

## 2. ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS – EXERCÍCIO 2007

### Tomadas de Contas dos ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO/ENTIDADE :

Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda/SC

RECURSOS GERIDOS (ART. 3º, §2º DN)

1.017.441-70

PEÇAS EXIGIDAS (art. 14, IN/TCU 47/2004)	LOCALIZAÇÃO (fls.)
I. Rol de Responsáveis (responsável pela apresentação e declaração do órgão de controle interno)	02
II. Relatório de Gestão com os conteúdos do anexo II apresentados em títulos específicos, destacando a localização dos itens abaixo discriminados	03 a 67
<ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrativo sintético de TCE, conforme indicado no item 14 do Anexo II (<b>Deve ser apresentado e capeado em volume destacável das contas com numeração própria de suas folhas</b>)</li><li>• Demonstrativo relacionando TCE, conforme indicado no item 12 do Anexo II</li><li>• Demonstrativo contendo informações de danos ressarcidos, conforme indicado no item 13 do Anexo II</li></ul>	33 34
III. Informações contábeis	69
<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração do contador responsável pela unidade jurisdicionada sobre as informações constantes do Siafi</li><li>• Demonstrativo dos pagamentos de despesas de natureza sigilosa, incluindo aqueles efetuados mediante suprimento de fundos</li></ul>	69
IV. Declaração da Unidade de Pessoal quanto ao atendimento por parte dos responsáveis da obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas	70 a 71
V. Relatórios e pareceres de instâncias que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório emitido pelo órgão de correição com a descrição sucinta das Comissões de Inquérito e Processos Administrativos Disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção</li></ul>	68
LOCAL/DATA	ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL
Florianópolis, 18/04/2008	
<b>2. ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO</b>	
VI. Relatório de auditoria de gestão, emitido pelo órgão de controle interno competente	
VII. Certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente	
<b>SITUAÇÃO</b>	
1 ( ) A Tomada de Contas está constituída de todas as peças relacionadas no art. 14 da IN/TCU 47/2004 e conteúdos constantes dos Anexos II a VIII da DN/TCU __/200__, estando em condição de ser encaminhada ao TCU.	
2 ( ) Ausente(s) na Tomada de Contas a(s) peça(s)/conteúdo(s) exigido(s) pela IN/TCU 47/2004 e pela DN/TCU __/200__, relacionado(s) abaixo, com a respectiva justificativa, se houver:	
_____ _____	
LOCAL/DATA	ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL

ACESSOR ESPECIAL / SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO

SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SANTA CATARINA

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de comprovação junto à Controladoria Regional da União em Santa Catarina que as informações contidas no Banco de Dados do SIAFI – Rol de Responsáveis são fidedignas.

Venilton José de Ávila  
Gerente Regional de Administração do MF/SC



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SANTA CATARINA

# RELATÓRIO DE GESTÃO - 2007

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA  
FAZENDA EM SANTA CATARINA

## **MINISTÉRIO DA FAZEDA**

Ministro de Estado da Fazenda  
*Guido Mantega*

Secretário-Executivo  
*Nelson Machado*

Secretário-Executivo Adjunto  
*Francisco de Assis Leme Franco*

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração  
*Laerte Dorneles Meliga*

## **GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SANTA CATARINA**

Gerente Regional de Administração em Santa Catarina  
*Venilton José de Ávila*

Gerente Regional –Substituto  
*Ronaldo Pinto da Silva*

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE.....	07
2	RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS.....	10
	<b>PAPEL DA UNIDADE NA EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....</b>	<b>14</b>
3	ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO .....	16
4	<b>GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES.....</b>	<b>25</b>
	Gestão de Programas e Ações de outras Unidades.....	25
	Gestão de Programas e Ações Exclusivas da GRA.....	27
5	DESEMPENHO OPERACIONAL.....	29
	Indicadores de Desempenho.....	29
	Metas Institucionais.....	31
6	PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.....	31
7	INSTITUIÇÕES BENEFICIADAS POR RENUNCIA FISCAL.....	31
8	OPERAÇÕES DE FUNDOS.....	31
9	CONTEUDOS ESPECÍFICOS POR UJ OU GRUPOS DE UNIDADES AFINS.....	31
10	CONCLUSÃO.....	32
11	ANEXO A- DEMONSTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.....	33
12	ANEXO B- DEMONSTRATIVO DE PERDAS.....	34
13	ANEXO C- DESPESAS COM CARTÃO CORPORATIVO.....	35
14	ANEXO D- RECOMENDAÇÕES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO.....	53
15	ANEXO E- DEMONSTRATIVO DE TRANSFERENCIA .....	61
16	ANEXO F- ATOS DE ADMINSSÃO, DESLIGAMENTO, CONCESSÃO .....	62
17	RELATÓRIO DE CORREIÇÃO.....	63

## APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto na IN TCU N°. 47/2004 e suas alterações, Decisão Normativa TCU nº 85/2007 e nº 88/2007 e Norma de Execução CGU N° 05/2007, a Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Santa Catarina apresenta os resultados da sua gestão, relativa ao exercício financeiro de 2007, de acordo com as orientações contidas na Portaria CGU nº 1950, de 28/12/2007, que tem por objetivo orientar os gestores dos órgãos e entidades sujeitos ao controle interno no âmbito do Poder Executivo Federal, sobre a organização e formalização dos processos de Tomada de prestação de Contas dos gestores de recursos públicos.

As informações que integram o presente relatório são resultados do trabalho realizado na gestão em conjunto com o Órgão Central e demais Unidades atendidas pela Gerência Regional Administração em Santa Catarina.

## 1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

◆ **NOME COMPLETO**

Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Santa Catarina - GRA/SC

◆ **NATUREZA JURIDICA**

Pessoa Jurídica Administração Direta do Poder Executivo

◆ **VINCULAÇÃO MINISTERIAL**

A Gerência Regional de Administração está subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA/SE/MF.

◆ **ATOS NORMATIVOS**

Criada pelo Decreto nº 3.782 de 05 de abril de 2001, DOU de 06.04.01, que Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências.

Em novembro de 2006 editado Decreto nº 5.949, revogado pelo Decreto nº 6.102, de 30 de abril de 2007, revigorado pelo Decreto nº 6.313, de 19 de dezembro de 2007, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências.

◆ **CNPJ**

Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 00.394.460/0023-57

◆ **NOME E CÓDIGO NO SIAFI**

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Unidade Gestora 170166

◆ **CÓDIGO DAS UNIDADES JURISDICIONADAS ABRANGIDAS**

◆ **ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE**

Praça Getúlio Vargas, nº. 138, Centro  
88020.030 Florianópolis / SC  
Telefones (48) 32168712  
Fax: (48) 3222-5470

◆ **ENDEREÇO DA PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTRANET**

[www.intranetspoa.sc.fazenda](http://www.intranetspoa.sc.fazenda)

♦ **SITUAÇÃO DA UNIDADE QUANTO AO FUNCIONAMENTO**

Em pleno funcionamento

♦ **FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE**

Administração

♦ **TIPO DE ATIVIDADE:**

Meio

♦ **UNIDADES GESTORAS UTILIZADAS NO SIAFI**

Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda – SC  
Código SIAFI - 170166

♦ **PÚBLICO-ALVO**

A GRA/SC tem como públicos-alvo os Órgãos da Administração Pública Federal, conforme discriminados abaixo:

ÓRGÃO CENTRAL	UNIDADES
PGFN	- Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN/SC - Procuradoria-Seccional da Fazenda Nacional (Blumenau, Criciúma, Chapecó, Joaçaba, Joinville, Lages).
MPOG/SPU	Gerência Regional do Patrimônio da União – GRPU
CGU	Controladoria-Regional da União – CGU
SRFB	Secretaria da Receita Federal do Brasil - Delegacias da Receita Federal do Brasil, Inspeção da Receita Federal do Brasil e Alfândega do Aeroporto Internacional Hercílio Luz

♦ **FORÇA DE TRABALHO (em efetivo exercício)**

Serviço/Setor	Servidores		Estagiários		Terceirizados
	Nível		Nível		
	Médio	Superior	Médio	Superior	
Gabinete	1	1	0	0	1
Tecnologia da Informação - ATI	1	1	0	0	0
Comunicação Social - ACS	1	0	1	0	0
Licitações - CPL	3	0	0	0	0
Gerência de Planej. e Orçamento	1	0	0	0	0
Recursos Logísticos	8	0	1	0	3
Recursos Financeiros - DIOFI	2	1	0	0	0
Setor Médico *	1	5	0	0	1
Recursos Humanos - RH	5	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

\* Profissionais que atuam no SETOR MÉDICO, 2 Odontólogos, 3 Médicos, 1 Técnica Enfermagem

SERVIDOR	CARGO	LOCALIZAÇÃO	FUNÇÃO
1. AFONSO FRANCO RODRIGUES	ADMINISTRADOR	CONF. DOCUMENTAL/GAB	
2. AGENOR PINTO	AGENTE ADM	LICITAÇÕES - CPL	FCT 08
3. ALEXANDRE PEREIRA BELMONTE	AGENTE ADM	DIOFI	FCT 08
4. ANA CRISTINA DA ROSA LAGARRETA	ADMINISTRADOR	ATI	FCT 10
5. ANA CRISTINA RODRIGUES BENDER POLUCENO	AGENTE ADM	RH-INATIVO	FCT 10
6. CARLOS ALBERTO COSTA DUTRA	DATILÓGRAFO	LOGISTICA -PROTOC	
7. CATARINA MARIA COSTA VERNEY	ODONTOLOGO	SERVIÇO MÉDICO	
8. CONRADO BASTOS SANTIAGO	MÉDICO	SERVIÇO MÉDICO	
9. EDINA ORSI CASTANHEL	AGENTE ADM	GPO	FCT 08
10. EDNA DE CARVALHO	AGENTE ADM	RH-INATIVOS	FCT-08
11. ELISABETH MARIA BINOTTO KNABBen	MÉDICO	SERVIÇO MÉDICO	
12. EWALTON MENDES BRANDAO	AGENTE TELEC ELET	ATI	
13. FERNANDO HERMANN PEDRINI ROTUNNO	MÉDICO	SERVIÇO MÉDICO	
14. FRANCISCA IZAMAR AYRES DE ANDRADE	ECONOMISTA	FINANCEIRO - DIOFI	
15. HILDEGARD REISDOERFER	AGENTE ADM	LOGISTICA -PROTOC	FCT 10
16. IVOLI ARNALDO DA SILVA	AUX.OP.SERV DIVERS	LOGISTICA - COPA	
17. JOSE NILSON DA SILVA FERNANDES	AGENTE ADM	LOGISTICA	FGR-3
18. LAURI ROGÉRIO WOLFF	TECN.ADMIN	DIOFI	
19. LINDALVA DE ALMEIDA NASCIMENTO	AGENTE ADM	RH-ATIVO	FGR-3
20. LUISA DE SOUSA HENKE	AGENTE ADM	RH-GERÊNCIA	FCT 07
21. LUIZ CARLOS DOS SANTOS	MOTORISTA OFICIAL	LOGISTICA	
22. MARCELO LUIZ AGUIAR	AGENTE DE VIGILANCIA	LOGISTICA	FCT-10
23. MARCIA ELIZABTH DEUCHER	AGENTE ADM	CPL	FCT-08
24. MARGARETH APARECIDA MARTINEZ PADOVAN VERAS	ODONTOLOGO	SERVIÇO MÉDICO	
25. MARIA ELIETE FREITAS	AUXLIAR ENFERM	SERVIÇO MÉDICO	
26. MARIA HELENA GOMES ARDAIA	AGENTE ADM	RH-ATIVO	FCT-10
27. MARIA LUCIA GONCALVES DE AQUINO	AGENTE ADM	ACS	FCT-10
28. NARA RUHLING DE SIQUEIRA	AGENTE ADM	RH-ATIVO **	
29. ORLANDO MARTINS FILHO	AGENTE ADM	CONF. DOCUMENTAL	FGR-3
30. RONALDO PINTO DA SILVA	AGENTE ADM	LOGISTICA	DAS-102.1
31. VENILTON JOSE DE AVILA	AGENTE ADM	GABINETE- GERENTE	DAS-101.3

## QUADRO DE PESSOAL – GRA

\* CEDIDO DA ESCOLA AGROT. CONCORDIA/SC

\*\* LICENÇA MEDICA

CEDIDOS:

SARITA LUCIA DA SILVA ARCENIO	AGENTE ADM	CEDIDA TRT
NAZARENO DE JESUS MARTINS	MOTORISTA OFICIAL	CGU
IVONETE MACHADO	AGENTE ADM	CEDIDA TRT
MARCIA DUARTE PIMENTEL	TECNICO EM COM.SOC	CEDIDA PARA USFC

## 2 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

A Gerência Regional de Administração em Santa Catarina compete prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, Procuradoria da Fazenda Nacional Controladoria-Geral da União e a Gerência Nacional do Patrimônio da União, sediados em Santa Catarina.

