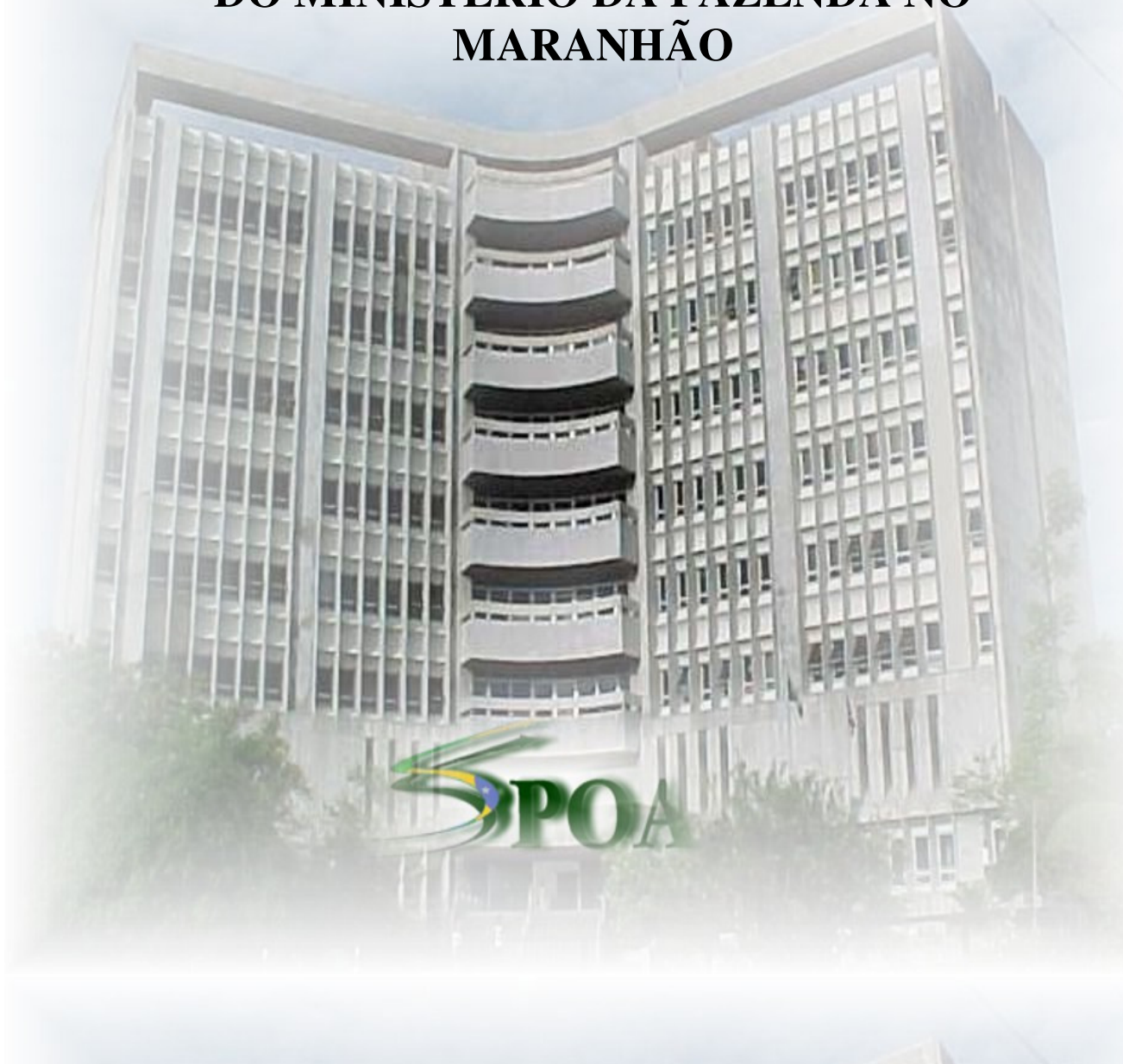


MINISTÉRIO DA FAZENDA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO



**Relatório de Gestão
2008**



RELATÓRIO DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2008

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão constitui peça fundamento do processo de prestação de conta anual. Elaborado em conformidade com a Decisão Normativa TCU N°. 93, de 03/12/2008, nos termos da Instrução Normativa TCU n° 57, de 27/08/2008.

É um importante instrumento gerencial que objetiva evidenciar o desempenho das atividades desenvolvidas pela Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão, relativas ao exercício de 2008.

Ressalte-se que, no cumprimento de sua missão institucional, a Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão atende à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN-MA, à Gerência Regional do Patrimônio da União - GRPU-MA, Controladoria Regional da União no Maranhão – CGU-Regional-MA, à Delegacia da Receita Federal do Brasil e Alfândega da Receita Federal do Brasil. Tais unidades compartilham despesas e também descentralizam recursos orçamentário-financeiros para o atendimento de demandas específicas.

Enfim, apresento o Relatório de Gestão da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão – GRA-MA, referente ao exercício de 2008.

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA

GERÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO

**1. Identificação***Tabela 1 – Dados identificadores da unidade jurisdicionada*

Nome completo da unidade e sigla	GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO – GRA-MA	
Natureza jurídica	Órgão da administração direta do Poder Executivo	
Vinculação ministerial	Ministério da Fazenda	
Normativos de criação, definição de competências e estrutura organizacional e respectiva data de publicação no Diário Oficial da União	Estrutura Regimental do Ministério da Fazenda foi aprovada pelo Decreto N°. 51949/06, de 31/10/2007, publicada no DOU N°. 210, de 01/11/2007. Regimento Interno do Ministério da Fazenda foi aprovado pela Portaria GM/MF N°. 290/04, de 30/09/2004, publicada no DOU N°. 191, de 04/10/2004.	
CNPJ	00.394.460/0012-02	
Nome e código no SIAFI	GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO – 170025	
Código da UJ titular do relatório	170025	
Códigos das UJ abrangidas	“Não consolida outras unidades”	
Endereço completo da sede	Rua Osvaldo Cruz, 1618 – Centro CEP.: 65.020-902 – São Luis-Maranhão Fone(s): (98) – 3218-7128 / 3222-5160 Fax: (98) – 3222-7717	
Endereço da página institucional na internet		
Situação da unidade quanto ao funcionamento	Em funcionamento	
Função de governo predominante	Administração	
Tipo de atividade	Administração-Geral da Unidade - Prestação de apoio logístico aos órgãos do Ministério, sediados na área de suas jurisdições, planejando, coordenando, acompanhando e executando as atividades inerentes aos sistemas acima referenciados e, ainda, a administração de bens móveis adjudicados à União.	
Unidades gestoras utilizadas no SIAFI	Nome	Código
	GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO	170025



2. Objetivos e metas institucionais e/ou programáticas

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

A Gerência Regional de Administração desempenha atividades de apoio administrativo. Assim, entende-se que, sua responsabilidade institucional está limitada à execução orçamentária e financeira dos valores descentralizados pelo órgão central e pelos Órgãos-Clientes necessários ao atendimento de suas demandas.

Ressalte-se que a unidade, institucionalmente, não é responsável por nenhum programa ou ação específica. Somente participa da execução orçamentária e financeira dos recursos descentralizados. Portanto, é responsável pelos atos de gestão necessários ao desempenho da atividade de apoio aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na jurisdição e também de outros órgãos, como Gerência do Patrimônio da União, Controladoria Regional da União.

