão do referido benefício.

##### 1. Acórdão n.º 1689/2008 – Primeira Câmara.

##### 2. Descrição da Determinação

9.1. Conhecer dos presentes embargos de declaração, para, no mérito, rejeita-los, mantendo, rejeita-los, mantendo inalterado o Acórdão n.º 895/2008- TCU- Primeira Câmara, tendo em vista que não restou demonstrada a necessidade de correção nos termos previstos no art. 34, caput, da Lei nº 8.443/1992, ante a ausência de obscuridade, omissão ou condição no Acórdão embargado;

##### 3. Setor Responsável

Setor de Inativo/DRH/GRA/MF/AP

#### 4. Providências Adotadas

A gerência à época da referida determinação já havia formalizado processo administrativo n.º 16439.001159/2008-05, o qual foi encaminhado à Coordenação Geral de Recursos Humanos/SPOA/MF, para avaliar se a metodologia aplicada esta em harmonia com o correto cumprimento da do TCU.

Em pesquisa ao sistema COMPROT certificou-se a localização: **Divisão de Seguridade/CODRH/COGRH/MF.**

Destarte, encontramos-nos no aguardo de manifestação superior.

##### 1. Acórdão 1055/2008 –TCU- Primeira Câmara

##### 2. Descrição da Determinação

1.1. determinar à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda/AP que convoque o servidor público federal do extinto território do Amapá, reformado por invalidez permanente, EDSON DE BRITO COSTA (CPF 106.230.832-34), ocupante do cargo de Agente Administrativo, para optar por um dos cargos no termo do art.133 da Lei n.º 8.112/90.

##### 3. Setor Responsável pela Implementação

Setor de Diligencias/DRH/GRA/MF/AP

#### 4. Providências Adotadas



O servidor em questão foi exonerado do cargo de agente administrativo, classe A, padrão III, matrícula SIAPE n. ° 1019339, através da **Portaria n. ° 0775- GRA/MF/AP, de 29 de agosto 2008, publicadas no DOU n. ° 168, de 01 de setembro de 2008**, conforme determinação constante no Acórdão - TCU.

#### **1. Acórdão 649/2008 –TCU- Plenário**

##### **2. Descrição da Determinação**

- 9.1. não conhecer dos embargos de declaração opostos;
- 9.2. dar ciência deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à unidade jurisdicionada e ao embargante.

##### **3. Setor Responsável Pela Implementação**

Setor de Diligencias/DRH/GRA/MF/AP

##### **4. Providências Adotadas**

Ciente das determinações.

#### **1. Acórdão 1993/2008 –TCU- Primeira Câmara**

##### **2. Descrição da Determinação**

- 9.1. conhecer da representação uma vez preenchidos os requisitos de legitimidade e de admissibilidade previstos no art. 237, inciso III, do Regimento Interno do TCU, c/c o art. 235, caput e parágrafo único do mesmo Regimento, para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente;
- 9.2. com fulcro no art. 250, inciso II, do RI/TCU, determinar ao Secretário Executivo do Ministério da Fazenda que adote as medidas administrativas adequadas à completa apuração das irregularidades aqui tratadas, comunicando ao Tribunal, no prazo de 90 (noventa) dias, as conclusões alcançadas;
- 9.3. determinar a remessa à autoridade acima citada de cópia integral das peças que integram o presente processo como subsídio para as averiguações em questão;
- 9.4. dar ciência desta deliberação, acompanhada do relatório e voto que a fundamentam, ao autor da representação Dr. Francisco Napoleão Ximenes Neto, Procurador da Fazenda Nacional no Estado do Amapá.

##### **3. Setor Responsável Pela Implementação**

Setor de DRH/GRA/MF/AP

##### **4. Providências Adotadas**

Ciente da deliberação

#### **1. Acórdão 2683/2008 –TCU- Plenário**

##### **2. Descrição da Determinação**

- 9.1. arquivar o presente processo;
- 9.2. dar ciência dessa deliberação à Comissão de Fiscalização Financeira e Controle da Câmara dos Deputados, com o esclarecimento de que ser-lhe-á comunicado o resultado do



julgamento dos demais processos de Auditoria/inspeção autuados com vistas ao atendimento da solicitação daquela Comissão tão logo venham a ser examinados por esta Corte de Contas; e

9.3. encaminhar cópia deste Acórdão, acompanhado do Relatório e Voto que o fundamentam, ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, à Controladoria-Geral da União e à Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá.