De acordo com a Portaria Ministerial nº. 290 de 30 de abril de 2004, da Secretaria Executiva, publicado no DOU de 04.10.2004, as atribuições da GRA/SC são:

♦ **À Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda 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 - SISP, de Serviços Gerais - SIGS, Nacional de Arquivos - SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;
- realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- disseminar as informações aos órgãos do Ministério da Fazenda em sua jurisdição, quanto ao cumprimento das normas emanadas pelo órgão setorial dos sistemas citados no inciso I, deste artigo;
- assessorar, junto às unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito Nacional, cuja contratação tenha sido determinada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- assessorar as unidades centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;
- coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;

- realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;
- promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;
- coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Gerência Regional de Administração;
- prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;
- instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- promover as conformidades diária, de suporte documental e contábil no âmbito da Unidade;
- dar posse em cargos em comissão;
- conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença;
- conceder aposentadoria, pensão e expedir título de inatividade;
- promover, anualmente, recadastramento dos dados dos servidores aposentados e beneficiários de pensões;
- avaliar, consolidar e propor ao Coordenador-Geral de Recursos Humanos a programação anual de treinamento da Gerência Regional de Administração, observadas as diretrizes do Plano Plurianual de Aprendizagem Permanente - PPAP;
- supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;
- reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores;
- acompanhar o cadastramento das ações judiciais em sistema específico;
- prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;
- implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;
- coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Gerência;
- aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;
- administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;
- acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, a distribuição, remanejamento e desativação;
- manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários;
- prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade;
- coordenar e supervisionar o Serviço de Auto-atendimento ao Cidadão;
- promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição; e
- exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União.

♦ **Ao Recursos Logísticos compete:**

- planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas nas funções de administração de material, suprimentos, obras, patrimônio, serviços de engenharia, transportes, administração de imóveis, serviços terceirizados, licitações e contratos, documentação, comunicação administrativa, museu e arquivos, na jurisdição da Gerência Regional de Administração;
- acompanhar, controlar e executar as atividades relativas a gestão de documentos e informação;
- subsidiar propostas de normas e procedimentos padrões em sua área de atuação;
- executar as atividades inerentes aos sistemas informatizados de sua área de atuação;
- administrar as atividades relativas a arquivo, museu, biblioteca, protocolo, recepção e expedição de documentos, frota de veículos oficiais, administração predial, serviços e sistemas de telefonia, e serviços de reprografia, no âmbito de sua atuação;
- viabilizar as condições necessárias à celebração de contratos, convênios e ajustes e seus aditamentos, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- gerir os contratos relativos a sua área de competência;
- proceder a operacionalização dos sistemas informatizados de sua área de atuação;
- propor a destinação dos bens móveis inservíveis, sob responsabilidade das Gerências Regionais de Administração;
- executar as atividades relativas ao serviço de referência e comunicação;
- viabilizar a realização de inventário patrimonial sob a responsabilidade da Gerência Regional de Administração;
- receber os equipamentos e materiais permanentes, recolhidos dos órgãos na Gerência Regional de Administração;
- expedir "Termo de Responsabilidade" quando se tratar de distribuição de materiais permanentes sob a administração da Gerência Regional de Administração;
- solicitar, orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades relativas a controle de acesso, administração de edifícios, serviços de limpeza e conservação, vigilância, reparos e conservação de bens móveis e imóveis;
- orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos relativos a sua área de atuação;
- controlar, orientar e fiscalizar o trânsito e estacionamento de veículos nas áreas contíguas dos edifícios;
- verificar sistematicamente as instalações prediais dos imóveis;
- elaborar e manter atualizado o cadastro de servidores, vigilantes e pessoal terceirizado;
- orientar a fiscalização do controle de entrada e saída de pessoas e materiais;
- controlar os horários de ligamento e desligamento de energia elétrica;
- elaborar e manter atualizados os cadastros de equipamentos de telecomunicações bem como dos operadores;
- organizar e manter atualizadas as listas telefônicas internas;
- executar as atividades relativas ao controle de tráfego, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais;
- operacionalizar as atividades referentes ao credenciamento de servidores para condução de

- veículo oficial;
- organizar e manter atualizados os cadastros dos veículos oficiais, motoristas e credenciados sob a sua administração;
  - vistoriar e avaliar os veículos oficiais sob sua administração;
  - controlar e solicitar as aquisições de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos oficiais;
  - requisitar, controlar e distribuir material e equipamentos destinados aos veículos oficiais;
  - providenciar o emplacamento dos veículos oficiais e expedir ou renovar sua documentação junto aos órgãos competentes;
  - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos relativos a sua área de atuação;
  - controlar os estoques de peças e demais materiais destinados à manutenção dos veículos oficiais;
  - assistir aos motoristas em caso de acidentes;
  - avaliar e identificar os veículos oficiais considerados antieconômicos ou inservíveis para fins de baixa na frota;
  - manter o controle dos pagamentos das multas de trânsito bem como do licenciamento dos veículos oficiais;
  - elaborar relatório de ocorrência nos casos de acidentes com veículos oficiais sob sua responsabilidade;
  - elaborar escalas de motoristas para atendimento aos plantões noturnos e viagens de serviço;
  - organizar e manter atualizados os arquivos de plantas, gráficos, orçamentos e outros dados técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia;
  - supervisionar e vistoriar obras; e
  - emitir parecer técnico sobre contratos e seus aditamentos, relacionados a sua área de atuação;
  - manter atualizado o cadastro de fornecedores;
  - elaborar minutas de atestados de capacidade técnica a serem emitidas pela Gerência Regional de Administração;
  - elaborar previsão anual de despesa com aquisição de material e contratação de serviços;
  - orientar, acompanhar e avaliar as atividades referentes à preservação, restauração, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos;
  - orientar o recebimento, a classificação, o registro e arquivamento de documentos;
  - propor cadastramento e habilitação de usuários no Sistema de Comunicação Administrativa - COMPROT, na jurisdição da Gerência Regional de Administração;
  - propor a atualização das tabelas básicas do Sistema COMPROT;
  - propor exclusão e cancelamento de processos do Sistema COMPROT;
  - executar e controlar os registros de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Gerência Regional de Administração; e
  - acompanhar e controlar a movimentação física dos bens móveis, sob responsabilidade da Gerência Regional de Administração.

◆ **Ao Serviço de Recursos Humanos compete:**

- acompanhar as atividades referentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, no âmbito da jurisdição da Gerência Regional de Administração;
- analisar e elaborar parecer técnico nos assuntos referentes a legislação de recursos humanos;
- acompanhar as atividades referentes a recursos humanos;
- gerir os contratos relativos a sua área de competência;
- prestar atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas;
- subsidiar o Gerente Regional de Administração na prestação das informações à Advocacia-Geral da União - AGU/PR, necessárias à defesa da União, bem como ao Poder Judiciário;
- incluir o pagamento de exercícios anteriores no sistema de pessoal;
- cadastrar as ações judiciais em sistema específico;
- coordenar o processo de treinamento e desenvolvimento profissional da Gerência Regional de Administração;
- prestar assistência médica, odontológica e psico-social aos servidores ativos, inativos e seus dependentes;
- manter cadastro dos Processos Administrativos Disciplinares; e
- administrar os convênios celebrados para contratação de estagiários.

◆ **Ao Recursos Financeiros compete:**

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

## 2.1 PAPEL DA UNIDADE NA EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

A Gerência Regional de Administração no Estado de Santa Catarina tem como missão prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros e unidades da Administração Pública, e cidadãos-usuários, contribuindo para a melhoria do Serviço Público.

Atua no PPA no programa de Apoio Administrativo ( 0750), e (0089 ) – Previdência de Inativos e Pensionistas, prestando 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 - SISP, de Serviços Gerais - SISG, Nacional de Arquivos -

SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal.

No que tange a administração de Pessoal, realizamos o recadastramento de todos os Aposentados e Pensionistas do Ministério da Fazenda em Santa Catarina, bem como de outros Estados da Federação que se encontravam no Estado de Santa Catarina, na data de seu recadastramento.

Realizamos atendimento via Junta Médica à Outros órgãos e Ministérios, conforme descrito abaixo:

- ◆ Gerência Regional do Patrimônio Público - GRPU
- ◆ Advocacia-Geral da União - AGU
- ◆ Controladoria-Geral da União - CGU
- ◆ Polícia Federal - PF
- ◆ Agência Nacional de Transportes Aquaviários - Antaq
- ◆ Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM
- ◆ Instituto Brasileiro do Meio Ambiente - IBAMA
- ◆ Ministério da Agricultura
- ◆ Ministério da Educação
- ◆ Polícia Militar de Santa Catarina - PMSC
- ◆ Secretaria Estadual de Educação

No Serviço de Recursos Logísticos, destacamos o atendimento realizado pelo Protocolo, para as Unidades e Cidadãos Usuários.

ASSUNTO	QUANTIDADE
ALTERAÇÕES CADASTRO PROCESSOS	54
ATENDIMENTO CLIENTE (PROTOCOLO)	2478
ATENDIMENTO INSTITUCIONAL: GRA, PFN e JURISDICIONADAS; DRJ; CGU; DPU; AGU; E DRFs/SC.	37
ETIQUETAS ARQUIVO (exercício 2007)	4260
ETIQUETAS ARQUIVO (exercício 2008)	1800
ETIQUETAS DE CONTINGENCIA (exercício2008)	670
JUNTADAS	13
MEMORANDOS EXPEDIDOS	478
MOVIMENTOS PROCESSOS CANCELADOS	1287
PROCESSOS CADASTRADOS	1786
PROCESSOS REGISTRADOS (AGU,CGU e DPU)	37
RECADASTRAMENTO PENSIONISTA / GRA/SC	325
RECADASTRAMENTOS APOSENTADOS/GRA/SC	382
RECADASTRAMENTOS DE OUTRAS UPAGs	178
REs EXPEDIDAS	367
RMs CANCELADAS	330
RMs EXPEDIDAS	267
SERVIDORES CADASTRADOS NO COMPROTWEB	1327

Além destes outros serviços prestados pela Gerência foram de extrema relevância, uma vez que foram disponibilizados para possibilitar que as Unidades da Procuradoria da Fazenda Nacional, Receita Federal, Patrimônio da União e Controladoria Regional Geral da União, sediados em Santa Catarina, executassem suas atividades. Tais serviços se encontram mais detalhados no item Desempenho Operacional deste relatório.

### 3 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO

A Administração Pública tem trabalhado no sentido de tornar a sua gestão mais eficiente buscando demonstrar efetivamente seu desempenho e o grau de importância junto à sociedade. Para tanto, vem buscando implantar um modelo de gestão orientada para resultados, o que requer cada vez mais a adoção de mecanismos de mensuração dos objetivos e metas.

Esse novo paradigma levou a SPOA/MF, ao final de 2006, avançar na gestão do planejamento, buscando implantar um modelo mais eficiente, objetivando a avaliação do desempenho organizacional, uma vez que os modelos anteriores não demonstravam tal avaliação de forma objetiva e consistente. Analisados alguns modelos, a SPOA optou pelo “Planejamento Estratégico”, com a metodologia do *Balanced Scorecard* (BSC), por ser uma metodologia que detalha o planejamento em objetivos estratégicos, indicadores e ações a serem implementados pela Instituição e que traduzem planos no desempenho organizacional desejado.

A implantação da metodologia vem requerendo adaptações face às especificidades do serviço público. Ações como inovação, satisfação dos clientes (ou unidades usuárias), qualidade, capacidade de resposta, produtividade, processos internos e investimentos em pessoas estão sendo consideradas e tratadas de forma integrada, com seu desempenho acompanhado em todo o seu ciclo de execução.

O BSB permitiu a unificação do planejamento, de forma que tanto a SPOA quanto as Gerências Regionais buscarão cumprir as mesmas metas e objetivos, uma vez que as GRA's são as unidades da SPOA nos Estados.

Além disso, a metodologia BSC, também contempla elementos consoantes aos fundamentos do Programa da Qualidade no Serviço Público (PQSP), cuja adesão pela SPOA ocorreu no último semestre de 2007, com conseqüente adesão pelas Gerências Regionais de Administração. Em Santa Catarina, a GRA, participou do curso de Avaliação da Gestão - 250 pontos, promovido pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GES PÚBLICA. No referido curso, realizou também a avaliação da Gestão, e aguarda a validação para o início do próximo exercício.

#### ◆ Diretrizes:

- fortalecer a prática do planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, recursos humanos, recursos logísticos, tecnologia da informação e comunicação social;

- zelar pela ética e transparência da gestão SPOA.

◆ **Objetivos Gerais:**

- Gestão eficiente voltada pra resultados, mediante o fortalecimento da cultura do planejamento;
- Gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos orçamentários e financeiros;
- Aperfeiçoamento do perfil profissional dos servidores da SPOA, para melhorar seu desempenho e atingir melhores resultados;
- Visibilidade nas ações da GRA.

◆ **Objetivos Estratégicos da SPOA:**

- Otimizar a utilização de recursos;
- Adequar a força de trabalho da GRA/SC;
- Promover expressivamente o bem-estar, a satisfação e a motivação dos servidores;
- Melhorar expressivamente o desempenho dos processos;
- Aumentar expressivamente a satisfação dos clientes.