A Gerência Regional de Administração tem como papel prestar apoio logísticos aos Órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na jurisdição, para que os mesmos desempenhem suas atividades finalísticas e também presta apoio a outros Órgãos, como Gerência do Patrimônio da União, Controladoria Regional da União.

A Gerência Regional de Administração, no cumprimento de suas responsabilidades institucionais, atua de forma alinhada com o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda. O Planejamento Estratégico SPOA-MF é trienal (2007-2009).

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda tem como função predominante ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, atualmente conta com a seguinte estrutura/força de trabalho:



Estrutura Organizacional da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão – GRA-MA

- Serviço de Recursos Humanos
- Setor de Recursos Logísticos
- Setor de Planejamento
- Setor de Orçamento e Finanças
- Setor de Informática
- Setor de Comunicação Social

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	
DAS – 101.3	01
DAS – 102.1	01
FGR – 01	01
FGR – 03	02

QUADRO DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS TÉCNICAS – FCT'S	
FCT-08	03
FCT-10	06

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS x SITUAÇÃO - ADMINISTRADO PELA GRA-MA

SITUAÇÃO	DEZ-2006 QTDE.	DEZ-2007 QTDE.	DEZ-2008 QTDE.
ATIVO	59	59	61
INATIVO	260	257	256
PENSIONISTA	250	242	242
NOMEADO CARGO COMISSÃO	-	-	-
CEDIDO	02	01	01

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA

GERÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO



- **Recursos Humanos.**

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS x SITUAÇÃO - LOTADO/EXERCÍCIO NA GRA-MA

SITUAÇÃO	DEZ-2006 QTDE.	DEZ-2007 QTDE.	DEZ-2008 QTDE.
ATIVO	21	21	20
TERCEIRIZADOS (Atividade - Apoio)	14	14	12
ESTAGIÁRIO	-	-	-

A Gerência Regional atua focada no resultado sempre buscado atender as demandas do Órgãos-Parceiros de formar a possibilitar que os mesmos possam alcançar suas metas finalísticas.

São Órgãos-Parceiros a Controladoria-Regional da União-CGU-Regional-MA, a Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN-MA, a Procuradoria da União/AGU-MA, a Gerência do Patrimônio da União - GRPU-MA, a Delegacia da Receita Federal do Brasil, a Alfândega da Receita Federal do Brasil.



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

A Estratégia de atuação da Gerência Regional de Administração está alinhada e integrada no Planejamento Estratégico da SPOA/MF, concebido para o triênio 2007-2009 onde estão definidos os objetivos, prioridades e metas.

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.

VISÃO: Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2009.

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

Enfatizou-se o planejamento estratégico, objetivando o balanceamento do desempenho organizacional através de indicadores norteando as ações corretivas de alguns critérios relacionados no PMG serem implementado pela Instituição. Este novo modelo de administração está voltada para buscar resultados. Neste sentido, foram definidos Objetivos Estratégicos, Fatores Críticos, Indicadores e respectivas Metas:

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – FATORES CRÍTICOS:**

Visão: SER REFERENCIAL COMO UNIDADE DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ATÉ 2009.

PERSPECTIVAS	FINANÇAS	PESSOAS	PROCESSOS	CLIENTES
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none">• Otimizar a utilização de recursos	<ul style="list-style-type: none">• Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e motivação dos servidores• Adequar à força de trabalho.	<ul style="list-style-type: none">• Melhorar expressivamente o desempenho dos processos	<ul style="list-style-type: none">• Aumentar expressivamente a satisfação dos clientes
INDICADORES RESULTANTES	<ul style="list-style-type: none">• Orçamento realizado / programado	<ul style="list-style-type: none">• % de satisfação geral dos servidores• % da força de trabalho completa	<ul style="list-style-type: none">• Tempo médio de atendimento• Não conformidades de fornecimento• Índice de retrabalho	<ul style="list-style-type: none">• % Satisfação de clientes
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilização de recursos• Redução de gastos	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação• Desempenho das pessoas• Concurso Público	<ul style="list-style-type: none">• Padronização• Automação• Racionalização• Voluntariado social	<ul style="list-style-type: none">• Agilidade no atendimento• Marketing de relacionamento• Resgate de clientes• Ampliação do grupo de clientes
INDICADORES DIRECIONADORES	<ul style="list-style-type: none">• % de recursos disponibilizados para planos de ação• Consumo de energia• Consumo de água• Despesas com vigilância	<ul style="list-style-type: none">• Horas de treinamento por servidor• Índice médio de cumprimento de metas• % de substituição dos terceirizados• % de reposição do quadro	<ul style="list-style-type: none">• % de processos padronizados• % de processos automatizados• N° de processos por serviços• N° de voluntários sociais ativos	<ul style="list-style-type: none">• % de atendimentos no prazo• N° de reclamações de clientes• N° de consultas aos sistemas de comunicação• N° de clientes resgatados• N° de clientes captados

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA

GERÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO

**INDICADORES:**

Os principais indicadores de desempenho da GRA/MA foram definidos pela COGPL/SPOA/DF, para os quais são estabelecidas metas com a finalidade de se atingir os objetivos estratégicos definidos na etapa anterior. Esses indicadores estão relacionados, essencialmente, com os processos finalísticos da GRA/MA e servem para o monitoramento destes. Os principais indicadores de desempenho são:

**Matriz de Responsabilidades | Unidades Regionais**

Perspectivas	Nº.	ID	Descrição	Gestor	Tutor	Gab. SPOA	COGEF	COGRH	COGTI	COGPL	COGRL	ACS	OUIDORIA
Unidades Usuárias	01	CL03	Número de reclamações recebidas de unidades usuárias	Regina Mano	Erasmio				P			P	R
	02	CL05	Número de processos resgatados por unidade usuária	José Vitor	Erasmio					R			
Processos	03	PR01	Tempo médio de atendimento RH	Fátima	Naimar			R		P			
	04	PR02	Não conformidade de Atendimento RH	Jordelino	Naimar			R		P			
	05	PR03	Índice de retrabalho RH	Eleni Alves	Naimar			R		P			
	06	PR04	Tempo médio de atendimento RL	Alzira	José Vitor			P	P	P	R		
	07	PR05	Não conformidade no atendimento das demandas de RL	Alzira	José Vitor			P		P	R		
	08	PR06	Índice de retrabalho RL	Alzira	José Vitor			P		P	P		
Pessoas	09	PE01	Percentual de satisfação dos servidores	Benice	Naimar			R		P	P		
	10	PE02	Percentual da força de trabalho	Cristina Calvet	Naimar	P		R	P				
	11	PE03	Número de horas de treinamento por servidor	Neide	Naimar			R	P				
	12	PE04	Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados	Ana Dóris/ Lúcia	Naimar			R					
Finanças	13	FI03	Consumo de energia	Alzira	José Vitor				P		R		
	14	FI04	Consumo de água	Alzira	José Vitor				P		R		
	15	FI05	Despesa com vigilância	Alzira	José Vitor				P		R		
	16	FI06	Despesa com limpeza	Alzira	José Vitor						R		

R	: Área Responsável pelo Indicador. Geralmente área de vinculação do indicador.
P	: Participa do Plano de Ação (Parceiro)
Gestor	: Tem por principal função acompanhar o desenvolvimento do indicador, metas, planos de ação e coleta de dados.
Tutor	: Atua de forma pró-ativa buscando, em conjunto com os gestores dos indicadores e técnicos, metodologias apropriadas e aplicáveis ao melhor andamento dos indicadores



PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DOS INDICADORES:

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Coleta de Dados - GRA/MARANHÃO

POSIÇÃO DE JAN A DEZ DE 2008

(2)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CL03	Número de reclamações recebidas de unidades usuárias												
	Número de reclamações recebidas de unidades usuárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frequência:	Mensal												
Fonte:	Telefone, serviço de ouvidoria, sistema de controle de demandas, fale conosco												

(4)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CL05	Número de processos resgatados por unidade usuária												
	Número de processos resgatados por unidade usuária												
Frequência:	Mensal												
Fonte:	Relatório de cada GRA e Unidade Central da SPOA												

(5)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PR01	Tempo médio de atendimento RH	5	3	5	5	5	10	5	10	10	10	3	4
	Nº de atendimentos RH no tempo médio de atendimento (TMA)	1	1	4	7	10	10	12	17	6	19	8	4
	Nº de atendimentos RH totais	1	1	4	7	10	10	12	17	6	19	8	4
Frequência:	Mensal												
Fonte:	Sistema DEMANDA												



(6)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PR02	Não conformidade de atendimento RH												
	Nº de serviços prestados não conformidade	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nº total de serviços prestados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Sistema DEMANDA												

(7)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PR03	Índice de retrabalho RH								4				
	Nº total de serviços com retrabalho	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0
	Nº total de serviços prestados	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Sistema DEMANDA												

(8)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PR04	Tempo médio de atendimento RL												
	Nº de atendimentos RL no tempo médio de atendimento (TMA)	2	0	30	0	41	44	41	92	17	10	8	13
	Nº de atendimentos RL totais	27	27	38	0	41	44	78	97	17	10	10	16
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Sistema DEMANDA												

(9)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PR05	Não conformidade no atendimento das demandas de RL												
	Nº de serviços RL prestados não conforme	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nº total de serviços RL prestados	0	0	30	33	41	44	78	97	17	10	10	16
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Sistema DEMANDA												

(10)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
------	-----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



PR06	Índice de retrabalho RL												
	Nº total de serviços RL com retrabalho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Nº total de serviços RL prestados	0	0	0	0	41	44	78	97	17	10	10	16
Frequência:	Mensal												
Fonte:	Relatório COGRL												

(13)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PE01	Percentual de satisfação dos servidores												
	Fórmula	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Descrição:	Melhorar a satisfação dos servidores no seu ambiente de trabalho.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0	0
Frequência:	Semestral												
Fonte:	Relatório GRA/MA (compilado a partir da pesquisa interna)												

(14)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PE02	Percentual força de trabalho												
	Nº servidores em efetivo exercício (Fte)	21	21	21	20	21	21	21	20	20	20	20	20
	Terceirizados substituíveis (Ts)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Servidores passíveis de aposentadoria nos próximos 3 anos (Ap)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Vagas a serem preenchidas (V)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frequência:	Mensal												
Fonte:	Relatório COGRH (elaborado a partir dos Sistemas Siape e Terceirizados)												

(15)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PE03	Número de horas de treinamento por servidor												
	Nº horas de treinamento dos servidores	20	155	90	90	124	184	112	0	40	87	10	24
	Nº servidores em efetivo exercício	21	21	21	20	21	21	21	0	20	20	20	20
	Nº servidores treinados	3	4	3	3	3	7	6	0	2	7	1	1
Frequência:	Mensal												
Fonte:	Relatório COGRH (elaborado a partir dos treinamentos por												



	servidor)													
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(16)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PE04	Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados												
	Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Relatório COGRH (elaborado a partir das ações sócio-ambientais - Bem Viver)												

(19)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
FI03	Consumo de energia												
	Consumo de energia (Kw/h)	261.954	227.517	230.958	231.966	239.904	250.152	259.812	256.032	255.438	272.892	258.130	262.145
	Área administrada em m ²	15.452	15.452	15.452	15.452	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902
	Nº servidores em efetivo consumo	464	464	464	464	470	415	437	437	437	437	437	437
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Relatório COGRL (Sistema de energia)												

(20)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
FI04	Consumo de água												
	Consumo de água (m ³)	3.726	3.726	3.725	3.725	3.725	3.725	3.725	3.725	0	0	0	0
	Área administrada em m ²	15.452	15.452	15.452	15.452	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	0	0
	Nº servidores em efetivo consumo	464	464	464	464	470	437	437	437	437	437	437	437
Frequência :	Mensal												
Fonte:	Relatório COGRL												

(21)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
FI05	Despesas com vigilância												
	Nº de vigilantes	29	29	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
	Área administrada em m ²	15.452	15.452	15.452	15.452	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902	14.902
Frequência :	Mensal												



:													
<i>Fonte:</i>	<i>Relatório COGRL</i>												

(22)	Coleta de Dados - GRA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
FI06	Despesas com limpeza												
	Consumo de serviço de limpeza (em R\$)	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247	26.247
	Área administrada em m ²	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252	15.252
	Nº servidores em efetivo consumo	455	389	389	464	464	415	415	437	398	398	437	437
Frequência	Mensal												
:													
<i>Fonte:</i>	<i>Relatório COGRL</i>												



ANÁLISE DOS RESULTADOS / INDICADORES:

Análise sucinta dos indicadores: **CL03** - Número de reclamações recebidas de unidades usuárias; **CL05** - Número de processos resgatados por unidade usuária; **FI03** - Consumo de energia; **FI04** - Consumo de água; **FI05** - Despesas com vigilância; **FI06** - Despesas com limpeza; **PE01** - Percentual de satisfação dos servidores; **PE02** - Percentual força de trabalho; Número de horas de treinamento por servidor; **PE04** - Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados; **PR01** - Tempo médio de atendimento RH; **PR02** - Não conformidade de atendimento RH; **PR03** - Índice de retrabalho RH; **PR04** - Tempo médio de atendimento RL; **PR05** - Não conformidade no atendimento das demandas de RL; **PR06** - Índices de retrabalho RL . Tais indicadores de responsabilidade direta das Unidades SPOA nos Estados.

- **CL03** - Número de reclamações recebidas de unidades usuárias.

Durante o exercício não registramos reclamações no sistema de Ouvidoria. Por outro lado, recebemos algumas sugestões de melhoria que são analisadas e, quando pertinentes, são acatadas para a melhoria contínua dos serviços.

Meta Prevista: Redução 30%

Avaliação da Meta: Cumprida

- **CL05** - Número de processos resgatados por unidade usuária.

Não houve resgate de processos por unidade usuária. Porém, a GRA-MA passou atender de forma eventual as solicitações da DRF-SLS-MA e da Alfândega RFB quanto à manutenção de veículos.

Meta Prevista: 5% (Meta deve ser recalibrada)

Avaliação da Meta: Cumprida Parcialmente quanto à manutenção da frota.



- **FI03** - Consumo de energia.

As metas efetivas ainda não foram definidas. Porém o consumo e, conseqüentemente, o custo permaneceram estáveis.

Meta Prevista: não definida – 1º ciclo

Avaliação da Meta: Consumo estável – Porém avaliação da meta prejudicada .

- **FI04** - Consumo de água.

As metas efetivas ainda não foram definidas. Pois, o custo é calculado em função da área de ocupação do imóvel, o consumo permaneceu estável. Foi instalado hidrômetro para medir o consumo de água. Ressaltando que o prédio tem poço artesiano e que o fornecimento de água pela concessionária não é suficiente para atender toda a demanda de consumo no prédio.