### 3. Setor Responsável Pela Implementação

Setor de DRH/GRA/MF/AP

### 4. Providências Adotadas

Ciente da deliberação.

## 14. Atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão praticados no exercício.

Item 14 do conteúdo geral por natureza jurídica do Anexo II da DN-TCU-93/2008.

ATOS	QUANTIDADE	REGISTRADOS NO SISAC Quantidade
Admissão	-	-
Desligamento	03	03
Aposentadoria	99	77
Pensão	160	101

- Os processos de aposentadorias que não foram cadastrados no SISAC devem-se ao fato de divergência de enquadramento do fundamento legal, sujeito a retificação da portaria de concessão.
- Quanto a diferença existente entre os atos praticados nos processos de pensão e os registros no SISAC, ocorreram em razão de um instituidor gerar a inclusão de vários beneficiários.
- A Gerência Regional de Administração no Amapá efetua controle dos processos julgados pelo Tribunal de Contas da União através de relatório nominal. Os atos concessórios são lançados no SISAC, e os processos remetidos a Controladoria Geral da União/AP para análise, após o retorno dos referidos processos a GRA/AP, são mantidos em arquivo até o julgamento do Tribunal de Contas da União, em caso de aposentadoria a emissão do Título de Inatividade.

## 15. Dispensas de Instauração de TCE e TCE cujo envio ao TCU foi dispensado

### Item 15 do Conteúdo Geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

**Quadro II.A.13** – Processos dispensados de instauração de TCE e processos de TCE não encaminhados ao TCU em decorrência do arquivamento no órgão de origem – Exercício

Não se aplica



### 16. Informações sobre a composição de Recursos Humanos

Obs: Qtde – posição em 31.12; Despesa – total incorrido no exercício.

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Servidores Ativos do quadro próprio em exercício na Unidade.	178	6.052.595,76	156	7.548.651,40	174	8.908.657,86
Funcionários Contratados – CLT em exercício na Unidade.	-	-	-	-	-	-
<b>Total Pessoal Próprio</b>	<b>178</b>	<b>6.052.595,76</b>	<b>156</b>	<b>7.548.651,40</b>	<b>174</b>	<b>8.908.657,86</b>

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Ocupantes de funções de confiança, sem vínculo.	-	-	-	-	-	-

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Contratações temporárias (Lei 8.745/1993).	-	-	-	-	-	-

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Terceirizado Vigilância/Limpeza	17	307.402,99	17	298.167,96	19	409.041,11
Pessoal Terceirizado Apoio Administrativo	-	-	-	-	-	-
Pessoal Terceirizado Outras Atividades/Telefonista	02	47.884,87	-	-	04	112.220,38
Estagiário	15	41.387,07	15	43.928,70	13	9.079,00
<b>Total Pessoal Terc. + Estagiário</b>	<b>34</b>	<b>396.674,93</b>	<b>32</b>	<b>342.096,66</b>	<b>36</b>	<b>530.340,49</b>

Obs: Em relação aos estagiários no exercício de 2008, esta Gerência efetuou o pagamento somente da taxa de administração do convênio, tendo em vista que o pagamento dos estagiários foi efetivado pelo convênio nacional.

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Requisitado em						



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

BRASIL.GOV

exercício na Unidade, com ônus.	-	-	-	-	-	-
Pessoal Requisitado em exercício na Unidade, sem ônus.	-	-	-	-	-	-
<b>Total Pessoal Requisitado, em exercício na Unidade.</b>	-	-	-	-	-	-

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Cedido pela Unidade com ônus.	-	-	-	-	-	-
Pessoal Cedido pela Unidade sem ônus.	-	-	-	-	-	-
<b>Total Pessoal cedido pela Unidade</b>	-	-	-	-	-	-

Descrição:	2008	
	Qtde	Despesa
Pessoal envolvido em ações finalísticas da unidade	90	4.618.060,93
Pessoal envolvido em ações de suporte da unidade	84	4.294.496,93
<b>Total Geral</b>	<b>174</b>	<b>8.908.657,86</b>