Dentro da Estratégia de atuação, a metodologia do BSB que vem sendo utilizada no Planejamento Estratégico contempla as perspectivas Pessoas, Processos, Finanças, e Unidades Usuárias. Embora ainda não foi possível medir resultados, procuramos desenvolver nossas atividades seguindo a metodologia acima citado.

➤ **Perspectiva Pessoas**

Na perspectiva Pessoas, o Setor de Recursos Humanos, a priorizou a realização de treinamento dos servidores por intermédio da participação em cursos de aperfeiçoamento, em parceria com outras instituições; Além disso, buscou maior eficiência e melhoria da qualidade dos serviços prestados. Nesse sentido, dentre as suas ações essenciais destacamos:

- ◆ agilidade no atendimento das demandas na área de recursos Humanos, bem como a redução do retrabalho. Para tanto foi revisto o fluxo das atividades, visando maior racionalidade e mais desempenho na execução das atividades.
- ◆ realização de alguns treinamentos na área de pessoal. Embora não tenha sido possível realizar a programação desejada por falta de recursos orçamentários e financeiros;
- ◆ recadastramento realizado dentro da meta prevista;
- ◆ atualização no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPECad, dos dados cadastrais dos servidores ativos e inativos das Unidades atendidas, conforme recomendação da SPOA e da Controladoria-Geral da União;
- ◆ manutenção da folha de pagamento de pessoal;
- ◆ inclusão de processos no SISAC;
- ◆ cadastramento, atendimento e cumprimento de Ações Judiciais;

- ◆ realização do mapeamento de competências e da pesquisa de clima organizacional, os quais foram encaminhados à COGRH.

O Serviço médico, unidade divisional do Setor de Recursos Humanos, tem como objetivo principal prestar assistência médica, odontológica aos servidores ativos, inativos e seus dependentes. Compete também, as atividades de exames admissionais de todos os órgãos do Ministério da Fazenda, bem como, dos outros Ministérios, quando solicitados.

Em 2007, realizamos 270 consultas odontológicas e 80 consultas médica e cerca de 950 homologações médica.

### ➤ **Perspectiva Processos e Unidades Usuárias**

Na perspectivas Processos e Clientes, o setor de Recursos Logísticos buscou atender todas as demandas recebidas das Unidades usuárias no menor tempo possível, de acordo com as especificações e disponibilidade orçamentária e financeira. Esta última impactou no tempo de resposta as Unidades, quando a solicitação foi para aquisição de bens e serviços, uma vez que a disponibilização de recursos no último trimestre ocorreu em um prazo exíguo para a realização das licitações, embora não tenha sido um fator impeditivo, pois foi possível realizar o atendimento.

Relativamente às atividades de **transporte**, em 2007 realizamos o atendimento de 2002 solicitações de veículos oficiais. Os serviços de transporte foram utilizados para as seguintes finalidades:

- ◆ Entrega e recolhimento de documentos fora da unidade;
- ◆ Transporte de funcionários em serviço;
- ◆ Transporte de materiais diversos;
- ◆ Recolhimento de correspondências pelos Correios.

Cabe ressaltar a dificuldade de atender a demanda da CGU/SC, no que se refere a liberação de veículos e motoristas, quando dos sorteios de municípios. O pregão realizado para contratação dos serviços de fornecimento de motoristas e veículos, visando atender as demandas da CGU, foi revogado em função do preço estar acima do preço de referência. Assim não houve renovação da frota de veículos oficiais, e mesmo com manutenção preventiva, temos dificuldades em disponibilizar veículos para viagens.

A GRA conta apenas com 2 motoristas, número insuficiente para atender as Unidades, e principalmente a CGU/SC por ocasião das viagens relativas aos sorteios conforme citado acima. Continuamos contando com a parceria das demais Unidades do Ministério da Fazenda, bem de outros Órgãos, INCRA, IBAMA, DRT, DNIT, FNS, IBGE e CIDASC, para suprir as falta de veículos e motoristas e viabilizar o atendimento à demanda da Controladoria-Geral da União.

Na área de **licitações e contratos** procedemos ao acompanhamento dos contratos vigentes, e conseguimos dispensa de alguns reajustes contratuais, os quais trouxeram significativa redução de custos.

No exercício de 2007, a GRA por intermédio do Setor Licitações realizou, em consonância com as normas de Licitações e Contratos estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 e legislações complementares, 18 Pregoes Eletrônicos e 8 Tomadas de Preços. A tabela seguinte corresponde à totalidade dos contratos vigentes assinados em 2007.

Adquirimos material permanente para a Procuradoria da fazenda Nacional, Gerência Regional do Patrimônio da União e Controladoria-Geral da União e Gerência Regional de Administração do MF/SC. Segue abaixo tabela, contendo as licitações realizadas no exercício de 2007:

**RELAÇÃO DAS LICITAÇÕES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2007**

PROCESSO	MODALIDADE	OBJETO	VALOR - R\$	
			ESTIMADO	CONTRATADO
10983.00003/2007-27	Pregão Eletrônico nº 01/2007	Aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e óleo diesel para os veículos pertencente a GRA/SC, PFN/SC e Unidades Jurisdicionadas, CGU/SC e GRPU/SC, para o exercício de 2007	65.911,10	63.581,96
10983.000052/2007-06	Pregão Eletrônico nº 02/2007	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição integral de peças de 01 (uma) central telefônica digital, PABX modelo MD 110, tipo CPA-T, marca Ericsson	1.231,00	Licitação Deserta
10983.000401/2007-81	Pregão Eletrônico Nº 03/2007	Aquisição e instalação de 01 (um) estabilizador eletrônico de 10 KVA Trifásico, 380 V para a Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Chapecó.	10.000,00	7.167,99
10983.000347/2007-74	Pregão Eletrônico nº 04/2007	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de telefonia móvel pessoal, pós pago, para chamadas locais e de longa distancia nacional para atender a Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina e Unidades Jurisdicionadas..	13.932,00	Licitação Revogada
10983.000584/2007-35	Pregão Eletrônico Nº 05/2007	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de telefonia móvel pessoal, pós pago, para chamadas locais e de longa distancia nacional para atender a Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina e Unidades Jurisdicionadas.	14.400,00	12.310,00
10983.000796/2007-12	Pregão Eletrônico nº 06/2007	Aquisição de material de consumo diversos para atender as necessidades da GRA/SC.	8.461,00	4.947,26

10983.000943/2007-54	Pregão Eletrônico nº 07/2007	Prestação de serviço de acesso a Internet e de provedor, tipo banda larga, onde a banda larga deverá ser de, no mínimo, 8 Mbps, quantidade de pontos: 07 pontos ,para uso da Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina e Unidades Jurisdicionadas.	22.956,00	Licitação Deserta
10983.001090/2007-78	Pregão Eletrônico nº 08/2007	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de vigilância e segurança patrimonial desarmada de dois postos diurno e dois postos noturno a serem executados na PSFN/Chapecó/SC e PSFN/Joaçaba/SC.	196.400,00	Licitação Anulada
10983.000942/2007-18	Pregão Eletrônico nº 09/2007	Aquisição de materiais odontológicos diversos para a GRA/SC .	5.966,02	4.144,30
10983.001198/2007-61	Pregão Eletrônico nº 10/2007	Aquisição e instalação de 01 (um) NOBEAK, trifásico, para a Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Joaçaba.	26.000,00	25.900,00
10983.001199/2007-13	Pregão Eletrônico nº 11/2007	Aquisição e instalação de 01 (um) servidor FIREWALL, para a Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Joaçaba..	8.000,00	8.600,00
10983.001200/2007-00	Pregão Eletrônico nº 12/2007	Aquisição de 02 (dois) pontos de acesso tipo I (PA A/B/G) e 12 placas de rede sem fio PCI 802.11 A/B/G para PSFN/Joaçaba.	9.200,00	7.060,00
10983.001221/2007-17	Pregão Eletrônico nº 13/2007	Prestação serviço de telefonia móvel pessoal, plano pós-pago, para chamadas locais e de longa distância nacional, para a GRA/SC e CGU/SC, com fornecimento de 03 linhas telefônicas, juntamente com os aparelhos, que serão fornecidos em forma de comodato e habilitados na cidade de Florianópolis/SC..	5.434,56	4.719,20
10983.001297/2007-42	Pregão Eletrônico nº 14/2007	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada para a PSFN/Chapecó/SC e PSFN/Joaçaba/SC.	196.400,00	180.548,00
10983.001362/2007-30	Pregão Eletrônico nº 15/2007 (SRP)	Fornecimento de materiais de consumo diversos para a Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Santa Catarina..	473.170,00	304.049,60
10983.001348/2007-36	Pregão Eletrônico nº 16/2007	Prestação de serviços contínuos de terceirizados de 06 (seis) postos de atendente para a Gerência Regional do Patrimônio da União em Santa Catarina	124.448,20	81.800,47

10983.001433/2007-02	Pregão Eletrônico nº 17/2007	Aquisição e instalação de um aparelho de ar condicionado de janela e três aparelhos de ar condicionado tipo split para a Controladoria Geral da União em Santa Catarina.	7.583,09	Licitação Deserta
10983.001427/2007-47	Pregão Eletrônico nº 18/2007	Aquisição e instalação de um nobreak de 5 KVA, um switch central, cinco estabilizadores trifásico de 30 KVA, um estabilizador trifásico de 15 KVA, quatro cartões Mini-GBIC 1000 Base SX e quatro módulo para empilhamento para a PSF/SC.	88.000,00	60.783,00
10983.001531/2007-31	Pregão eletrônico nº 19/2007	Aquisição de material permanente para Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina e Unidades Jurisdicionadas.	81.747,82	72.322,59
10983.001529/2007-	Pregão eletrônico nº 20	Aquisição de Material Permanente para a Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina	89.616,12	70.976,55
10983.001529/2007-62	Pregão Eletrônico nº 21/2007	Reparos e Adaptações nas Procuradorias Seccionais da Fazenda Nacional em Chapecó, Joaçaba e Itajaí.	61.660,69	56.954,42
10983.000400/2007-37	Tomada de Preços nº 01/2007	Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços de reparos e adaptações nas redes elétrica e lógica do imóvel que abrigara as instalações da PSFN em Chapecó	26.368,50	23.161,51
10983.000454/2007-01	Tomada de Preços Nº 02/2007	Contratação de empresa jurídica para Prestação dos serviços de readequação das redes elétrica e lógica do imóvel que abriga as instalações da Procuradoria da Fazenda Nacional em Florianópolis.	84.453,40	Licitação Revogada
10983.000715/2007-84	Tomada de Preços Nº 03/2007	Contratação de empresa jurídica para a prestação de serviços de reparos e adaptações no imóvel que abrigou as instalações da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Blumenau	16.920,00	Licitação Revogada
10983.000939/2007-96	Tomada de Preços nº 04/2007	Contratação de empresa jurídica para a prestação de serviços de reparos e adaptações no imóvel que abrigou as instalações da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Blumenau/ SC.	16.920,00	12.691,71
10983.001089/2007-43	Tomada de Preços nº 05/2007	Prestação de serviços de reparos e adaptações compreendendo a reestruturação das redes elétrica e lógica, visando atender as necessidades do imóvel que abrigará as instalações da nova sede da PSFN/Joaçaba/SC.	17.030,00	16.788,37

10983.001100/2007-75	Tomada de Preços Nº 06/2007	Objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de obra de reforma, com fornecimento de materiais, visando atender as necessidades do imóvel que abrigará as instalações da nova sede da PSFN/Chapecó/SC.	16.874,00	Licitação Revogada
10983.001247/2007-65	Tomada de Preços Nº 07/2007	Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de obra de reforma, com fornecimento de materiais, visando atender as necessidades do imóvel que abrigará as instalações da nova sede da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Chapecó/SC.	16.874,00	16.712,63
10983.001313/2007-05	Tomada de Preços Nº 08/2007	Prestação dos serviços de reparos e adaptações compreendendo a reestruturação das redes lógica e elétrica do imóvel que abriga as instalações da Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina.	84.358,40	78.880,58

Obs: 1 - Os itens 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20 e 21 do Pregão Eletrônico GRA/SC nº 01/2007 foram cancelados.  
 2 - Os itens 19, 27 e 49 do Pregão Eletrônico GRA/SC nº 09/2007 foram cancelados.  
 3 - Os itens 1, 3, 94, 113, 151, 154, 164, 169, 170 e 179 do Pregão Eletrônico GRA/SC nº 15 foram cancelados.  
 4 - Os itens 1, 4, 5 e 7 do Pregão Eletrônico GRA/SC nº 18/2007 foram cancelados.  
 5 - O item 8 do Pregão Eletrônico GRA/SC nº 20/2007 foi cancelado.  
 6 - O item 7 do Pregão Eletrônico GRA/SC nº 21/2007 foi cancelado.