Meta Prevista: não definida – 1º ciclo

Avaliação da Meta: Consumo estável – Porém avaliação da meta prejudicada.

- **FI05** - Despesas com vigilância

Embora não tenha sido definida a meta. Os custos estão estáveis e dentro dos limites estabelecidos pelo MPOG/SLTI.

Meta Prevista: não definida – 1º ciclo

Avaliação da Meta: Custos abaixo dos limites do MPOG.

- **FI06** - Despesas com limpeza.

Embora não tenha sido definida a meta. Os custos estão estáveis e dentro dos limites estabelecidos pelo MPOG/SLTI.

Meta Prevista: não definida – 1º ciclo

Avaliação da Meta: Custos abaixo dos limites do MPOG.



- **PE01** - Percentual de satisfação dos servidores.

Os servidores da GRA-MA participaram da Pesquisa Interna de Clima Organizacional, a análise dos resultados retrata que 100% dos servidores e colaboradores têm conhecimento quanto à missão e o objetivo da organização, estão satisfeitos com o local de trabalho, conhecem suas atribuições dentro da GRA, e ainda 100% estão comprometidos com a atividade que executa e não têm nenhuma dificuldade de relacionamento com os colegas. Fatos constatados através da pesquisa de clima organizacional realizada em novembro de 2008 com 100% de satisfação.

Meta Prevista:

Avaliação da Meta: 100% Cumprida

- **PE02** - Percentual força de trabalho.

A força de trabalho é fator crítico para o cumprimento dos objetivos estratégicos.

O quantitativo atual tem impactado as atividades da GRA-MA. Pois, os “terceirizados” não suprem a lotação ideal do Órgão, a força de trabalho continua insuficiente.

Meta Prevista:

Avaliação da Meta: Não cumprida. Ainda pendente de concursos públicos.

- **PE03** - Número de horas de treinamento por servidor.

Foram realizados treinamentos presenciais para os servidores da GRA-MA, treinamentos/cursos à distância através da ENAP e em parceria com o GESPUBLICA local foram ministrados vários cursos, perfazendo um total de 936 horas, abrangendo servidores de todas as áreas mediante a necessidade da respectiva área.

Meta Prevista: ciclo

Avaliação da Meta: 100% Cumprida



- **PEO4** Número de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantados.

Meta Prevista: 01 (um) projeto

Avaliação da Meta: Não cumprida. Ainda não foi possível viabilizar implantação de nenhum projeto sócio-ambiental.

- **PR01** Tempo médio de atendimento RH.

Ainda não foi definido o TMA. Por outro lado, esta GRA-MA considera que o atendimento está dentro do tempo médio.

Durante o exercício as demandas de RH foram atendidas dentro do prazo.

Meta Prevista: Observar os prazos legais. Embora ainda não terem sido definidos todos os prazos para todas as atividades de RH.

Avaliação da Meta: Cumprida

- **PR02** - Não conformidade de atendimento RH

Durante o exercício não registramos retrabalho relacionados às reclamações quanto ao atendimento de RH. As demandas atendidas foram satisfatórias.

Avaliação da Meta: Cumprida

- **PR03** - Índice de retrabalho RH.

Durante o exercício/2008 registramos no mês de março um caso de retrabalho e no mês de agosto quatro, nada que pudesse aferir negativamente em relação ao percentual total de serviços prestados pela área de Recursos Humanos. As demandas atendidas foram satisfatórias.

Avaliação da Meta: Cumprida



- **PR04** Tempo médio de atendimento RL

A meta ainda não foi, efetivamente, definida. Os processos críticos já estão sendo identificados, com abrangência nacional.

De qualquer forma, não registramos reclamações quanto ao atraso no atendimento das demandas de RL, registramos sim um aumento de demandas no mês de agosto no total 97 sendo 92 foram atendidas no tempo médio, dentro da meta estabelecida.

Avaliação da Meta: Cumprida

- **PR05** - Não conformidade no atendimento das demandas de RL.

Durante o exercício registramos no mês de abril somente 06 (seis) não conformidade no atendimento das demandas de RL. Mas, a área de Recursos Logísticos está dentro da meta estabelecida.

Avaliação da Meta: Cumprida

- **PR06** - Índice de retrabalho RL.

Durante o exercício não registramos reclamações quanto ao atendimento das demandas de RL. As demandas atendidas foram satisfatórias.

Avaliação da Meta: Cumprida



**GESPÚBLICA - Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
Adesão da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no
Maranhão – GRA-MA.**

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA) foi instituído pelo Decreto nº. 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e para o aumento da competitividade do País.

Moldou-se à realidade dos órgãos públicos, de forma a preservar os padrões internacionais de excelência e ao mesmo tempo respeitar a natureza pública das organizações que compõem o aparelho do Estado, delimita que a gestão tem que ser:

- Essencialmente Pública
- Focada em Resultados
- Federativa

Essa generalidade na aplicação e a estratégia do Programa de formar uma rede de organizações e pessoas voluntárias – a Rede Nacional de Gestão Pública – fez com que pouco a pouco, o GesPública fosse demandado por órgãos e entidades públicos não pertencentes ao Poder Executivo Federal.

Com a formalização dessa política na forma de um programa – o GesPública – sob a condução do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, torna-se imperiosa a adoção de algumas ações vigorosas no campo da gestão pública.

Ações vigorosas capazes de, num só tempo, promover a adesão de governos, órgãos e entidades ao Programa e de criar, na sociedade um valor positivo para o setor público.



A definição da participação da GRA/MF/MA formalizada mediante Formulário para Pré-Adesão em 12/11/2007, que culminou na realização do Curso de Auto-avaliação (250 pontos) da Gestão Pública, dias 26, 27 e 28 de novembro de 2007, envolvendo todos os servidores, cujos resultados foram materializados na forma de documento de Auto-Avaliação 250 Pontos.

Programa do Curso de Auto-avaliação (250 pontos) da Gestão Pública

O Instrumento para Avaliação da Gestão Pública é um conjunto de orientações e parâmetros para avaliação da gestão, tem por referência o Modelo de Excelência em Gestão Pública e os conceitos e fundamentos preconizados pelo Programa Nacional da Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA.

É utilizado para avaliação e melhoria da gestão das organizações participantes do Programa GESPÚBLICA, cujo propósito de manter referidas entidades alinhadas com o “estado da arte” da gestão pública.

A partir do resultado dessas avaliações, é possível melhorar o sistema de gestão da organização avaliada de forma objetiva e consistente.

O curso foi ministrado nos dias 26, 27 e 28 de novembro de 2007, envolvendo todos os servidores, cujos resultados foram materializados na forma de documento de Auto-Avaliação 250 Pontos.