BRASIL.GOV

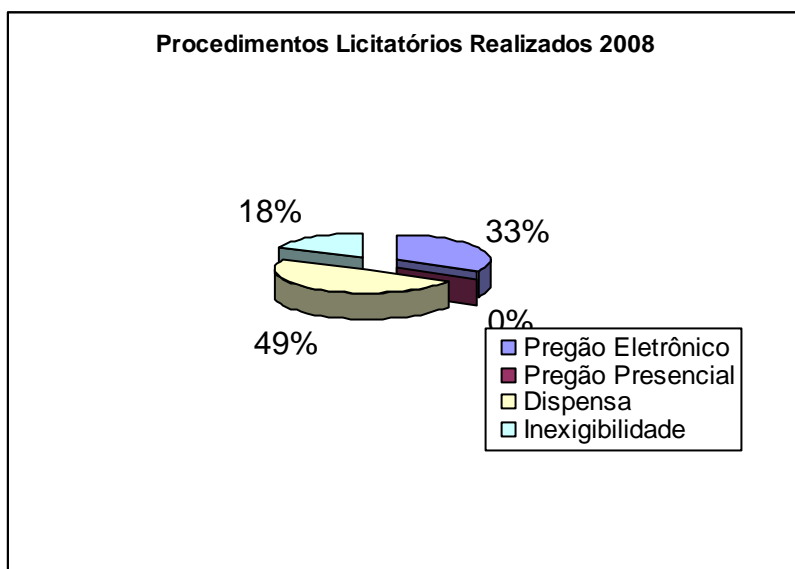


## 17. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão.

### ATIVIDADES DA CPL

Relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitação, referente ao período de Janeiro a Dezembro de 2008.

Especificações	2008
Pregão Eletrônico	13
Pregão Presencial	0
Dispensa	19
Inexigibilidade	7
<b>Total</b>	<b>39</b>





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

BRASIL.GOV

Detalhamentos dos Pregões Realizados no Período

Nº	TIPO	Data Realização	PROCESSO(s)	ESPECIFICAÇÃO	ADJUCADO(s)	VALOR Estimado	VALOR Contratado
	Eletrônico	26/06/2008	16439.000706/2008-27	Contratação de Telefonistas e Xerocopista	Licitação Cancelada por falta de Previsão Orçamentária no Exercício de 2008.		
01	Eletrônico	22/04/2008	16439.000283/2008-45	Fornecimento de Combustíveis	Comercial Brito Nunes Ltda	45.740,00	45.696,28
02	Eletrônico Para Registro de Preços	08/05/2008	16439.000428/2008-16	Fornecimento de Café, Açúcar, Água Mineral e Gás de Cozinha.	Amazon Ltda WM Construções M. G. Rocha Simplex Ltda	8.551,44 4.431,00 14.341,20 2.130,00	6.926,40 2.604,00 10.812,00 2.130,00
03	Eletrônico Para Registro de Preços	01/07/2008	16439.000492/2008-99	Aquisição de material de consumo, expediente e suprimento de informática.	Diversos	181.304,02	124.678,96
04	Eletrônico	22/07/2008	16439.000767/2008-94	Aquisição de material permanente (03 ar-condicionado) para CGU	L. RORIZ Eletros e Eletrônicos Ltda	3.999,99	3.554,00
05	Eletrônico	28/07/2008	16439.000704/2008-38	Prestação de serviços de manutenção de ar-condicionado	Wilson & Rocha Ltda	130.740,00	66.000,00
06	Eletrônico	10/10/2008	16439.001290/2008-64	Prestação de Serviços de Transportes de Bagagem Interestadual.	E. MORAES DA SILVA-ME	691.572,00	498.000,00
07	Eletrônico	16/10/2008	16439.001505/2008-47	Prestação de Serviços de Dedetização Geral.	J. C. M. AGUILAR-ME	4.635,00	3.380,00
08	Eletrônico ***	04/11/2008	16439.001636/2008-24	Aquisição de Câmeras de Monitoramento	MULTI CONTROL COMERCIAL LTDA	8.600,00	6.800,00
09	Eletrônico** *	07/11/2008	16439.001256/2008-90	Contratação de Telefonistas e Xerocopista	MARIA RODRIGUES DA SILVA – ME	80.792,16	57.660,00
10	Eletrônico	10/12/2008	16439.001638/2008-13	Aquisição de Banco de Capacitores para a GRA	LICITAÇÃO DESERTA		
11	Eletrônico	11/12/2008	16439.001503/2008-58	Prestação de Serviços de Recarga de Extintores	A. A. BANDEIRA LTDA – ME	2.114,00	2.110,00
12	Eletrônico Para Registro de Preços	06/01/2009	16439.001831/2008-54	Fornecimento Parcelado de Açúcar, Água Mineral, Café e Gás de Cozinha.	C. L. MAUÉS	37.262,76	30.111,00
13	Eletrônico	15/01/2009	16439.001944/2008-50	Contratação de Telefonistas e Xerocopista	LICITAÇÃO SUSPensa		
<b>Total Geral.....</b>						<b>1.216.213,57</b>	<b>860.401,64</b>

\*\*\* Licitação Revogada

BRASIL.GOV



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

BRASIL.GOV

Detalhamentos das Dispensas Realizadas no Ano de 2008.