### ➤ Tecnologia da Informação

Em 2007 a GRA, por meio do ATI deu prosseguimento às ações de atualização e consolidação da infra-estrutura da área de informática. Para tanto foram tomadas as seguintes providências para a melhoria:

- ◆ Suporte operacional de rede;
- ◆ Troca e instalação de equipamentos;
- ◆ Ajustes nas aplicações visando torná-las funcionais e transparentes ao sistema operacional, buscando padronização com sistemas abertos;
- ◆ manutenções preventivas e corretivas, nos serviços de banco de dados, e-mail, sistema de arquivos e impressão.

### ➤ Comunicação Social

A Assessoria de Comunicação Social está diretamente subordinada ao Gabinete. Coordenou as atividades de reformulação do Portal da GRA na Intranet SPOA, proporcionando maior visibilidade das informações de interesse dos servidores fazendários e unidades atendida pela GRA/SC. Coordenou as ações do Programa Bem Viver, bem como o controle e Emissão de Passagens e pagamento de diárias.

### ➤ Perspectiva Finanças

Ao Setor Financeiro compete coordenar a elaboração da proposta orçamentária, no âmbito da Gerência Regional de Administração; acompanhar o cumprimento das metas a serem atingidas na execução orçamentária e financeira. É de sua competência efetuar e controlar as atividades relacionadas com a programação e execução orçamentária e financeira da Gerência Regional de Administração.

Realizamos o orçamento cumprindo os limites de recursos, definidos pela SPOA, bem como priorizando ações necessárias ao desempenho de todas as unidades.

As principais atividades do setor foram o acompanhamento por Plano Interno, Natureza da Despesa e Fonte de Recursos, provisionados para a UG; o ingresso e a utilização dos recursos pelas Unidades da CGU, GRPU e GRA. Realizamos também o controle mensal dos pagamentos efetuados referentes às despesas contratuais, a fim de evitar falta de pagamento de fornecedor, bem como o pagamento de juros e demais acréscimos provenientes de atrasos. Segue **demonstrativo da execução orçamentária e financeira**

PI	ND	Proposta 2007	Provisão Recebida	Provisão Concedida (A)	Valores Pagos (B)	Inscrito em RAP (C)	Total (A+B+C)
VIASERV	339014	9.457,87	10.416,03		9.849,15		9.849,15
VEICULOS	339030	6.086,40	76.592,30		76.592,30	2.509,81	79.102,11
SERVIADMIN	339030	28.211,82	41.990,47		41.470,70	3,80	41.474,50
VIASERV	339033	2.619,70	5.400,00		2.269,70		2.269,70
ADMIMOVEIS	339036	191.392,20	157.351,20		174.589,86		174.589,86
ADMIMOVEIS	339039	37.500,12	55.694,42		38.282,42		38.282,42
SERVIADMIN	339039	12.394,34	17.844,60		26.251,67		26.251,67
MAQUEUIPE	339039	22.051,99	26.262,00		25.305,00		25.305,00
MANPREDIAL	339039	97.275,15	128.596,07		119.008,23		119.008,23
REPADAP	339039		6.021,44		6.021,44		6.021,44
VEICULOS	339039	11.776,42	11.929,99		11.929,99	133,57	12.063,56
COMUNIDOC	339039	65.534,00	64.534,00		64.534,00		64.534,00
TELEFONIAS	339039	87.482,08	112.835,00		112.835,00	11.580,83	124.415,83
VIGILANCIA	339039	360.364,70	343.689,92		343.689,92		343.689,92
HIGIENIZAS	339039	172.785,39	168.711,13		168.711,13		168.711,13
TERCEIRIZAS	339039	233.531,03	210.055,02		210.051,38		210.051,38
VEICULOS	339047	907,21	1.541,00		907,21		907,21
ADMIMOVEIS	339047	843,52	843,52		843,52		843,52
MANPREDIAL	339047	9.356,36	9.099,00		9.096,68		9.096,68

TERCEIRIZAS	339092	7.271,79	8.127,30		7.271,79		7.271,79
COMUNIDOC	339092	23.501,03	23.501,03		23.501,03		23.501,03
HIGIENIZAS	339092	43.000,00	43.000,00		43.000,00		43.000,00
MANPREDIAL	339092	12.776,68	12.776,68		12.776,68		12.776,68
TELEFONIAS	339092	1.920,85	2.649,11		1.920,85		1.920,85
VEICULOS	339092	12.215,65	12.215,65		12.215,65		12.215,65
SERVIADMIN	339092	1.185,00	1.185,00		1.185,00		1.185,00
VIASERV	339093	391,58	391,58		391,58		391,58
SERVIADMIN	339139	19.526,56	23.021,92		23.021,92	234,08	23.256,00
SERVIADSRF	339139					11.436,24	11.436,24
SERVIADMIN	339192	6.648,40	6.648,40		6.648,40		6.648,40
<b>TOTAL</b>		<b>1.478.007,84</b>	<b>1.582.923,78</b>	<b>0,00</b>	<b>1.574.172,20</b>	<b>25.898,33</b>	<b>1.600.070,53</b>

SERVIADSRF	339030		28.529,40		28.529,40		28.529,40
SERVIADSRF	339036		34.000,00		34.000,00		34.000,00
SERVIADSRF	339039		608.962,60		521.944,58		521.944,58
SERVIADSRF	339047		2.300,00		9.270,22		9.270,22
SERVIADSRF	339139		15.000,00		15.000,00		15.000,00
MANUTSPO	339014		586,21		486,21		486,21
MANUTSPO	339033		1.288,24		1.244,40		1.244,40
CAPACITMF	339014		4.161,26		3.371,42		3.371,42
CAPACITMF	339033		6.191,89		4.276,79		4.276,79
CAPACITMF	339139		1.470,24		1.470,24		1.470,24
PESSOAL-IT	319008		97.966,88				0,00
PESSOAL-PE	319092		127.901,27				0,00
PESSOAL-PE	319092		48.451,03				0,00
PESSOAL-PE	319092		13.887,47				0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>941.110,28</b>	<b>0,00</b>	<b>619.593,26</b>	<b>0,00</b>	<b>619.593,26</b>

### MATERIAL PERMANENTE

PI	ND	Proposta 2007	Provisão Recebida	Provisão Concedida (A)	Valores Pagos (B)	Inscrito em RAP (C)	Total (A+B+C)
SERVIADMIN	449052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAIS							0,00
--------	--	--	--	--	--	--	------

**RATEIO DAS DESPESAS**

Unidade	ND	Valor recebido	Valor utilizado
Gerência Regional do Patrimônio da União – GRPU	339030	31.806,44	31.806,44
	339039	362.938,14	359.821,89
	339047	134,79	134,79
	339092	596,00	596,00
	339139	2.998,75	2.998,75
TOTAL			<b>395.357,87</b>
Controladoria-Geral da União CGU/SC	339014	117.009,73	110.757,53
	339030	29.861,92	26.422,44
	339033	32.986,28	29.560,06
	339036	892,02	892,02
	339039	269.898,31	250.356,73
	339047		13.413,68
	339093	600,00	600,00
	449052	10.447,74	10.447,74
TOTAL			<b>442.450,20</b>

**4 GESTÃO DE PROGRAMAS E AÇÕES**

**4.1 Gestão de programas e Ações de outras Unidades**

**a) Programa 750 - PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

O objetivo do programa é prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implantação e gestão de seus programas de finalísticos. É composto por atividades padronizadas, por isso não possui indicadores e não está vinculado a uma pessoa específica. É um programa que existe em todos os Ministérios.

A GRA executa ações desse programa em atividades de apoio as unidades da Receita Federal do Brasil em Santa Catarina, Procuradoria da Fazenda Nacional em Santa Catarina, Gerência regional do Patrimônio da União em Santa Catarina, recebendo recursos orçamentários e financeiros oriundos dessas Unidades.

**b) Programa 0770 - PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E**

## ADUANEIRA

O objetivo do programa é promover a arrecadação de tributos e realizar o controle aduaneiro, cumprindo a legislação.

A GRA executa ações desse programa em atividades de apoio as unidades da Receita Federal do Brasil em Santa Catarina, recebendo recursos orçamentários e financeiros oriundos dessa Unidade.

### **c) Programa - 0775 - PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS E DEFESA DA FAZENDA NACIONAL**

O objetivo do programa é aumentar a recuperação dos créditos não-pagos e reduzir as perdas judiciais da União, em matéria fiscal.

A GRA executa ações desse programa em atividades de apoio as unidades da Procuradoria da Fazenda nacional em Santa Catarina, recebendo recursos orçamentários e financeiros oriundos dessa Unidades.

### **d) Programa 0794 – PROGRAMA DE GESTAO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO**

Objetivo do programa é conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função sócio-ambiental em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a Nação.

A GRA executa ações desse programa em atividades de apoio as unidades da Gerência Regional do Patrimônio da União em Santa Catarina, recebendo recursos orçamentários e financeiros oriundos dessa Unidade.

### **e) Programa 1173 - PROGRAMA DE AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERAIS**

O objetivo do programa é desenvolver as atividades do sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em cumprimento ao disposto nos artigos 70e 74 da CF DE 1988, assim como aprimorar e fortalecer as atividades de investigação, apuração e repressão das irregularidades no Poder Executivo e intensificar o combate à corrupção e ao desperdício de recursos públicos.

A GRA executa ações desse programa em atividades de apoio as unidades da Controladoria Regional da União em Santa Catarina, recebendo recursos orçamentários e financeiros oriundos dessa Unidade.

### **a) 0750 - PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

▪ **Ação 2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (UO 25101)**

Esta ação tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria e utilizada pelos órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos, sob nossa administração e 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; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre as atividade-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

▪ **Ação 4572 - CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO**

Esta ação tem por finalidade promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional. Refere-se à realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como: custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

**4.2 Gestão de Programas e Ações exclusivas da GRA/SC**

A Gerência Regional de Administração em Santa Catarina de acordo com as normas os procedimentos padrões estabelecidos pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração é responsável pela execução de dois Programas constantes do PPA 2004-2007, sendo o 0750 – Apoio Administrativo e o 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas. Dentro dos programas abaixo, foram recebidos os recursos Orçamentários e Financeiros, relacionados na Tabela de Demonstrativo da Execução Orçamentária – 2007 (Anexo I).

**4.2.1 Programas**

**4.2.1.1 Principais Ações do Programa**

Tipo de Programa:	<b>0750 - PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>
Objetivo: Geral:	O objetivo do programa é prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implantação e gestão de seus programas de finalísticos.
Gerente do Programa:	O programa é de responsabilidade da SPOA/MF, não tendo a GRA/SC, Gerente designado

Gerente Executivo:	O programa é de responsabilidade da SPOA/MF, não tendo a GRA/SC, Gerente designado
Indicadores ou parâmetros utilizados:	Não se aplica a GRA/SC
Público-alvo:	Governo

## 1. Ação 2000 – Administração da Unidade

Esta ação tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Essas despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria e utilizada pelos órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos, sob nossa administração e 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; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre as atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

### ▪ Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes

Esta ação tem por finalidade “Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental” e refere-se à concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas.

### ▪ Ação 2010 - Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Esta ação tem por finalidade oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto nº 977, de 10/11/1993. Refere-se à concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar, conforme dispõe o Decreto nº 977/1993.

## 2. Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados

Esta ação tem por finalidade pagamento de Auxílio-Transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei nº 7.418/1985 e alterações,

e Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.

### 3. Ação 2012 - Auxílio-alimentação aos Servidores e Empregados

Esta ação tem por finalidade a concessão do auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório, de acordo com a Lei nº 9.527/1997.

### 4. Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Esta ação tem por finalidade promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional. Refere-se à realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como: custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

Tipo de Programa:	<b>0089 - PROGRAMA DE PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO</b>	
Objetivo Geral:	O objetivo do programa é assegurar os benefícios previdenciários legalmente estabelecidos aos servidores inativos, seus pensionistas e dependentes	
Gerente do Programa:	É caracterizado como finalístico, está sob a responsabilidade do Ministério da Previdência e Assistência Social e tem algumas ações executadas pelo Ministério da Fazenda	
Gerente Executivo:	Não se aplica	
Indicadores ou parâmetros utilizados:	Não se aplica	
Público-alvo:	Servidores públicos federais, titulares de cargos efetivos, servidores inativos, dependentes e pensionistas.	

### 5. Ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis

Esta ação tem por finalidade garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio. Refere-se ao pagamento de 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.

## 5 DESEMPENHO OPERACIONAL

### 5.1 Indicadores de Desempenho – GRA

Em 27 de Dezembro de 2006, foi publicada a Portaria SPOA nº 527, a qual aprovou os **indicadores resultantes e direcionadores**. Para a obtenção dos resultados foi publicada a Portaria SPOA nº482 de 30 de outubro de 2007, contendo o conjunto de metas definidas para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA e GRA's – Triênio 2007 a 2009.