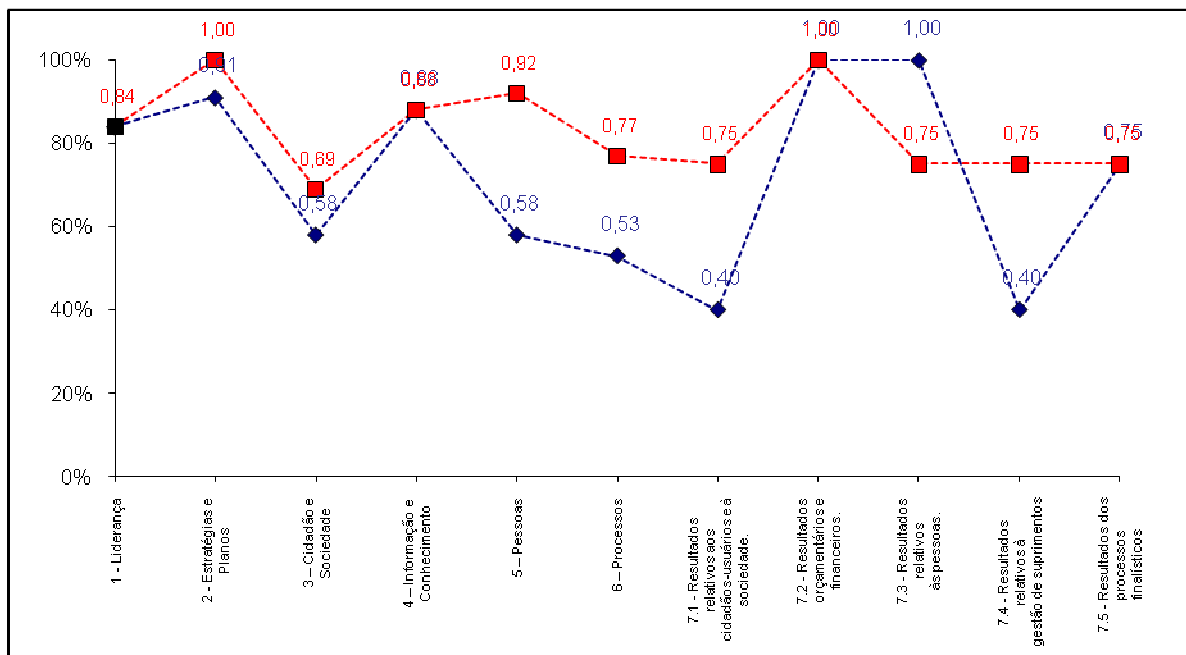
A Auto-Avaliação foi realizada em 08/04/2009. A certificação em 06/05/2008 e terá vigência até o mês de maio de 2009.



Planilha de Avaliação e Validação

Período da Auto Avaliação		De: a	
Critério	Pontuação máxima	Auto-avaliação	Validação
		pontuação	pontuação
1	25	21	21
2	25	22,75	25
3	25	14,5	17,25
4	25	22	22
5	25	14,5	23
6	25	13,25	19,25
7.1	30	12	22,5
7.2	15	15	15
7.3	15	15	11,25
7.4	10	4	7,5
7.5	30	22,5	22,5
Total de pontos:		176,5	206,25

DIAGNÓSTICO DA GESTÃO
FONTE: *GESPUBLICA/MA*





**Certificação do Nível de Gestão da Gerência Regional de Administração do
Ministério da Fazenda no Maranhão – GRA-MA.**

Vigência: até maio de 2009



Certificado

O Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA em conformidade com as diretrizes do Sistema de Avaliação Contínua da Gestão Pública, confere a

*Gerência Regional de Administração do Ministério da
Fazenda no Estado no Maranhão*

Ministério da Fazenda

o reconhecimento de Gestão nível 2, válido até Maio de 2009.

Brasília, 06 de maio de 2008

Mariana Meirelles Nemrod Guimarães
Diretora do Departamento de Programas de Gestão

Haley Maria de Sousa Almeida
Gerente da Rede Nacional de Gestão Pública

Secretaria
de Gestão

Ministério
do Planejamento





Por outro lado, é importante destacar que apesar dos esforços alguns fatores críticos têm impactado e dificultado a atuação desta unidade. Destaco a disponibilização insuficiente de recursos para atender algumas demandas da unidade, especialmente, para reparos e manutenções.

Destaco ainda, a falta de concurso público para a área administrativa afim de adequar a força de trabalho. Que, atualmente, é insuficiente e de certa forma compromete a atuação da unidade

Enfatizo, porém, que restrições estruturais, deficiência de pessoal, limitações orçamentário-financeiras que impossibilitaram a realização de ações planejadas nos obrigaram a reprogramação de metas para o exercício de 2008.

As limitações têm dificultado a atuação da unidade. Entretanto, temos trabalhado com muito e esforço e criatividade para o cidadão-usuário tenha sua demanda da melhor forma atendida. Portanto, tivemos dificuldade, mas nada que pudesse inviabilizar a atuação e o desempenho das atividades da unidade.



2.3 Programas

Os principais programas operacionalizados pela Gerencia Regional foram:

0750 - Apoio Administrativo

0770 - Administração Tributária e Aduaneira

2.3.1. Programa 0750 – Apoio Administrativo

Tabela x – Dados gerais do programa

Tipo de programa	Programa de Apoio Administrativo
Objetivo geral	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos
Objetivo Específicos	
Gerente do programa	
Gerente executivo	
Responsável pelo Programa no âmbito da UJ	
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa	
Público-alvo (beneficiários)	

2.3.2 Principais Ações do Programa

2000 - Administração da Unidade

2.3.2.1. Ação 2000 - Administração da Unidade

Tabela x – Dados gerais da ação

Tipo	Ação Orçamentária
Finalidade	Constituir um centro de custo administrativo das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.
Descrição	A atividade “Administração da Unidade” se constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderam ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico. Essa despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso da frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos e alugados; despesas com viagens e locomoção e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA

GERÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO



Coordenador nacional da ação	
Unidades executoras	
Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação	
Competências institucionais requeridas para a execução da ação	

Tabela x – Metas e resultados da ação exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
Financeira	2.888.517,43	2.883.537,43	99,83

Tabela x – Recursos vinculados a financiamento externo e/ou cooperação técnica internacional utilizados na execução da ação

Discriminação (código do projeto, descrição finalidade e organismo financiador)	Custo Total	Empréstimo contratado (ingressos externos)		Contrapartida nacional	Valor das transferências de recursos*			Em caso de não se ter atingido a conclusão total ou de etapa	
		Previsto	Realizado		Motivo**	Valor no ano	Valor acumulado no projeto	Motivos que impediram ou inviabilizaram	Providências adotadas para correção

* Apresentar individualmente por motivo. ** Amortização, pagamento de juros, comissão de compromisso, outros.

“não houve ocorrências no período”. Não houveram recursos vinculados a financiamento externo e/ou cooperação técnica internacional utilizados na execução da ação.



2.3.1. Programa 0770 - Administração Tributária e Aduaneira

Tabela x – Dados gerais do programa

Tipo de programa	Programa de Apoio Administrativo
Objetivo geral	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos
Objetivos Específicos	
Gerente do programa	
Gerente executivo	
Responsável pelo programa no âmbito da UJ	
Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliação do programa	
Público-alvo (beneficiários)	

2.3.2 Principais Ações do Programa

2237 - Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira

2272 - Gestão e Administração do Programa

2.3.2.1. Ação 2237 - Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira

Tabela x – Dados gerais da ação

Tipo	Ação Orçamentária
Finalidade	Supervisionar, executar e controlar as atividades de fiscalização tributária e aduaneira federal, combatendo a sonegação fiscal, o contrabando e o descaminho.
Descrição	Direção, supervisão, orientação, coordenação e execução dos serviços de fiscalização tributária e controle aduaneiros, inclusive no que diz respeito a alfandegamento de áreas e recintos. Deslocamento de técnicos para a realização de fiscalizações e auditorias, tanto correlacionadas ao recolhimento de tributos federais quanto aos entrepostos aduaneiros.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria da Receita Federal
Coordenador nacional da ação	
Unidades executoras	
Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução	
Competências institucionais requeridas para a execução da ação	



Tabela x – Metas e resultados da ação exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
Financeira	255.000,00	255.000,000	100,00

Tabela x – Recursos vinculados a financiamento externo e/ou cooperação técnica internacional utilizados na execução da ação

Discriminação (código do projeto, descrição finalidade e organismo financiador)	Custo Total	Empréstimo contratado (ingressos externos)		Contrapartida nacional	Valor das transferências de recursos*			Em caso de não se ter atingido a conclusão total ou de etapa	
		Previsto	Realizado		Motivo**	Valor no ano	Valor acumulado no projeto	Motivos que impediram ou inviabilizaram	Providências adotadas para correção

* Apresentar individualmente por motivo. ** Amortização, pagamento de juros, comissão de compromisso, outros.