Nº	TIPO	Data Realização	PROCESSO(s)	ESPECIFICAÇÃO	ADJUCADO(s)	VALOR Estimado	VALOR Contratado
01	Dispensa	28/02/2008	16439.000263/2008-74	Aquisição de Bateria Automotiva para a CGU/AP	Salomão Alcolumbro & Cia Ltda	255,00	227,00
02	Dispensa	17/03/2008	16439.000318/2008-16	Aquisição de Cartuchos Tonner para a PFN/AP	Edson Guedes dos Santos - ME	4.792,00	4.240,00
03	Dispensa	18/03/2008	16439.000289/2008-12	Aquisição de Fonte de Alimentação de Impressora Tally Genicon para a CGU/AP	TN Industrial Soluções e Serviços Ltda	422,00	422,00
04	Dispensa	25/06/2008	16439.000794/2008-67	Aquisição de Plaquetas de identificação de patrimônio.	Douglas A. de Moraes Comunicação – ME	4.480,00	1.028,28
05	Dispensa	02/07/2008	16439.000826/2008-24	Serviços de Manutenção de Impressora pertencente a GRPU/AP	Amapá Tonner	415,00	216,00
06	Dispensa	17/07/2008	16439.001015/2008-41	Prestação de Serviços de Transporte de Cargas para a PFN/AP	BRASPRESS Brasil Transportes Intermodal Ltda	12.000,00	5.73707
07	Dispensa	28/07/2008	16439.001186/2008-70	Prestação de Serviços de Transportes de Bagagem para Servidor da PFN/AP	Equatorial Mudanças e Transportes Ltda.	9.500,00	7.800,00
08	Dispensa	24/09/2008	16439.001523/2008-29	Aquisição de material de Escritório para a PFN/AP	Center Kennedy Ltda	6.944,00	5.404,00
09	Dispensa	12/09/2008	16439.001548/2008-22	Aquisição de Dispositivo de Certificação Digital para Servidores da GRA/AP	Pronova Ltda.	909,00	721,00
10	Dispensa	12/09/2008	16439.001583/2008-41	Pagamento de Inscrição em curso de capacitação para funcionários da GRA/AP	N. P. Eventos e Serviços Ltda	1.385,00	1.385,00
11	Dispensa	16/10/2008	16439.001720/2008-48	Prestação de Serviços de realização de eventos e coquetéis	RCR Comercio e Representações Ltda.	5.400,00	3.000,00
13	Dispensa	02/12/2008	16439.001870/2008-51	Prestação de Serviços de Coff-Break para a GRPU/AP	RCR Comercio e Representações Ltda.	920,00	800,00
14	Dispensa	15/12/2008	16439.001839/2008-11	Aquisição de Material Permanente para a CGU/AP	DOMESTILAR PAPER SHOP	4.370,00 625,00	3.959,00 605,00
15	Dispensa	12/01/2009	16439.001918/2008-21	Aquisição de Bancos de Capacitores para a GRA/AP	J. V. REFORMA	20.069,00	18.357,00
16	Dispensa	19/12/2008	16439.001932/2008-25	Aquisição de Cartucho Tonner para a PFN/AP	Locopia Ltda	1.719,60	1.413,60
17	Dispensa	30/12/2008	16439.001941/2008-16	Contratação de Agente de Integração de Estágios à Estudantes.	CIEE	6.000,00	6.000,00
18	Dispensa	30/12/2008	16439.001940/2008-71	Contratação de Seguros de Vida para Estagiários	CAPEMISA	6.000,00	600,00
19	Dispensa	29/12/2008	16439.001946/2008-49	Aquisição de Câmeras de Monitoramento	Multi-Control Comercial Ltda	8.600,00	6.800,00
<b>Total Geral.....</b>						<b>94.805,60</b>	<b>68.714,95</b>

Fonte: Recursos Logísticos/GRA/AP

BRASIL.GOV

**"Missão:** Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário contribuindo para a melhoria contínua do serviço público".