INDICADOR	TIPO	UTILIDADE
Orçamento realizado/programado	Resultante	Aferir a melhoria da execução orçamentária no âmbito da SPOA e Unidades Regionais, atender a programação ajustada prevista para o exercício.
% de satisfação geral dos servidores	Resultante	Melhorar a satisfação dos servidores da SPOA no seu ambiente de trabalho.
% da força de trabalho	Resultante	Adequar o quantitativo de servidores nas Unidades da SPOA de forma que a força de trabalho seja suficiente para atender a demanda de serviços.
Tempo médio de atendimento de Recursos Humanos	Resultante	Mensurar o tempo médio das rotinas de trabalho realizadas no RH com vistas à melhoria do desempenho dos processos de RH
Tempo médio de atendimento em Recursos Logísticos	Resultante	Reduzir expressivamente o tempo de atendimento no fornecimento de bens e serviços.
Não conformidades de atendimento de Recursos Humanos	Resultante	Medir a desconformidade com o modelo de processo desenhado
Índice médio de cumprimento de metas	Resultante	Acompanhar a evolução dos indicadores definidos no Planejamento estratégico da SPOA, visando a obtenção de melhores resultados ou correção de rumos.
Percentual de satisfação das Unidades Usuárias	Resultante	Medir a satisfação das unidades usuárias em relação ao serviço prestado pela SPOA.
Não conformidade no atendimento das demandas de Recursos Logísticos	Resultante	Racionalizar os custos processuais e reduzir o número de reclamações das Unidades usuárias.
Índice de retrabalho em Recursos Logísticos	Resultante	Reduzir o custo operacional dos processos e atender os clientes no tempo pré estabelecido

Conforme observado acima, a publicação dos metas ocorreu no dia 30 de outubro de 2007. A avaliação dos indicadores quanto a Eficiência, Eficácia e Efetividade ainda não foi possível acontecer, uma vez que não foi realizada medição efetiva no Exercício de 2007. No referido exercício, ocorreu efetivamente o levantamento de dados para a formação da série histórica. Assim tal avaliação ocorrerá no Exercício de 2008.

Em uma análise geral, acreditamos ter sido eficientes em algumas atuações, eficazes e efetivos em outras, uma vez que a GRA vem garantindo a execução de suas atividades dentro dos preceitos legais, de acordo com as diretrizes e os objetivos acima descritos mas não podemos nesse momento, avaliar os indicadores acima mencionados, em função de não haver a devida medição, que ocorrerá efetivamente no exercício de 2008

## **5.2 Metas Institucionais (SPOA)**

Foi publicado no DOU, em 30 de outubro de 2007, a Portaria nº 482, contendo o conjunto de metas definidas para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA e GRA – Triênio 2007 a 2009.

Para 2007, a ação principal foi a coleta de dados. Para 2008, serão empreendidas novas ações para o cumprimento das metas, de acordo com o Planejamento Estratégico.

## **6 PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR**

Não se aplica a GRA/SC

## **7 INSTITUIÇÕES BENEFICIADAS POR RENUNCIA FISCAL**

Não se aplica a GRA/SC

## **8 OPERAÇÕES DE FUNDOS**

Não se aplica a GRA/SC

## **9 CONTEUDOS ESPECIFICOS POR UJ OU GRUPOS DE UNIDADES AFINS (conforme Anexos II e X da DN-TCU-85/2007)**

Não se aplica a GRA/SC

## 10 CONCLUSÃO

Os desafios e dificuldades impostos no decorrer do exercício de 2007 foram grandes, mas procuramos atender as Unidades, de forma a suprir suas necessidades e expectativas. Nem sempre foi possível atender com a celeridade esperada, tendo em vista as dificuldades mencionadas no decorrer do presente relatório. Ao executar as atividades buscamos sempre atender aos preceitos legais vigentes. Continuaremos no próximo exercício sanar as dificuldades apresentadas, visando sempre a melhoria do atendimento dos serviços prestados pela GRA/SC.

Acreditamos que a implantação da nova metodologia de Planejamento, bem como a participação da Gerência Regional no Programa Nacional da Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA irá proporcionar não somente a melhoria da Gestão, como também minimizar as dificuldades operacionais então descritas.

Venilton José de Ávila  
Gerente Regional de Administração do MF/SC

**ANEXO A – Demonstrativo de tomada de contas especiais ( conforme item 12 do conteúdo geral por natureza jurídica do anexo II da DN-TCU-85/2007)**

Agente Responsável	Wilson Borlin CPF nº 429.613.279-20
Cargo:	Engenheiro
Endereço Residencial	Rua Cristóvão Nunes Pires – 150 – AP- 303 – Centro , Florianópolis/SC - 88010-120
Endereço Profissional	Praça XV de Novembro , nº 366 - Centro Florianópolis/SC - 88 Tel – (048) 3224-5399
Valor Original do débito (*)	R\$ 257.863,08 ( Duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e sessenta e três reais e oito centavos ).
Valor corrigido	R\$ 973.033,93 ( Novecentos e setenta e três mil, noventa e três centavos ) – Valor corrigido.
Origem e data as ocorrências:	Dano decorrente da locação no período de 1994 a 1999 do imóvel pertencente a empresa RCD Empreendimentos, LTDA, à época ocupado pela Delegacia Federal de Controle em Santa Catarina. 21/06/95 - Avaliação a maior do que o valor de mercado – 27/06/97 - Avaliação a maior do que o valor de mercado – 26/06/98 - Avaliação a maior do que o valor de mercado –
Fato motivador da instauração	Determinação TCU – Ofício 494/03
OBS: O processo de Tomada de Contas especial nº 109873.000104/2005-74 foi finalizado e encaminhado ao Coordenador de Análise Contábil em Brasília, que após as providências de sua alçada reencaminhou à Diretoria Especial e de Pessoal da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria- Geral da União, onde se encontra até o presente momento. Segundo informações do referido Coordenador, o processo será encaminhado diretamente ao Tribunal de Contas da União pela Diretoria Especial da CGU mencionada acima.	

**ANEXO B - Demonstrativo de perdas, extravios ou outras Irregularidades  
(conforme item 13 do conteúdo geral por natureza jurídica do Anexo II da DN-TCU-85/2007)**

Não houve registro no exercício de 2007.

**ANEXO C – Despesas com Cartão de Crédito Corporativo  
(Conforme item I – 1.8 do Anexo X da DN - TCU-85/2007)**

Com a publicação do Decreto n ° 5.355, de 25.01.2005, publicado no DOU de 26.01.2005, foi instituída a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas com compra de material, prestação de serviços e diária de viagem a servidor, nos estritos termos da legislação vigente, ficou regulada por este Decreto.

**DETALHAMENTO DAS DESPESAS PAGAS MEDIANTE FATURA**

**Tabela x - Cartão de Crédito Cooperativo: Série história das despesas pagas mediante fatura**

2005	2006	2007
1.488,58	6.878,07	14.110,45

**Tabela XX - Cartão de Crédito Cooperativo: detalhamento das despesas pagas mediante fatura**

Descrição da ocorrência	Justificativa	Responsável	Valor
Lançamento indevido pelo Banco do Brasil, solicitado acerto em 2007	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	50,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	114,40
Material de informática	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	797,50
Fatura Cartão Corporativo	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	886,94
Serviços de reprografia	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	98,00
Serviços de reprografia	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	112,00
Serviços de reprografia	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	374,40
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	32,00
Combustível	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	50,04
Combustível	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	50,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	99,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	49,50
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	82,20
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	57,80
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	75,81

Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	125,01
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	100,00
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	50,01
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	258,00
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	30,00
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	166,90
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	202,51
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	78,37
Material elétrico	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	5,98
Garrafas térmicas e chaleiras	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	93,90
Material de expediente	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	6,20
Material de expediente	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	34,50
Serviços de reprografia	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	18,40
Serviços de reprografia	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	4,00
Serviços de reprografia	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	10,00
Material elétrico e de informática	(*)	Renata R. Selinger	63,00
Material de expediente	(*)	Renata R. Selinger	15,70
Material de expediente	(*)	Renata R. Selinger	54,15
Aquisição de pilha, garrafa térmica e cadeado	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	52,66
Aquisição de copos descartáveis	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	22,32
Aquisição de copos plásticos	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	11,16
Aquisição de lixeira e interruptor elétrico	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	14,46
Aquisição copos plásticos e material p/ manutenção hidráulica	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	54,52
Aquisição de filtro de linha	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	15,40
Grampeador e perfurador	(*)	Elisabete F. Lopes Controle remoto p/ portão	87,30
Copos descartáveis	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	55,80
Pastas suspensas	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	16,00
Copos descartáveis, caixa p/ ferramentas, tinta de carimbos e torneira	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	46,96
Material de informática	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	85,20
Carimbos	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	68,00
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	103,71
Carimbos	(*)	Marcos R. Sarmiento PFN/SC	183,50
Material elétrico e hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmiento PFN/SC	43,53
Material de expediente e papeleiras	(*)	Marcos R. Sarmiento PFN/SC	196,90
Placas de compensado	(*)	Marcos R. Sarmiento PFN/SC	79,04
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmiento PFN/SC	10,03

Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	25,30
Material p/ manutenção de imóveis	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	34,34
Material hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	41,92
Parafusos c/ bucha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	6,75
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	7,20
Material hidráulico e elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	133,18
Material hidráulico e elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	53,48
Garrafã térmica e pilhas	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	60,75
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	157,80
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	5,82
Material elétrico e hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	167,36
Material p/ manutenção de imóveis	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	230,35
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	282,00
Material hidráulico e elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	34,34
Material hidráulico e elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	44,81
Material p/ manutenção predial	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	99,00
Abertura de portas e confecção de chaves	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	213,00
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	45,60
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	85,92
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	8,50
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	116,10
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	14,40
Carimbos e tintas p/ carimbos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	410,00
Assento sanitário e cuba	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	54,30
Cola plástica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	5,10
Material hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	60,39
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	73,60
Carimbos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	211,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	6,20
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	47,50
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	11,72
Cuba c/ válvula p/ pia	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	90,00
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	13,20
Material de expediente e de informática	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	65,10
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	18,52
Bateria p/ telefone	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	10,25
Pilha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	10,00
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	22,40
Carimbos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	251,00
Material de informática	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	66,00
Material elétrico e de copa e cozinha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	25,39
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	41,80
Material elétrico e de telefonia	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	104,89
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	12,10
Material p/ manutenção de equipamento	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	69,00

Material elétrico, hidráulico e de copa e cozinha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	69,68
Carimbo e refil	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	258,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	70,00
Garrafa térmica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	28,60
Envelopes	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	30,00
Jarra e bateria p/ telefone	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	13,38
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	8,10
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	27,00
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	10,90
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	42,00
Carimbo e refil	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	198,00
Material hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	14,37
Material elétrico e hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	41,93
Material elétrico e garrafa térmica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	45,39
Material elétrico e hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	125,97
Material elétrico e p/ manutenção predial	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	53,77
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	96,50
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	122,60
Bateria p/ telefone	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	19,18
Material de expediente e pilha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	19,40
Copos descartáveis	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	96,80
Material elétrico e ferramentas	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	71,86
Chaves e fechaduras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	287,00
Carimbos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	214,00
Material elétrico e hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	52,61
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	59,15
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	80,60
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	16,45
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	55,12
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	135,00
Material de copa e cozinha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	53,03
Lançamento indevido pelo Banco do Brasil, solicitado acerto em 2007	(*)	Lusmeri C. de Freitas PSFN/JOAÇABA/SC	40,00
Filtro de linha	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	20,00
Serviços de reprografia	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	32,40
Ferramentas	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	34,50
Mola p/ porta de vidro e regador	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	95,00
Material de expediente	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	242,70
Cartulinas	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	35,00
Envelopes pardos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	50,00

Cartulinas	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	45,00
Cartulinas	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	79,80
Material de expediente	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	7,35
Dispenser p/ copos plásticos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	11,75
Material de expediente	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	6,75
Jarra p/ cafeteira	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	17,50
Terminal Jack 8x8 e cabo de rede	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	87,68
Material de expediente	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	40,00
Material de informática	(*)	Tito P. Stolf CGU/SC	6,00
Assento p/ vaso sanitário e papelaria	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	102,00
Recado auto adesivo (Post-it)	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	133,65
Perfurador de papel grande	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	49,00
Toner p/ impressora	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	96,00
Lapiseiras e grafites	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	56,00
Carimbo datador	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	50,00
Combustível	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	75,00
Gás de cozinha	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	35,00
Serviços de reprografia	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	15,30
Material de expediente	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	119,00
Lixeira p/ papel	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	11,60
Material de expediente	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	193,50
Manutenção de veículo	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	540,00
Material de expediente	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	125,00
Material elétrico	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	106,49

Material de expediente	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	130,80
Material p/ manutenção de veículo	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	29,70
Material de informática	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	26,00
Inseticida	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	8,50
Totais			14.110,45

Obs.: (\*)

Conforme processos de comprovação, os supridos declararam que foram gastos com aquisição de serviços e/ou material de consumo que não estavam em estoque.