“não houve ocorrências no período”. Não houveram recursos vinculados a financiamento externo e/ou cooperação técnica internacional utilizados na execução da ação.

**2.3.2.2. Ação 2272 - Gestão e Administração do Programa***Tabela x – Dados gerais da ação*

Tipo	Ação Orçamentária
Finalidade	Construir um centro de custos administrativos dos programas, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas do próprio programa
Descrição	Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso da frota veicular, própria ou de terceiros por órgão da União; manutenção e conservação de imóveis 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); sistema de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivos elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para a discussão, formulação e divulgação de políticas, etc; produção e edição de publicações para a divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração do programa.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria da Receita Federal
Coordenador nacional da ação	
Unidades executoras	
Áreas (dentro da UJ) responsáveis por gerenciamento ou execução da ação	
Competências institucionais requeridas para a execução da ação	

Tabela x – Metas e resultados da ação exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO/PREVISÃO %
Financeira	2.206.013,67	2188.250,11	99,19

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA

GERÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO



Tabela x – Recursos vinculados a financiamento externo e/ou cooperação técnica internacional utilizados na execução da ação

Discriminação (código do projeto, descrição finalidade e organismo financiador)	Custo Total	Empréstimo contratado (ingressos externos)		Contrapartida nacional	Valor das transferências de recursos*			Em caso de não se ter atingido a conclusão total ou de etapa	
		Previsto	Realizado		Motivo**	Valor no ano	Valor acumulado no projeto	Motivos que impediram ou inviabilizaram	Providências adotadas para correção

* Apresentar individualmente por motivo. ** Amortização, pagamento de juros, comissão de compromisso, outros.

“não houve ocorrências no período”. Não houveram recursos vinculados a financiamento externo e/ou cooperação técnica internacional utilizados na execução da ação.



2.4. Desempenho operacional

Embora seja mais complexo e subjetivo a criação de indicadores na atividade-meio, apresentamos os indicadores de gestão utilizados para aferição da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da ação administrativa, juntamente com os indicadores do Planejamento Estratégico SPOA – 2007-2009, observadas as competências regimentais:

- **Indicador do Grau de Execução Orçamentária/Financeiro.**

Utilidade: Através do Indicador do Grau de Execução Orçamentária/Financeira pode-se comprovar o nível de execução das atividades e projetos pela GRA-MA, em relação aos valores que foram programados/autorizados e o que foi efetivamente executado em termos monetários.

Tipo: eficiência e efetividade

Fórmula de cálculo: Valor programado/descentralizado dividido pelo total de recursos aplicados/liquidados

Método de aferição: Confrontando-se todos os valores programados/descentralizados com o total dos recursos aplicados/liquidados

Responsável pelo cálculo/medição: Gerente-Regional

Resultado do indicador no exercício:

- 99,40% de execução dos valores autorizados

PROGRAMA	PROVISAO RECEBIDA (AUTORIZADA)	DESPESA LIQUIDADA	DISPONIVEL	COEFICIENTE DE EXECUÇÃO
0089	66.101,03	66.101,03	-	100,00
0580	374.347,55	374.347,55		100,00
0750	2.900.612,30	2.895.632,30	4.980,00	99,83
0770	1.081.041,35	1.073.237,72	7.803,63	99,28
0775	298.763,55	295.310,13	3.453,42	98,84
0794	393.578,90	379.191,38	14.387,52	96,34
1173	661.849,72	657.979,53	3.870,19	99,42
TOTAIS->	5.776.294,40	5.741.799,64	34.494,76	99,40



- **Indicador de Economicidade.**

Utilidade: Através do Indicador de Economicidade pode-se comprovar o grau de economia nos custos dos projetos e ações desenvolvidas pela GRA-MA em relação aos preços praticados no mercado, especialmente relacionados às despesas com vigilância e segurança e, limpeza e higienização

Tipo: eficiência e efetividade

Formula de cálculo: Valor previsto/valor efetivo

Método de aferição: Confrontando-se os valores previstos e/ou limites estabelecidos pelo MPOG para as área de vigilância e segurança, limpeza e higienização com os valores efetivamente obtidos nos procedimentos licitatórios/contratações.

Responsável pelo cálculo/medição: Gerente-Regional

Resultado do indicador no exercício:

- 32,34% de economia - área limpeza e conservação
- 17,72 % de economia - área de vigilância e segurança

Assim, podemos destacar o seguinte:

a) **ÁREA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: (R\$/m²)**

ÁREA DE PISO	LIMITE/ MARE (R\$/m ²) Port. SLTI Nº 4/06 (31/08/2006)	CUSTO EFETIVO GRA-MA (R\$/m ²)	ECONOMIA (R\$/m ²)	(%) PADRÃO x EFETIVO (ECONOMIA)
- Interna:	2,32	1,75	0,57	24,57
- Externa:	1,16	0,87	0,29	25,00
- Face Interna/Externa	0,54	0,40	0,14	25,93
- Fachada – Vidro Externa:	0,13	0,06	0,07	53,85
Resultado Indicador - Média				32,34



b) **ÁREA DE VIGILÂNCIA: (R\$)**

POSTO DE VIGILÂNCIA	LIMITE/MARE (R\$) Port. SLTI Nº 06/07 (28/12/2007)	CUSTO EFETIVO GRA-MA (R\$ ²)	ECONOMIA (R\$ ²)	(%) PADRÃO x EFETIVO (ECONOMIA)
12 x 36 h diurno: SLS/MA	2.970,00	2.443,07	526,93	17,74
12 x 36 h diurno: ITZ/MA	2.970,00	2.459,76	510,24	17,18
12 x 36 h noturno:SLS/MA	3.260,00	2.680,03	579,97	17,79
12 x 36 h noturno:ITZ/MA	3.260,00	2.696,71	563,29	17,28
44 h semanais:	1.590,00	1.294,20	295,80	18,60
24 h ininterruptas	-	-	-	-
Resultado Indicador - Média				17,72

• **Indicador de cumprimento meta - Empenho Pagamento contra-entrega - Decreto Nº. 2.439/97.**

Utilidade: Através do Indicador de cumprimento meta - Empenho Pagamento contra-entrega constata-se o cumprimento da meta estabelecida através do Decreto Nº. 2.439/97.

Tipo: efetividade

Formula de cálculo: Valor total empenhado na modalidade dispensa de licitação (Art. 22, II, Lei 8.666/93) dividido pelo total da despesa empenhada na modalidade garantia de pagamento contra-entrega

Método de aferição: Confrontando-se o Valor total empenhado na modalidade dispensa de licitação (Art. 22, II, Lei 8.666/93) com total da despesa empenhada na modalidade garantia de pagamento contra-entrega. Fonte: SIAFI.