Atividades realizadas no Setor de Atendimento – 2008

	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	
<i>CONS.SIAPE/SIAPENET</i>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL GERAL</b>
<i>Período férias e pagamento</i>	36	25	17	41	119
<i>Progressão Funcional</i>	71	26	50	33	180
<i>Desconto de Consignatárias</i>	236	252	90	79	657
<i>Endereços de Consignatárias</i>	290	293	89	78	750
<i>Pesquisa Comprot</i>	777	674	258	465	2174
<i>Dados de Servidor – Aposentado</i>	80	240	65	100	485
<i>Dados de Servidor – Ativo</i>	105	396	52	140	693
<i>Dados de Beneficiário/Pensionista</i>	128	152	29	14	323
<i>Dados do Instituidor</i>	38	54	10	17	119
<i>Dados Bancários de Serv. E Pens.</i>	51	99	40	26	216
<i>Saldo de Pagamento</i>	248	474	590	467	1779
<i>Anuênio</i>	1	0	1	2	4
<i>Cadastro de End. Eletrônico.</i>	868	1441	501	676	3486
<i>Décimo Terceiro Salário</i>	0	0	1	5	6
<b>Sub-total</b>	<b>2929</b>	<b>4126</b>	<b>1793</b>	<b>2143</b>	<b>10991</b>
<b>ORIENTAÇÕES / INFORMAÇÕES</b>					
<i>Alteração de End. RG. CPF</i>	7	34	24	28	93
<i>Alteração Conta Bancária</i>	32	77	4	6	119
<i>Alteração de Dependentes</i>	3	15	5	4	27
<i>Aposentadoria</i>	10	23	18	9	60
<i>Pensão Civil</i>	9	15	9	4	37
<i>Auxilio Funeral</i>	6	1	4	7	18
<i>Abono de Permanência</i>	18	49	27	22	116
<i>Progressão Funcional</i>	33	47	31	28	139
<i>Programação e Pagamento de Férias</i>	21	17	14	13	65
<i>Montante de 3,17% e 28,86%</i>	177	61	20	7	265
<i>Recadastramento Ativos,Apos., Pens.</i>	0	7	2	5	14
<i>Averbação e Tempo de Serviço</i>	85	39	33	34	191
<b>Sub-total</b>	<b>401</b>	<b>385</b>	<b>191</b>	<b>167</b>	<b>1144</b>
<b>EMISSÃO DE DOCUMENTOS</b>					



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

BRASIL.GOV

<i>Ficha Financeira Mensal</i>	614	775	825	1165	3379
<i>Ficha Financeira Anual</i>	426	555	1043	1283	3307
<i>Comprovante de Pensão Alimentícia</i>	527	471	339	480	1817
<i>Cédula C</i>	325	475	330	228	1358
<i>Comp. De Benef. Indenizatório</i>	11	12	0	0	23
<i>Notificação de Férias</i>	39	29	8	8	84
<i>Movimentação de Processos</i>	100	250	162	120	632
<i>Declaração sem vínculo Empreg.</i>	193	180	30	30	433
<b>Sub-total</b>	<b>2235</b>	<b>2747</b>	<b>2737</b>	<b>3314</b>	<b>11033</b>
<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>					
<i>Cópias de Processos</i>	42	6	0	0	48
<i>Declaração de suc./Benef.</i>	159	220	45	0	424
<i>Montante de 28,86% e 3,17%</i>	157	92	16	0	265
<b>Sub-total</b>	<b>358</b>	<b>318</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>737</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5923</b>	<b>7576</b>	<b>4782</b>	<b>5624</b>	<b>23905</b>

Fonte: GRA/AP/Setor de Atendimento

**Atividades realizadas no Setor de Protocolo – 2008**

	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	
<b>DOCUMENTOS RECEBIDOS</b>					<b>TOTAL GERAL</b>
<i>Requerimento</i>	718	474	-	-	1192
<i>Ofício</i>	494	393	-	-	887
<i>Memorando</i>	59	56	-	-	115
<i>Nota Fiscal</i>	48	29	-	-	77
<i>Correspondência – via SEDEX</i>	30	19	-	-	49
<i>Licença Médica</i>	5	-	-	-	5
<i>Malote</i>	231	189	-	-	420
<b>Sub-total</b>	<b>1585</b>	<b>1160</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2745</b>
<b>DOCUMENTOS EXPEDIDOS</b>					
Processo Expedido por RM	80	72	85	78	315
Processo Recebido por RM	65	79	81	73	298
Processo Registrado	646	648	886	429	2609
Processo Formulado	428	465	766	345	2004
<b>Sub-total</b>	<b>1219</b>	<b>1264</b>	<b>1818</b>	<b>925</b>	<b>5226</b>
Demanda	-	1410	4051	2654	8115
<b>TOTAL</b>	<b>5608</b>	<b>6258</b>	<b>7687</b>	<b>4504</b>	<b>24057</b>