**Tabela XXX - Cartão de Crédito Cooperativo: série história dos saques efetuados**

<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
6.603,00	42.632,33	47.261,44

**Tabela x - Cartão de Crédito Cooperativo: detalhamento dos saques efetuados em 2007**

Descrição da ocorrência	Justificativa	Responsável	Valor
Filtro de linha	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	15,00
Água mineral	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	190,00
Material elétrico	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	2,00
Carimbos	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	15,00
Serviços de estacionamento	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	15,00
Aquisição de água mineral	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	77,00
Manutenção fechadura	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	20,00
Manutenção de no-break	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	45,00
Manutenção hidráulica	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	380,00
Aquisição de óleo lubrificante p/ veículo	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	30,00
Serviços de reprografia	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	20,00

Aquisição de água mineral	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	82,00
Manutenção de janela	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	20,00
Lavação de veículo	(*)	Maria F. P. V. Wolff PSFN/LAGES/SC	14,00
Serviço de cópia de vídeo p/ DVD	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	150,00
Manutenção de telefone	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	45,00
Lavação de veículo	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	10,00
Material elétrico	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	6,60
Material elétrico	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	10,20
Combustível	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	107,04
Combustível	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	74,01
Jornais	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	7,50
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	28,80
Material de informática	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	69,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	167,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	2,50
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	630,00
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	25,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	7,50
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	32,00
Material de expediente	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	99,60
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	80,00
Frete de encomenda	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	20,00
Frete de encomenda	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	22,00
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	720,00
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	20,60
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	3,60
Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	10,80

Serviços reprográficos	(*)	João Marcelo Martins CGU/SC	3,40
IPTU imóvel CGU/SC	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	64,00
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	50,00
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	296,00
Lavação de veículo	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	12,00
Material de expediente	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	55,90
Combustível	(*)	Mario Célio da Silva CGU/SC	237,79
Serviços hidráulicos	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	470,00
Consertos de persianas	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	140,00
Manutenção elétrica	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	250,00
Manutenção hidráulica e elétrica	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	100,00
Instalação de ramal telefônico	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	90,00
Manutenção motor de portão	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	240,00
Manutenção de impressoras	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	75,00
Taxas CREA	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	29,00
Instalação e conserto de ramais telefônico	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	180,00
Manutenção de impressoras	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	95,00
Conserto de micro-ondas	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	125,00
Conserto de micro-ondas	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	65,00
Manutenção elétrica	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	150,00
Manutenção hidráulica	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	300,00
Conserto de TV	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	89,00
Serviços reprográficos	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	7,50
Serviços reprográficos	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	7,50
Cadastramento de senha em tarifador telefônico	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	80,00
Manutenção hidráulica	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	90,00
Serviços cartorários	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	14,60
Manutenção de central telefônica	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	70,00
Conserto de comando eletrônico de portão	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	80,00
Vidro temperado	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	80,00
Material elétrico e hidráulico	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	87,25
Gás de cozinha	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	35,00
Controle remoto p/ portão	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	25,00
Grade de proteção de bomba d'água	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	168,00
Recarga de cartucho de impressoras	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	20,00
Gás de cozinha	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	35,00
Aro para cafeteira	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	25,00
Material de expediente	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	9,45
Porta de alumínio	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	180,00
Desinstalação e instalação de luminárias elétricas	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	300,00
Serviço de impermeabilização e troca de registro e tubulação em caixa-de-água	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	600,00
Manutenção e limpeza de ar-condicionado e bebedouro	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	360,00
Taxa de água/esgoto PSFN/JOAÇABA/SC	(*)	José N. Fernandes GRA/SC	63,51

Confecção de carimbos	(*)	Renata R. Selinger PSFN/JOAÇABA/SC	6,00
Abertura de fechaduras	(*)	Renata R. Selinger PSFN/JOAÇABA/SC	50,00
Copos descartáveis	(*)	Renata R. Selinger PSFN/JOAÇABA/SC	10,00
Água mineral	(*)	Renata R. Selinger PSFN/JOAÇABA/SC	44,00
Confecção de chaves	(*)	Renata R. Selinger PSFN/JOAÇABA/SC	18,00
Películas	(*)	Renata R. Selinger PSFN/JOAÇABA/SC	400,00
Conserto de luminária	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	120,00
Instalação de ramal telefônico	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	45,00
Conserto de fechadura de porta	(*)	Elisabete F. Lopes  PSFN/JOINVILLE/SC	20,00
Óleo lubrificante p/ veículo	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	40,00
Bateria p/ telefone	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	24,00
Gás p/ cozinha	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	37,00
Confecção de carimbo	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	42,00
Tinta p/ carimbos	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	10,00
Controle remoto p/ portão	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	70,00
Controle remoto p/ portão	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	35,00
Conserto de persianas	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	72,00
Chaves para portas	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/JOINVILLE/SC	16,00
Serviços de encadernações	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	6,00
Conserto de pneu veículo oficial	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	10,00
Gás de cozinha	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	36,00
Manutenção elétrica na PSFN/Joinville/SC	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	150,00
Aquisição de carimbos e tintas p/ carimbos	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	90,00

Confecção de carimbos	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	34,00
Aquisição de fechadura com chaves	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	95,00
Serviços de encadernações	(*)	Elisabete F. Lopes PSFN/Joinville/SC	6,00
Transporte de encomendas	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC Emir G. Damiani CGU/SC	37,00
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	37,50
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	3,00
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	3,00
Material elétrico	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	4,50
Material de informática	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	23,70
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	10,00
Material elétrico	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	66,84
Material elétrico	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	71,50
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	8,45
Manutenção de ar-condicionados	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	467,70
Manutenção de cadeiras	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	50,00
Lavação de veículo	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	12,00
Material de expediente	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	4,19
Material de informática	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	190,00
Material de informática	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	5,80
Material de limpeza	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	59,80
Copos descartáveis	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	53,90
Carimbos	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	8,00
Perfurador	(*)	Emir G. Damiani CGU/SC	80,00
Saque	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	90,00
Combustível	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	29,90
Carimbo	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	5,00
Carimbos	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	50,50
Mídia DVD	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	5,00
Pilha recarregável e carregador de pilha	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	155,10
Filtro de linha	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	49,20
Pilhas	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	5,00
Carimbos	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	24,00
Papel A4	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	27,15
Pino c/ 3 saídas	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	1,88
Extensão elétrica	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	15,60
Terminal Jack 8x8	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	5,97
Pilha recarregável (9 conjuntos)	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	145,80
Serviço de reprografia	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	17,82
Taxas municipais P.M. Fpolis/SC	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	24,97
Sedex	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	91,30

Serviço de reprografia	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	5,38
Recarga de cartucho de impressoras	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	45,00
SEDEX	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	56,10
Serviços de reprografia	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	71,90
Manutenção de veículos	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	25,00
Serviços de reprografia	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	43,90
Serviços de reprografia	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	204,73
SEDEX	(*)	Flavio P. Pereira CGU/SC	35,20
Serviços elétricos e hidráulicos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	390,00
Troca de reatores elétricos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	210,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	185,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	70,00
Troca de ramais telefônicos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	255,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	90,00
Tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	70,00
Material hidráulico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	164,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	65,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	440,00
Troca de reatores elétricos e revisão de rede elétrica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	355,00
Regulagem de porta de vidro	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	50,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	180,00
Desmontagem, pintura e montagem de 08 armários	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	475,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	300,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	150,00
Confecção de chaves	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	15,00
Acerto e regulagem de relógio de protocolo	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	40,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	300,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	190,00
Manutenção corretiva de fax	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	70,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	90,00
Manutenção de rede elétrica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	435,00
Manutenção hidráulica e predial	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	365,00
Manutenção de portão eletrônico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	140,00
Manutenção de rede telefônica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	350,00
Manutenção corretiva de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	90,00
Manutenção e remanejamento de ramais telefônicos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	250,00
Desmontagem e retirada de divisórias	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	240,00
Desmontagem, pintura e montagem de 04 armários	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	250,00
Serviços hidráulicos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	145,00
Serviço de recuperação de móveis	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	230,00
Manutenção corretiva de fax	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	70,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	60,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	20,00

Material elétrico e de informática	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	220,00
Material p/ manutenção predial	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	250,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	75,00
Controle remoto p/ portão	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	54,00
Mármore p/ cozinha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	265,00
Mármore p/ lavatório	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	100,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	110,00
Material de informática	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	9,00
Bateria p/ notebook	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	659,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	25,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	25,00
Material p/ manutenção predial	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	190,00
Moldura	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	30,00
Reforma de armários em madeira	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	440,00
Serviços elétricos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	460,00
Serviços hidráulicos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	340,00
Serviços de rede p/ circuito de dados e troca de ramal telefônico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	290,00
Troca de placa de rede	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	35,00
Manutenção em notebook	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	120,00
Manutenção elétrica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	25,00
Mudança de local de ramais	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	350,00
Serviços gráficos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	100,00
Serviços reprográficos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	92,00
Mudança de ramal principal	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	40,00
GRJ TJ/RS	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	53,76
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	150,00
Manutenção de mobiliário	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	330,00
Manutenção elétrica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	170,00
Revisão elétrica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	390,00
Mudança de local de ramais	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	350,00
Manutenção hidráulica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	195,00
Manutenção elétrica e de equipamentos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	120,00
Manutenção de refrigerador e ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	280,00
Manutenção elétrica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	90,00
Troca de ramais telefônicos e manutenção da rede	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	380,00
Manutenção de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	180,00
Manutenção elétrica e hidráulica	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	320,00
Manutenção de impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	270,00
Serviços gráficos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	80,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	280,00
Serviços gráficos	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	34,00
Gás de cozinha	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	37,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	140,00
Material de expediente	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	8,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	70,00

Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	18,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	55,00
Cartucho de tinta p/ impressoras	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	95,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	20,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	27,00
Material de informática	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	80,00
Material elétrico	(*)	Marcos R. Sarmento PFN/SC	35,00
Manutenção de central telefônica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	360,00
Manutenção de persianas	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	200,00
Serviços de reprografia	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	4,40
Manutenção de rede elétrica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	120,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	230,00
Manutenção de rede elétrica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	78,00
Chaves para portas	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	10,00
Material elétrico	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	320,00
Carimbos	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	140,50
Gás de cozinha	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	35,00
Manutenção de central telefônica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	360,00
Instalação de no-break	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	492,00
Manutenção de válvula sanitária	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	100,00
Manutenção de central telefônica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	250,00
Manutenção elétrica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	724,34
Manutenção elétrica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	200,00
Copos descartáveis e lâmpadas	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	115,56
Material de expediente	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	5,90
Xícaras p/ café	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	17,40
Torneiras de pedal	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	536,50
Lixeiras basculantes	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	88,40
Assento sanitário e torneira	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	69,32
Toner	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	149,00
Pilhas	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	4,50
Assento sanitário e torneira p/ jardim	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	11,88
Manutenção de central telefônica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	490,00
Instalação de ar-condicionados	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	300,00
Instalação de ar-condicionados	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	70,00
Conserto de fechadura de porta	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	40,00
Manutenção elétrica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	80,00
Material de limpeza	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	100,00
Material de expediente e copos descartáveis	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	56,10
Material de limpeza	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	193,89
Transporte de arquivo	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	450,00
Mudança de local do tarifador da central telefônica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	190,00
Serviços de reprografia	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	16,86
Retirada de cilindro e confecção de chaves	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	56,00
Colocação de divisórias	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	428,40

Conserto de pneu	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	15,00
Conserto de motor de portão	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	60,00
Manutenção de central telefônica	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	100,00
Instalação elétrica p/ ar-condicionado	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	180,00
Retirada, conserto e colocação de fechadura	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	32,00
Serviços gráficos	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	27,00
Colocação de porta de alumínio	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	115,00
Material de expediente	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	40,00
Funil	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	7,00
Placa de sinalização	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	19,67
Material elétrico	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	12,56
Fechadura externas	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	460,00
Carimbos	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	45,00
Grade em alumínio	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	554,00
Cadeado	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	11,20
Material de expediente	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	29,75
Material elétrico	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	358,82
Material hidráulico	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	249,12
Toner e cartuchos de tintas p/ impressoras e pilhas	(*)	Marcelo L. Aguiar GRA/SC	719,80
Manutenção elétrica	(*)	Lusmeri C. de Freitas PSFN/CHAPECÓ/SC	155,00
Custas judiciais TJ/MT	(*)	Lusmeri C. de Freitas PSFN/CHAPECÓ/SC	40,00
Manutenção de veículo oficial	(*)	Lusmeri C. de Freitas PSFN/CHAPECÓ/SC	92,00
Conserto de pneu de veículo oficial	(*)	Lusmeri C. de Freitas PSFN/CHAPECÓ/SC	10,00
Água mineral	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	190,00
Conector RJ45	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	2,00
Carimbos	(*)	Lisaine T. Schmitz PSFN/JOAÇABA/SC	15,00
Cobertura fotográfica	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	200,00
Serviços reprográficos	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	316,80
Serviços reprográficos	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	92,80
Material de informática	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	30,00
Material de informática	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	5,25
Arranjo de flores	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	190,00
Pilhas	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	3,74
Gêneros alimentícios e material de copa e cozinha	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	48,79
Gêneros alimentícios	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	3,99
Gêneros alimentícios	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	21,11
Material de informática	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	8,60
Generos alimentícios	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	12,00
Generos alimentícios	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	12,00