Responsável pelo cálculo/medição: Gerente-Regional

Resultado do indicador no exercício: 28,12% das despesas empenhadas na modalidade dispensa de licitação (Art. 22, II, Lei 8.666/93) foram realizadas/empenhadas na modalidade garantia de pagamento contra-entrega.



Portanto, na execução da despesa foi atingido o percentual de 17,05 %, superior ao mínimo de 5%, estabelecido pelo Decreto nº 2.439/97. Conforme abaixo:

EMPENHO PAGAMENTO CONTRA-ENTREGA - DECRETO Nº. 2.439/97

N.D.	ART. 24, II LEI 8.666/93	EMPENHO-GARANTIA	%
3.3.90.30	13.294,66	2.098,39	15,78
3.3.90.39	59.805,06	9.448,25	15,80
4.4.90.52	1.103,00	1.103,00	100,00
TOTAL	74.202,72	12.649,64	17,05

Ressalto que os programas e as ações de governo, essencialmente, na atividade meio, não apresentam metas e indicadores específicos. Assim, os indicadores citados, embora não diretamente vinculados aos programas/ações do governo, são importantes para esta unidade.

2.4.1 – Evolução de gastos gerais

DESCRIÇÃO	ANO		
	2006	2007	2008
1. PASSAGENS	40.588,31	35.177,82	30.334,40 (1)
2. DIARIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM VIAGENS	115.700,68	141.422,80	76.213,83 (2)
3. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
3.1. Publicidade	19.197,27	9.152,77	18.949,72 (3)
3.2. Vigilância, Limpeza e Conservação	657.722,61	771.397,79	797.071,39 (4)
3.3. Tecnologia da informação	-	-	- (5)
3.4. Outras Terceirizações	228.599,76	296.082,40	398.572,41 (6)
3.5. Suprimento de Fundos	35.107,02	23.492,05	18.974,67 (7)
4. CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO	-	23.492,05	18.974,67 (8)

Observações:

- (1) Os gastos incluem os valores relativos aos seguintes Órgãos: GRA-MA; PFN-MA e CGU-MA.
- (2) Os gastos incluem os valores relativos aos seguintes Órgãos: GRA-MA; PFN-MA e CGU-MA.
- (3) Os gastos referem-se, exclusivamente, à publicidade legal (Editais, avisos, extratos contratos etc.) da GRA-MA; PFN-MA, GRPU-MA.
- (4) Os gastos incluem os valores relativos aos seguintes Órgãos: GRA-MA; PFN-MA, GRPU-MA e CGU-MA.



- (5) Não houve gasto classificado como TI. As eventuais despesas foram classificadas em itens específicos. Conforme orientação da Setorial.
- (6) Os gastos incluem os valores relativos aos seguintes Órgãos: GRA-MA; PFN-MA, GRPU-MA e CGU-MA.
- (7) Os gastos incluem os valores relativos aos seguintes Órgãos: PFN-MA e CGU-MA. A GRA-MA não realizou despesas com Suprimento de Fundos no exercício de 2008.
- (8) Os gastos incluem os valores relativos aos seguintes Órgãos: PFN-MA e CGU-MA. A GRA-MA não realizou despesas com Cartão Corporativo no exercício de 2008. Todo Suprimento de Fundos foi concedido através do CPGF.

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

UG	Credor		Inscrição (Saldo Inicial)		Movimento Devedor		Movimento Credor		Saldo Final em 31/12/09
	Denominação	CNPJ/CPF	Data	Valor	Data	Valor	Data	Valor	
Total									

“não houve ocorrências no período”. Nenhum passivo foi reconhecido por insuficiência de crédito ou recurso.

4. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro II.A.2 – Execução de Restos a Pagar no Exercício por ano de inscrição no Siafi

ANO DE INSCRIÇÃO	RP PROCESSADOS				RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2007	-	-	-	-	132.465,18	11.962,70	120.502,48	-
2008	-	-	-	-	1.178.176,05	-	-	1.178.176,05
Total	-	-	-	-	1.310.641,23	11.962,70	120.502,48	1.178.176,05

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

Quadro II.A.3 – Transferências (convênios e outros tipos)

Tipo*	Código Siafi/Siasg	Identificação do Termo Inicial ou de Aditivos (nº do processo e do termo, data assinatura, vigência etc)	Objeto da avença	Data de publicação no DOU	Valor total pactuado	Valor total recebido ou transferido no exercício	Contrapartida	Beneficiário (Razão social e CNPJ)	Situação da avença (alcance de objetivos e metas, prestação de contas, sindicância, TCE S/N?) **
Convênio	522299	Proc.: 10380001792004-93. Assinatura: 16/03/2005. Vigência: 31/12/2008.	Contratação de estagiários para a PFN-MA	16/3/2005		3.018,29	Disponibilização de estagiários.	Instituto Euvaldo Lodi – IEL-MA. (06.303.549/0001-31)	Objetivos alcançados

Observação: O Convênio foi extinto em 31/12/2008. Os valores pagos/transferidos referem-se à taxa de administração do agente integrador. A bolsa Estágio foi paga diretamente ao estagiário através do SIAPE.



6. Previdência Complementar Patrocinada

“não houve ocorrências no período”. Esta unidade, durante o exercício de 2008, não patrocinou nenhuma entidade de previdência privada.

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

“não houve ocorrências no período”. Esta unidade, durante o exercício de 2008, não executou nenhum projeto ou programa financiados com recursos externos.

8. Renúncia Tributária

“não houve ocorrências no período”. Esta unidade, durante o exercício de 2008, pela natureza da atividade, não beneficiou nenhuma instituição por renúncia de tributária.

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

“não houve ocorrências no período”. Esta unidade, durante o exercício de 2008, pela natureza da atividade, não beneficiou nenhuma instituição por renúncia de tributária. Portanto, não houve beneficiário direto de renúncia.

10. Operações de fundos

“não houve ocorrências no período”. Esta unidade, durante o exercício de 2008, não realizou nenhuma operação relacionada a aplicação de fundos.



11. Despesas com cartão de crédito

	Fatura		Saque	
	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
2006	-	-	40	52.245,00
2007	08	2.630,56	41	29.911,00
2008	19	9.589,42	24	13.215,00

Fonte: Siafi

CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL - DEMONSTRATIVO DE SAQUE/FATURA - EXERCICIO 2008

CPF	NOME SUPRIDO	SAQUE			FATURA
		EFETIVO	DEVOLUCAO	LIQUIDO	
		R\$	R\$	R\$	
498391604	SERGIO THIBAU JUNQUEIRA	1.370,00	184,41	1.185,59	443,83
3208230320	JOSE DE RIBAMAR COSTA POLARY	90,00	-	90,00	-
421189349	MARCIA SALOMAO BRITO	3.480,00	285,95	3.194,05	5.232,71
12464139300	BERNARDO MARCIANO DA SILVA	1.070,00	200,00	870,00	1.132,90
17675944372	SALVADOR JACKSON NUNES FERNANDES	1.000,00	641,10	358,90	-
25170830378	MARINALVA NASCIMENTO COSTA CAMARGO	775,00	7,00	768,00	907,36
26098598304	ARNALDO GUILHERME DE OLIVEIRA	1.520,00	294,24	1.225,76	789,62
41795920378	EDEN DO CARMO SOARES JUNIOR	200,00		200,00	
63966697300	NILO CRUZ NETO	2.750,00	1.437,60	1.312,40	1.083,00
69116245334	LEYLANE MARIA DA SILVA	960,00	-	960,00	-
TOTALS		13.215,00	3.050,30	10.164,70	9.589,42

Fonte: Siafi



12. Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno.