Fonte: GRA/AP/Setor de Protocolo

BRASIL.GOV



### HISTÓRICO DE DESPESA DE CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA –GRA/AP ÚLTIMOS 22 MESES

Mês/Ano	KWH	Qtd. Pessoas	KWH/pessoa	Valor(R\$)
05/2007	37.840	201	188,26	13.705,81
06/2007	46.561	222	209,73	19.021,83
07/2007	52.081	222	234,60	15.478,83
08/2007	49.148	222	221,39	18.207,48
09/2007	59.743	222	269,11	19.431,42
10/2007	52.508	222	236,52	17.953,06
11/2007	62.654	222	282,23	19.356,97
12/2007	58.302	222	262,62	19.499,51
01/2008	49.083	258	190,24	18.765,34
02/2008	33.096	258	128,28	10.950,64
03/2008	48.716	258	188,82	13.847,79
04/2008	41.181	258	159,62	12.500,24
05/2008	49.557	258	192,08	14.416,29
06/2008	46.691	258	180,97	13.815,10
07/2008	47.522	258	184,19	13.687,44
08/2008	60.148	261	230,45	15.930,69
09/2008	57.902	271	213,66	15.674,62
10/2008	50.722	271	187,17	17.224,89
11/2008	62.038	252	246,18	16.613,51
12/2008	61.292	271	226,17	16.815,54
01/2009	45.113	275	164,05	15.419,07
02/2009	49.809	275	181,12	15.383,55
TOTAL.....R\$				353.699,62

Fonte: Sistema de Demandas

### HISTÓRICO DE DESPESA COM TELEFONIA –GRA/AP ÚLTIMOS 22 MESES

Mês/Ano	Valor(R\$)	Qtd. Pessoas	Valor(R\$)/ Qtd. Pessoas
05/2007	12.651,73	201	62,94
06/2007	14.941,13	222	67,30
07/2007	18.440,73	222	83,07
08/2007	18.183,15	222	81,90
09/2007	17.605,36	222	79,30
10/2007	15.165,29	222	68,31
11/2007	15.968,23	222	71,93
12/2007	18.202,97	222	82,00
01/2008	12.753,81	258	49,43
02/2008	21.421,43	258	83,03
03/2008	11.170,46	258	43,30
04/2008	12.837,91	258	49,76
05/2008	10.889,63	258	42,21
06/2008	10.167,57	258	39,41
07/2008	11.180,88	258	43,34
08/2008	9.362,82	261	35,87
09/2008	5.153,41	271	19,02
10/2008	12.497,51	271	46,12
11/2008	11.703,42	252	46,44
12/2008	11.168,62	271	41,21



01/2009	10.230,12	275	37,20
02/2009	9.912,62	275	36,05

Fonte: Sistema de Demandas

### Recadastramento os servidores aposentados e pensionistas

Em cumprimento ao disposto no art. 9º e 10º da Lei nº 9.527/97, regulamentado pelo Decreto nº 2.251/97, é efetuado continuamente o Recadastramento de Aposentados e Pensionistas de acordo com o mês de aniversário.

O referido recadastramento dá-se através do Sistema de Recadastramento que se encontra na intranet, cujo endereço é: <https://10.206.52.14/>, desenvolvido com objetivo de padronizar os procedimentos para a sua realização no âmbito das Gerências Regionais de Administração.

De acordo com Relatório da Comissão de Recadastramento, foram apurados os seguintes dados:

APOSENTADOS RECADASTRADOS: **2.857** (Dois mil oitocentos e cinquenta e sete).

PENSIONISTAS RECADASTRADOS: **2.430** (Dois mil quatrocentos e trinta).

### 18. Conteúdos específicos por UJ ou grupo de unidades afins

Item B do Anexo II da DN-TCU-93/2008

Não se aplica.

**Carlos Guilherme Oliveira de Melo**  
Gerente Regional