Generos alimentícios	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	12,00
Material de informática	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	5,00
Carimbo	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	8,49
Combustível	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	20,00
Material de expediente	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	17,00
Material de informática	(*)	Caetano R. Rabelo CGU/SC	9,00
Serviços reprográficos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	10,00
Material de expediente	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	240,00
Carimbos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	76,00
Material de expediente	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	25,00
Carimbos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	20,00
Tinta acrílica	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	156,00
Suporte em madeira	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	30,00
Bateria p/ telefone	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	19,94
Pilha alcalina	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	9,84
Placas de alumínio	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	184,00
Tinta p/ impressoras	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	80,00
Material de expediente, dispenser p/ copos e suporte p/ garrafão de água	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	26,00
Bateria 3,6 V	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	20,00
Carimbos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	48,00
Colocação de mola p/ porta de vidro e confecção de chaves	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	100,00
Manutenção de bebedouro	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	238,00
Manutenção de micro-ondas	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	90,00
Conserto de válvulas de banheiro	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	360,00
Pintura de parede	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	144,00
Conserto de pneu	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	6,00
Conserto de forro de gesso	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	400,00

Recolocação de luminárias e suprimentos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	450,00
Serviços de reprografia	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	10,00
Manutenção de persianas	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	40,00
Recarga de cartucho de tinta	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	19,90
Reparo em estantes	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	250,00
Tomada elétrica	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	24,00
Carimbos e tinta p/ carimbos	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	55,00
Fechadura e chaves	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	30,00
Reparo p/ vlvula de banheiro	(*)	Guilherme G. Cardoso PSFN/BLUMENAU/SC	56,00
Serviços reprográficos	(*)	Tito P. Stolf CGU/SC	140,00
Serviços de Frete	(*)	Tito P. Stolf CGU/SC	25,00
Combustível	(*)	Tito P. Stolf CGU/SC	170,00
SEDEX	(*)	Tito P. Stolf CGU/SC	58,50
Água mineral	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	34,00
Serviços de reprografia	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	33,60
Água mineral	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	54,00
Cadeado	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	24,00
Manutenção hidráulica	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	20,00
Confecção de chaves	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	15,00
Pastas suspensas	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	370,00
Manutenção de impressoras	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	200,00
Suporte p/ garrafão de água	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	29,90
Confecção de chaves	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	6,00
Manutenção de piso e parede	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	450,00
Lavação de estofados e tapetes	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	120,00
Desmontagem de divisórias, correção de porta e subst. De fechaduras	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	194,00

Subst. De borracha de carimbo	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	68,00
Troca de segredo e confecção de chaves	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	50,00
Confecção de borracha p/ carimbo	(*)	Leandro G. Machado PSFN/LAGES/SC	60,00
Material de expediente	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	20,00
Carimbos	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	25,00
Combustível	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	32,52
Jarra de cafeteira	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	33,00
Combustível	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	30,02
Combustível	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	74,99
Material de expediente	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	147,90
Material elétrico	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	22,00
Carimbos	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	48,00
Caixa de correspondência	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	48,00
Serviços de guincho p/ veículos	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	130,00
Manutenção de ar-condicionado	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	30,00
Manutenção elétrica	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	140,00
Serviços de reprografia	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	25,00
Manutenção elétrica	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	90,00
Material de informática	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	20,00
Água mineral	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	120,00
Café e coador de café	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	42,00
Carimbos	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	80,00
Água mineral	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	130,00
Água mineral e copos descartáveis	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	178,00

Carimbos	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	22,00
Gás de cozinha	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	35,00
Fio e tomada p/ telefone	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	20,00
Conserto de cadeiras giratórias	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	185,00
Remanejamento de linhas telefônicas	(*)	Juliane Garghetti PSFN/CHAPECÓ/SC	70,00
Totais			47.261,44

(\*) Obs.: Conforme declarado pelos supridos nos processos de comprovação, os saques foram devidos ao fato dos fornecedores de materiais e/ou serviços não possui convênio com operadora de cartão de crédito ou problemas na efetivação da operação como crédito.

**ANEXO D - RECOMENDAÇÕES DE ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO  
(Conforme item 9 do conteúdo geral por natureza jurídica do Anexo II da DN-TCU-85/2007)**

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
Controladoria-Geral da União

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Unidade Examinada: Gerência Regional de Administração em SC

Relatório nº: 19000

1. Itens do Relatório:

1.1.1.1 – COMENTÁRIO: ( 019) Relataremos abaixo de forma unificada as constatações anteriores verificadas pela CGU

Recomendação: (001) Dar continuidade nas negociações e providências junto à Setorial Contábil em Brasília, visando à busca por um profissional e/ou capacitação dos servidores já existentes para exercer as funções de acompanhamento contábil, orçamentário e financeiro dos atos e fatos de gestão da GRA/SC, independentemente e não obstante a necessidade de aprimoramento dos mecanismos de revisão processual pela UG.

1.1 – Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

- Segundo informações da Setorial Contábil o profissional precisa ser habilitado em Contabilidade e não conseguimos junto a Administração Pública Federal, servidor disponível para ser redistribuído, removido, ou cedido. Assim sendo, somente após a realização de concurso público, onde seja previsto vaga para este tipo de profissional que o problema poderá ser resolvido, razão pela qual a contabilidade da GRA/SC, é realizada pela Setorial Contábil em Brasília. Assim sendo, como a realização de concurso público não depende de vontade da GRA, estamos impossibilitados de prever data limite para a implementação da recomendação, quanto a contratação de um profissional com tal habilitação.

- No caso de não concordância ou concordância parcial, anexar documentação analisando o fato, com documentos que, sob a ótica do gestor, possam agregar novas informações que sob seu julgamento não foram consideradas pela equipe de análise da constatação ou na recomendação, propondo a revisão da recomendação nos termos esposados pela equipe de auditoria, para sua extinção ou substituição por uma nova ação sugerida.
- No caso de concordância com o teor da constatação e/ou recomendação, discorrer sobre a forma de implementação da recomendação proposta de modo a oferecer parâmetros para o acompanhamento.

1.2 - Providências a serem implementadas:

- O Setor Financeiro da GRA/SC, vem juntamente com a Setorial Contábil, realizando os acompanhamentos mensais e procurando sanar os erros por ventura existentes. O que foi possível realizar, foi a alocação de um servidor para realizar exclusivamente o acompanhamento da conformidade documental, visando não permitir a existência de restrições.

1.3- Prazo limite para implementação: Quanto a contratação de profissional da área de contábeis, teremos que aguardar concurso público.

2.2.1.1 – CONSTATAÇÃO: (020) Aceitação pela Unidade de recurso encaminhado pelo responsável intempestivamente, causando mais atrasos ao processo de TCE.

Recomendação: (001) Atentar para os prazos estabelecidos, evitando com isso maiores atrasos ao processo.

Recomendação: (002) Após o recebimento dos pareceres técnicos da CEF e GRPU/SC, incluir no processo de TCE, com a maior brevidade possível, as seguintes peças: 2.1) Relatório do Tomador de Contas indicando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débito remetidos ao responsável. 2.2) Caso o relatório do tomador mantenha o posicionamento anterior, fazer gestão junto ao órgão responsável no sentido de incluir o nome do responsável no Cadastro Informativo dos débitos não quitados de órgãos e entidades federais (CADIN), incluindo no relatório informação acerca do assunto.

Recomendação: (004) Ratificar a recomendação contida no Relatório de Auditoria nº 160660, referente às contas de 2004:” Encaminhar o processo de TCE, após sua conclusão, ao Ministério Público Federal, para a composição dos processos já em tramite naquele órgão e demais providências cabíveis.”

1.4- Posicionamento do Gestor em relação à recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 2 ) Concordo parcialmente

- Quanto a recomendação 001, entendemos que houve equívoco na contagem do prazo, por falta de clareza na IN sobre TCE. O responsável esteve na Gerência dentro do prazo estipulado na notificação e solicitou cópia do processo de TCE, o qual foi fornecido. Após análise do mesmo, retornou e solicitou cópia dos processos de locação, em que constavam os laudos de locação dos anos de 1994 a 1998. Fornecemos as cópias e em nosso entender, tendo em vista o amplo direito a defesa e ao contraditório, novo prazo deveria recomeçar a ser contado, razão pela qual recebemos o recurso fora do prazo estipulado na primeira notificação.

Quanto a recomendação 003 e 004, o processo de TCE foi finalizado e encaminhado ao Tomador de Contas na Setorial Contábil em Brasília.

1.5- Providências a serem Implementadas – ( Idem orientação 1.2 , acima )

- Encaminharemos Memorando solicitado o retorno do mesmo com a maior brevidade possível, para darmos cumprimento as demais recomendações.

1.6- Prazo limite para implementação: 30.08.07

2.2.1.2 CONSTATAÇÃO: (029) Descumprimento parcial de recomendação da CGU, relativas ao Processo de Tomada de Contas Especial.

Recomendação: ( 001) Acelerar a conclusão do processo, dando-lhe o devido encaminhamento após decorrido o prazo para atendimento da notificação pelo responsável.

Recomendação: (002) Visando complementar a composição de TCE, ratificamos a recomendação ainda não atendida, em função da não conclusão do processo de TCE, contida na letra “f) Encaminhar o processo de TCE, após a sua conclusão ao Ministério Público Federal e demais providência cabíveis.”

1.7 - Posicionamento do Gestor em relação a recomendação ( Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento

(1)Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 2 ) Concordo Parcialmente

- A recomendação 001, ocorreu em função do constatado no item 2.2.1.1, o que em nosso entender está justificado no mesmo item, uma vez que a legislação referente a TCE não é muito clara, quanto aos prazos, bem como quanto ao processo.

1.8 - Providências a serem implementadas: ( Idem orientação 1.2, acima).

Quanto a recomendação 002, como o processo se encontra na Setorial Contábil para as providências do Tomador de Contas, daremos cumprimento tão logo o mesmo retorne a esta Gerência.

1.9 - Prazo limite de implementação: 30.09.07

3.1.1.1 COMENTÁRIO: (030) No item 9.5.1.2 do Relatório de Auditoria nº 16060 referente às Contas de 2004 da Unidade, foi descrita a constatação acerca do acúmulo irregular por um servidor de cargo efetivo de 40 horas semanais cumulativamente com o exercício de Função Comissionada Técnica – FCT. Em atendimento a recomendação daquele relatório, a Unidade formalizou o processo de opção nº 10983.001374/2005-01, no qual o servidor solicitou reconsideração e o processo foi encaminhado então, a PFN/SC, para análise e pronunciamento. Atualmente os registros do sistema COMPROT indicam que o referido processo encontra-se tramitando na CGRH-DF.

Recomendação: (001) Acompanhar o andamento do processo nº 10983.001374/2005-01 junto a CGRH-MF, para adoção das providências necessárias, em caso de morosidade no andamento do mesmo.

1.10 Posicionamento do Gestor em relação a recomendação ( Assinale abaixo o nº correspondente

ao posicionamento

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.11 - Providências a serem implementadas: (Idem orientação 1.2, acima).

- Será encaminhado Memorando para a COGRH/MF/BSB, solicitando gestão junto ao Ministério do Planejamento, no sentido de agilizar a análise e pronunciamento.

1.12 - Prazo limite de implementação: 30/08/07

3.1.1.2 – COMENTÁRIOS: (031) No item 9.5.1.2 do relatório de Auditoria nº 160660 referente as contas de 2004 da Unidade, foi descrita a constatação acerca da acumulação indevida de proventos com vencimentos de servidor ativo com prestação de serviços de perícia médica ao INSS, cujo horário era incompatível com a jornada na GRA/SC. Em atendimento a recomendação de relatório anterior, a Unidade formalizou o processo de revisão de carga horária.

Recomendação: (001) Acompanhar junto a COGES/SRH/MP o andamento do processo 10983.000645/2001-79, para adoção das devidas providências dele decorrentes.

1.13 - Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.14 - Providências a serem implementadas: ( Idem orientação 1.2, acima).

- Foi cancelado a dupla jornada. A servidora solicitou reconsideração, o processo foi encaminhado a PFN/SC para análise e pronunciamento, e posteriormente à COGRH/MF. Esta reencaminhou ao Ministério do Planejamento. O processo retornou a esta Gerência em julho de 2007. Estaremos dando prosseguimento as demais recomendações.

1.15 - Prazo limite de implementação: 31/08/07

3.2.1.1COMENTÁRIOS: (027) No Relatório de Auditoria Nº 160660 referente às contas do Exercício 2004 da GRA/SC foi registrado o pagamento indevido da VPNI prevista no art. 6º da MP 43/2002, tendo como recomendação que a Unidade suspendesse o pagamento da referida vantagem até o pronunciamento da SRH/MP sobre o assunto, propondo ainda, que o Parecer PGNF N] 1852/2004, fosse encaminhado àquela Secretaria pela CGR/MF, com a maior brevidade possível. Tal apontamento foi também objeto de determinação do TCU em seu Acórdão 2511/2006 – 1ª Câmara, item 01.