- 12.1 1. Número do relatório: Relatório nº 208858 – Auditoria de Gestão
2. Descrição da recomendação: Não houve recomendação por parte da Controladoria-Geral da União / CGU-Regional-MA. As contas relativas à gestão de 2007 foram consideradas REGULARES.

13. Determinações e recomendações do TCU

Durante o exercício de 2008, foram efetuadas as seguintes determinações e recomendações por parte do TCU.

- 13.1. 1. Número da Decisão ou Acórdão: **Acórdão nº 1138/2008 – TCU - 1ª Câmara**
2. Descrição da determinação ou da recomendação: Considera ilegal a concessão de aposentadoria em favor de José Xavier; Dispensa o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, com base na Súmula TCU Nº 106; Determina que a GRA-MA dê ciência ao interessado da deliberação; Esclarece que a concessão poderá prosperar, mediante novo ato livre das irregularidade apontadas.
3. Setor Responsável pela Implementação: GRA/MA – Setor de Recursos Humanos da GRA.
4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento: Acatada a decisão e comunicada o cumprimento ao TCU/Sefip através do Ofício Nº 032/2008-GAB/GRA-MA.
- 13.2. 1. Número da Decisão ou Acórdão: **Acórdão nº 4071/2008 – TCU - 1ª Câmara**
2. Descrição da determinação ou da recomendação: Considera legais as concessões de pensão civil em favor de Natália da Cruz Castelo Branco e Conceição de Maria Farias Lima apesar de conter parcela judicial, referente ao percentual de 3,17%.
3. Setor Responsável pela Implementação: GRA/MA – Setor de Recursos Humanos da GRA.
4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento: Acatada a decisão e comunicada o cumprimento ao TCU/Sefip através do Ofício Nº 003/2008-RH/GRA-MA.



13.3. 1. Número da Decisão ou Acórdão: **Acórdão nº 4350/2008 – TCU - 1ª Câmara**

2. Descrição da determinação ou da recomendação: Considera ilegal a concessão de aposentadoria em favor de João Carlos Caland Basto de Paiva; Dispensa o ressarcimento das quantias indevidamente recebidas de boa-fé, com base na Súmula TCU Nº 106; Determina que a GRA-MA dê ciência ao interessado da deliberação; Esclarece que a concessão poderá prosperar, mediante novo ato livre das irregularidade apontadas.
3. Setor Responsável pela Implementação: GRA/MA – Setor de Recursos Humanos da GRA.
4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento: Acatada a decisão e comunicada o cumprimento ao TCU/Sefip através do Ofício Nº 080/2008-RH/GRA-MA.

13.4. 1. Número da Decisão ou Acórdão: Diligência – Ofício nº 267/2008-TCU/SECEX-MA

2. Descrição da determinação ou da recomendação: Solicita cópia dos processos de concessão e prestação de contas das despesas realizadas no exercício de 2006 com o CPGF.
3. Setor Responsável pela Implementação: GRA/MA – Setor de Orçamento e Finanças da GRA.
4. Providências adotadas (ou justificativas para o caso de não cumprimento: Diligência atendida. Processos encaminhados através do Ofício Nº 026/2008-GAB/GRA-MA.

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

ATOS	QUANTIDADE	REGISTRADOS NO SISAC QUANTIDADE
Admissão	-	-
Desligamento	-	-
Aposentadoria	01	01
Pensão	05	05

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

“não houve ocorrências no período”. Nesta unidade, durante o exercício de 2008, não foi instaurada nenhuma TCE.



16. Informações sobre a composição de Recursos Humanos

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Servidores Ativos do quadro próprio em exercício na Unidade	22	1.213.376,56	21	1.163.629,34	20	966.709,51
Funcionários Contratados - CLT em exercício na Unidade	-	-	-	-	-	-
Total Pessoal Próprio	22	1.213.376,56	21	1.163.629,34	20	

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 (1)	50	657.722,61	58	771.397,79	58	797.071,39
Pessoal Terceirizado Apoio Administrativo (2)	14	120.147,60	14	145.771,20	12	189.708,48
Pessoal Terceirizado Outras Atividades	-	-	-	-	-	-
Estagiários	-	-	-	-	-	-
Total Pessoal Terc + Estag						

(1) – As despesas são compartilhadas pelos Órgãos atendidos pela GRA-MA que ocupam o mesmo prédio.

(2) – Somente o pessoal que a atender à GRA-MA.

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA

GERÊNCIA REGIONAL NO MARANHÃO



Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Requisitado em exercício na Unidade, com ônus	-	-	-	-	-	-
Pessoal Requisitado em exercício na Unidade, sem ônus	-	-	-	-	-	-
Total Pessoal Requisitado, em exercício na Unidade	-	-	-	-	-	-

Descrição:	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Cedido pela Unidade, com ônus	-	-	-	-	-	-
Pessoal Cedido pela Unidade, sem ônus	-	-	-	-	-	-
Total Pessoal Cedido pela Unidade	-	-	-	-	-	-

Descrição	Qtde	Despesa
Pessoal envolvido em ações finalísticas da unidade	20	966.709,51
Pessoal envolvido em ações de suporte da unidade (1)	12	189.708,48
Total Geral	32	1.156.417,99

(1) Pessoal terceirizado de apoio administrativo.



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

Todas as informações relevantes já constam dos itens específicos deste Relatório.

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

“não houve ocorrências no período”. Não existe conteúdo específico por UJ neste GRA-MA.



CONCLUSÃO

O governo tem tomado uma série de medidas voltadas para a análise da qualidade dos gastos públicos, tentando substituir a visão de controle meramente formalista para discutir os resultados objetivos da gestão dos recursos públicos.

No esforço para implantar a qualidade de gestão tem, a administração, encontrado muitas dificuldades em decorrência da natureza da atividade pública. Acreditamos que esses objetivos serão atingidos se o setor público aperfeiçoar os seus métodos e processos de gerenciamento dos recursos.

Engajada nesta nova filosofia de trabalho, esta Administração se empenhou durante o exercício de 2008, superando as dificuldades estruturais, em desempenhar suas atribuições regimentais voltadas para a identificação dos indicadores de eficiência, economicidade e eficácia da gestão em relação às atividades da Unidade.

Por outro lado, o quadro de pessoal reduzido tem dificultado o desempenho das atividades da unidade. De certa forma, as dificuldades são contornadas com criatividade. Mas, está claro que é extremamente necessário aumentar o quadro de servidores da unidade. É fato que em alguns casos utiliza-se mão-de-obra terceirizada para apoio às atividades. Entretanto, por questões óbvias, algumas atividades devem ser executadas, exclusivamente, por servidores.



Ao encerrar o exercício, tenho a convicção de que foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade de que trata o art. 37 da Constituição Federal, assim como as normas constantes das Leis 8.112/90, 8.666/93, 4.320/64 etc.. no que concerne a cada uma delas e também, tenho certeza de que, dentro das limitações e governabilidade, os resultados alcançados foram satisfatórios no cumprimento da missão institucional da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão – GRA-MA.

São Luis, 14 de abril de 2009

Lauro Luiz Araujo Carvalho
Gerente Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão - GRA-MA