Recomendação: (001) Acompanhar o julgamento junto ao TCU do Recurso de Reconsideração que suspendeu os efeitos dos subitens 1.1,1.2 e 1.3 do Acórdão/TCU nº 3.153/03, da 1ª Câmara (TC

012.2004/2005-4 – Julgamento Tomada de contas da GRA/SC, exercício 2004), tomando as providências decorrentes da decisão daquela Corte a respeito da procedência dos pagamentos da vantagem VPNI MP 43/02, prevista no Art. 6º da MP nº 43/2002 aos Procuradores da Fazenda Nacional, concedida com base no Parecer PGFN Nº 1852/04, de 19/11/04.

1.16 Posicionamento do Gestor em relação a recomendação ( Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

(1) Concordo

1.17 Providências a serem implementadas

- Ainda não houve o julgamento do Recurso pelo TCU. O pagamento da VPNI continua suspensa.

1.18 Prazo limite de implementação: Aguardando julgamento TCU

3.2.2.1 CONTATAÇÃO: (005) Pagamento incorreto de Auxílio Transporte. Recomendação: (002) Disponibilizar o cálculo dos valores que o servidor Mat. SIAPE nº 1066818 recebeu indevidamente a título de auxílio-transporte e providenciar para que o mesmo efetue o respectivo ressarcimento ao erário.

1.19 - Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.20 Providências a serem implementadas:

- Já foi providenciado a correção e o devido ressarcimento. Segue anexo, cópia do Contra-cheque, onde comprova o Ressarcimento ao Erário.

1.21 - Prazo limite de implementação: Já implementado

3.2.2.2 – CONTATAÇÃO: (028) Atendimento Parcial as Recomendações da CGU, referente a pagamento indevido de auxílio-transporte.

Recomendação: ( 001) Comprovar, por ocasião das próximas auditorias, que tomou as respectivas providências no sentido de sanar o atendimento completo às recomendações do item 9.2.3.2 do Relatório/CGU nº 160660/2004.

Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.22 Providências a serem implementadas:

Conforme recomendação, o pagamento do vale transporte foi suspenso, e está ocorrendo a reposição ao erário, conforme cópia do contra cheque em anexo.

1.23 Prazo limite de implementação: Já implementado.

3.3.1.1 COMENTÁRIO: (002) Durante o período compreendido entre janeiro a junho de 2006. ocorreram apenas duas exclusões decorrentes do batimento SIAPE X SCO, referentes a pensionistas falecidas em dezembro/2005, pertencentes a GRA/SC, ( Matr. 0154372 e instituidor Matr. 09811908).

Recomendação: (001) Reiterar junto aos familiares do ex-pensionista matr. Nº 00589578, beneficiário do instituidor de pensão matr. Nº 0154372, para que sejam ressarcidos os valores indevidamente pagos após o óbito.

1.24 - Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1)Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.25- Providências a serem implementadas:

- O valor foi ressarcido e o processo devidamente encerrado. Segue em anexo cópia da Guia de Recolhimento da União, onde consta o devido recolhimento.

➤ Prazo limite de implementação: Já implementado

3.3.2.1 CONSTATAÇÃO: (011) No Mês de julho/2006, a Coordenação de Pessoal do Ministério da Fazenda, em Brasília, incluiu na Folha de Pagamento da GRA/SC, Pensão Montepio Magistrado, com amparo legal no Art. 11 da lei Nº 4.493/64, referente ao Instituidor Mat. 1536042. Na análise do processo nº 10167.000489/96-78, foi constatado a ausência das folhas de n] 38,39 e 40.

Recomendação: Buscar junto à Coordenação Geral de Recursos Humanos do Ministério da Fazenda, a regularização formal do Processo Nº 10167.000489/967-78 (instituidor Mat. Siape 1536042), no que se refere à ausência das folhas nºs 38,39 e 40.

Recomendação: (002) Solicitar a COGRH/MF, que o referido ato concessório seja informado no Sistema SISAC/TCU, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 44 de 02/10/2002.

1.26 Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.27 - Providências a serem implementadas:

O Processo foi encaminhado a COGR/MF/BSB, que justificou a ausência das folhas cima mencionadas.

O ato Concessório foi devidamente informado no Sistema SISAC. Segue em anexo, cópia do despacho da COGRH/MF, bem como fichas SISAC.

1.28 - Prazo limite de implementação: Já implementado.

3.3.2.2 CONSTATAÇÃO: (024) Pagamento indevido de benefício Montepio Civil.

Recomendação:(001) Revisar os cálculos do benefício concedido no processo nº 10166.011684/2004-78, excluindo a complementação prevista na Lei 6.782/80.

Recomendação: (002) Providenciar o cálculo dos valores pagos indevidamente, em consequência da referida complementação, para o correspondente ressarcimento ao Erário.

1.29- Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.30- Providências a serem implementadas: 30.09.07

A pensão foi concedida pela Justiça do Trabalho da 4ª Região, e incluída no SIAPE pela COGRH/MF. Cumprimos a recomendação e revisamos os cálculos do benefício, bem como procedemos o levantamento dos valores a serem devolvidos. . Tendo em vista o direito a ampla defesa e ao contraditório, comunicamos as interessadas da suspensão de parte da pensão, bem como dos valores a serem devolvidos. Estas entraram com recurso, onde solicitam a permanência do benefício conforme foi concedido. Tendo em vista que a concessão foi realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho, encaminhamos o recurso para pronunciamento daquele Órgão. O processo retornou do Tribunal, em 25 de julho de 2007, sem qualquer manifestação sobre a referida concessão.

Assim sendo, estamos examinando o recurso das interessadas e após a decisão, tomaremos todas as providências cabíveis, para a folha de setembro de 2007.

Segue em anexo, cópia da carta DINPE Nº 09

1.31 Prazo limite de implementação: 15.09.07

4.2.1.1 – CONSTATAÇÃO: (013) Divergência entre o valor da proposta da empresa vencedora e o valor constante do contrato firmado.

Recomendação: (001) celebrar Termo Aditivo com a empresa JOB ajustando o valor do contrato

anual para R\$ 270.008,04

Recomendação: (002) Aprimorar os mecanismos de revisão processual, utilizando-se dos modelos de chek-lists disponibilizados por esta CGU NO Ofício –circular nº 278/CGU-SC, de 27/07/2006, atentando especialmente para os documentos e informações que servem de base para a celebração dos contratos.

1.32 - Posicionamento do Gestor em relação a recomendação (Assinale abaixo o nº correspondente ao posicionamento)

(1) Concordo (2) Concordo Parcialmente (3) Discordo

No caso de concordância parcial ou discordância da recomendação justifique:

( 1 ) Concordo

1.33 - Providências a serem implementadas:

Foi firmado o Termo Aditivo nº 01/2006, e a devida correção do valor. Também foi orientado o Setor de Contratos para utilizar o chek-list, na conferência de todos os contratos, visando evitar erros.

1.34 - Prazo limite de implementação: Já implementado

Ressaltamos que as recomendações do Órgão de Controle foram atendidas no prazo constante do presente Plano de Providencias.

**Venilton José de Ávila**  
Gerente Regional de Administração

**ANEXO E - DEMONSTRATIVO DE TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS NO  
EXERCÍCIO:  
(Conforme item I-1.3 do Anexo X da DN-TCU-85/2007)**

Não houve transferências de convênios, pois foi realizado licitação para a prestação de serviços de intermediação de contratação de estagiários bolsistas, conforme Pregão nº 10 de 2006 da GRA/SC.

**ANEXO F - ATOS DE ADMISSÃO, DESLIGAMENTO, CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO PRATICADOS NO EXERCÍCIO  
(item 11 do Anexo II da DN-TCU-85/2007)**

<b>ATOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REGISTRADOS NO SISAC Quantidade</b>
Admissão		
Desligamento		
Aposentadoria	02	02
Pensão	07	07

Não há divergências entre a quantidade de atos praticados no exercício e a quantidade de atos registrados no Sistema SISAC.

SISAC - aguardando auditoria da CGU/SC na unidade

O controle dos julgamentos do Tribunal de Contas da União sobre os Atos de Pessoal acima esta sendo realizado quando da atualização dos processos.

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO**  
**(Item 7 Do Anexo V da DN-TCU/85/2007)**

Não foram instauradas ações no exercício de 2007.

## DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Considerando o teor do artigo 37 da Lei nº 10.180/2001, determinando que a documentação comprobatória da execução orçamentária, financeira e patrimonial das unidades da Administração Federal permanecerá na respectiva unidade, à disposição dos órgãos e das unidades de controle interno e externo;

Considerando o teor do parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 3.589/2000, dispondo que o processo de Conformidade Contábil no SIAFI consiste em verificar se os lançamentos efetuados pela unidade gestora foram feitos em observância às normas vigentes, à tabela de eventos do SIAFI e à respectiva conformidade documental da unidade gestora;


Considerando a ausência de providências concretas por parte da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, em conjunto com a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, no que se refere ao provisionamento de recursos humanos e ao fortalecimento da estrutura organizacional das setoriais contábeis, conforme determinação contida no Acórdão TCU nº 2.351/2006 – Plenário;

Considerando o teor da Nota Técnica nº 018/COGEF/SPOA/SE/MF, de 14.11.2006, por meio da qual a Coordenação de Análise Contábil da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda registra suas dificuldades em exercer a função de Setorial Contábil do MF em razão de sua deficiente estrutura organizacional e funcional, agravadas pela introdução da Conformidade Contábil de Órgão Superior pela Secretaria do Tesouro Nacional e das exigências do Tribunal de Contas da União constantes dos Acórdãos nºs 2.016 e 2.351/2006; 415 e 639/2007.

Declaro que os Demonstrativos Contábeis constantes do Sistema SIAFI previstos na Lei nº 4.320/1964, da unidade gestora 170166 – GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM SANTA CATARINA refletem a execução orçamentária, financeira e patrimonial realizada pelos responsáveis da unidade jurisdicionada que apresenta contas no exercício de 2007.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília-DF, 30 de fevereiro de 2008

  
**GESSÉ SANTANA BORGES**  
CRC - DF nº 8.982/0-1



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SANTA CATARINA

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos que os servidores relacionados abaixo entregaram cópia das Declarações de Imposto de Renda, referente ao ano-base 2006, exercício 2007, ou Declaração de Bens, conforme determina o inciso VI, artigo 5º da IN/SFC, nº 02/2000, inciso VIII, artigo 12 da IN/TCU nº 47/2004 e Norma de Execução nº 004/2004 da Secretaria Federal de Controle Interno – CGU/PR.

NOME	CPF
<i>AGENOR PINTO</i>	417.503.579-68
<i>ALEXANDRE PEREIRA BELMONT</i>	632.761.199-00
<i>ANA CRISTINA DA ROSA LAGARRETA</i>	639.970.370-00
<i>ANA CRISTINA R.B. POLUCENO</i>	435.804.499-72
<i>EDNA DE CARVALHO</i>	720.081.568-34
<i>EDNA ORSI CASTANHEL</i>	398.430.689-04
<i>HILDEGARD REISDOERF</i>	596.444.199-87
<i>JOSE NILSON DA SILVA FERNANDES</i>	033.284.732-20
<i>LAURI ROGERIO WOLFF</i>	346.149.159-49
<i>LINDALVA DE ALMEIDA NASCIMENTO</i>	033.495.902-15
<i>LUISA DE SOUZA HENKE</i>	395.708.946-87
<i>MARCELO LUIZ AGUIAR</i>	494.286.919-68
<i>MARCIA ELIZABETH DEUCHER</i>	454.587.909-87
<i>MARIA ELIETE FREITAS</i>	288.508.669-68
<i>MARIA HELENA GOMES ARDAIA</i>	084.611.632-49
<i>MARIA LUCIA GONCALVES DE AQUINO</i>	223.037.071-53
<i>ORLANDO MARTINS FILHO</i>	507.097.129-87
<i>RONALDO PINTO DA SILVA</i>	286.123.450-49
<i>VENILTON JOSE DE ÁVILA</i>	416.965.819-15

MARIA LUCIA GONÇALVES DE AQUINO  
Chefe de Serviço de Recursos Humanos  
GRA-SC/MF/SC



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

## DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o servidores abaixo relacionado entregaram cópia da Declaração de Imposto de Renda, referente ao ano-base 2006; exercício 2007, e do respectivo comprovante de entrega à Secretaria da Receita Federal/MF, bem como declaração de bens acrescidos ao seu patrimônio no exercício de 2007, em cumprimento ao inciso VII do artigo 1º da Lei nº 8.730/93.

- PAULO ROBERTO CAMPOS MOREIRA CPF: 410.383.551-68
- GESSÉ SANTANA BORGES CPF: 310.151.741-91

Brasília, 20 de fevereiro de 2008.

  
DANIELE RUSSO BARBOSA FEIJÓ  
Coordenadora-Geral de Recursos Humanos  
COGRH/SPOA/MF

CONFERE COM O ORIGINAL

  
Gessé Santana Borges  
Setorial Contábil do MF