RELATÓRIO DE GESTÃO

Em atendimento ao que preceitua as Normas Legais atinentes à gestão administrativa, particularmente no que tange a Lei nº 8.443/92, o que determinam a Instrução Normativa nº 57, de 27 de agosto de 2008; a Decisão Normativa nº 93 e 94, de 03 de dezembro de 2008 e a de nº 96, de 4 de março de 2009, ambas do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU e a Norma de Execução nº 03, de 19 de dezembro de 2008 da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, ambos instrumentos regentes dos procedimentos para organização e apresentação de Processos de Tomada e Prestação de Contas da Administração Pública Federal, **APRESENTO** o Relatório da Gestão referente ao exercício 2008, da **GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE SERGIPE – GRA/SE**.

1. IDENTIFICAÇÃO:

DADOS IDENTIFICADORES DA UNIDADE

NOME COMPLETO DA UNIDADE E SIGLA	**GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE SERGIPE – GRA/SE.**
NATUREZA JURÍDICA	**ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO.**
VINCULAÇÃO MINISTERIAL	**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA - SECRETARIA EXECUTIVA**
NORMATIVOS DE CRIAÇÃO, DEFINIÇÃO DE COMPETÊNCIA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	**PORTARIA Nº 92, de 07 de Abril de 2001; Compete a esta unidade, Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da Administração Pública e cidadão-usuário, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público.** **Portaria nº. 290/04- Ministério da Fazenda - DOU de 04/10/2004 – Seção I, pág. 17.** **Decreto nº 6.102 – Presidência da República – DOU de 02/05/2007 – Seção I, pág. 6.** **Portaria nº 482 – Ministério da Fazenda – DOU de 01/11/2007 – Seção I, pág.7.** **Decreto nº 6.313 – Presidência da República – DOU de 20/12/2007 – Seção 1, pág.22.** **Decreto nº 6.661 – Presidência da República – DOU de 26/11/2008 – Seção 1, pag. 2.**
CNPJ	**00.394.460/0022-76**

NOME E CÓDIGO NO SIAFI	**170069 – GRA/SE - Gestão 00001- Não consolida outras unidades**	
CÓDIGO DA UJ TITULAR DO RELATÓRIO	**170069**	
ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE	**PRAÇA FAUSTO CARDOSO, 372 - CENTRO. CEP: 49.010.080 – ARACAJU – SERGIPE Telefone: (79) 2104-6401 - 6448 / Fax: (79) 3214-1749**	
ENDEREÇO DA PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET	**http://www.fazendanet/spoa e-mail – gra.se.gra@fazenda.gov.br**	
SITUAÇÃO DA UNIDADE QUANTO AO FUNCIONAMENTO	**EM FUNCIONAMENTO**	
FUNÇÃO DO GOVERNO PREDOMINANTE	**04 – ADMINISTRAÇÃO**	
TIPO DE ATIVIDADE	**122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**	
UNIDADE GESTORA UTILIZADAS NO SIAFI	**NOME**	**CÓDIGO**
	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO ESTADO DE SERGIPE (GRA/SE)	**170069**

2. OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS E/OU PROGRAMÁTICOS

2.1. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS – PAPEL DA UNIDADE NA EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

A finalidade da Gerência é prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de sua jurisdição, exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal que não compartilham 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 Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal. Devendo ainda executar as atividades de

Comunicação Social, Ouvidoria no âmbito de sua jurisdição, conceder aposentadoria não só aos servidores desta Gerência como também os servidores da Secretaria Receita Federal, conforme Portaria SRF nº 1671, de 16 de junho de 2005, publicada no DOU de 20 de junho de 2005, pensão e expedir título de inatividade, promover, anualmente, recadastramento dos dados dos servidores aposentados e beneficiários de pensões, acompanharem o cadastramento das ações judiciais e prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias a defesa da União, bem como realizar a Tomada de Contas anual do ordenador de despesas e demais responsáveis.

A GRA/SE desenvolve parcerias com órgãos da administração federal como o IBGE, Ministério das Comunicações, Escola Agrotécnica Federal, CGU, GRPU, PFN, AGU, TCU, Justiça Federal, Receita Federal do Brasil, IFET, Ministério da Agricultura e a própria Gerência, através de Termos de Cooperação visando o atendimento de necessidades desses órgãos na área de saúde, ou seja, a prática de atos e fatos administrativos que se relacionem com a homologação de atestados médicos pela junta médida do Ministério da Fazenda em Sergipe.

2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS:

Unidade responsável pela coordenação, supervisão, execução e consolidação dos planos e programas das atividades administrativas como contratações para atender as unidades usuárias. Buscou-se no exercício em análise, maior atenção às despesas com custeios como redução de gastos com energia elétrica, água e redução dos quantitativos com aquisições de materiais de consumo e contratações estritamente necessárias.

Cumprimento da meta de recadastramento de servidores aposentados e beneficiários de pensões em sua totalidade, ou seja, 100% (cem por cento) de recadastramento;

Contratação e manutenção de contratos de prestação de serviços para garantir a funcionalidade das atividades dos órgãos fazendários e jurisdicionados no exercício de 2008, evitando-se dessa forma descontinuidade dos serviços prestados aos clientes, parceiros e usuários dos serviços da GRA/SE;

Execução da Programação Orçamentária e Financeira em sua totalidade, incluindo as descentralizações de recursos com a finalidade de ressarcimento de despesas compartilhadas com a CGU e GRPU;

Implementação do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, como instrumento para avaliação da gestão com o objetivo de monitorar periodicamente a qualidade do sistema de gestão da organização e o desempenho institucional e promover o aperfeiçoamento e o aprendizado contínuo a partir das práticas de gestão.

Manutenção do questionário para avaliação do grau de satisfação dos serviços prestados por esta gerência aos órgãos usuários. O intuito deste questionário é adotar procedimentos de pesquisa de satisfação dos clientes, para identificar, efetivar clientes e estabelecer ações e implementar metodologia para se alcançar excelências em nossos serviços prestados .

Manutenção da cultura nesta gerência da pesquisa de satisfação de clientes externos, medindo o atendimento, simpatia, tempo de resolução do problema, ambiente e limpeza com comentários e sugestões. O objetivo deste procedimento é melhorar expressivamente o papel funcional para cada área.

Implantação do Clima Organizacional, com segmentos de gestão de pessoas, comunicação, excelência, satisfação, relacionamento na área de trabalho, ambiente de trabalho, qualidade de serviços prestados, feedback, processo de trabalho, recursos, reconhecimento, workshop, habilidades e atitudes, motivação, capacitação e local de trabalho.

Implantação da Gestão por competência com resultado esperado de realização no planejamento das ações de capacitação desta gerência, fundamentado no desenvolvimento de competências no qual conhecimento, habilidade e atitude, concorrem com o crescimento organizacional e aprimoramento pessoal.

Implantação da cultura do Guia Simplificado do programa Gespública em cada área desta gerência com mapeamento dos processos e análise de melhoria dos processos.

Continuidade das parcerias com outras unidades para cumprimento do Programa de Gestão de Qualidade de Vida do servidor Fazendário. Este programa tem como objetivo implementar ações continuas, preventivas e corretivas, visando promover melhoria de qualidade de vida entre servidores, a fim de fomentar a busca por novos padrões de melhoria de qualidade de vida e saúde, de forma a concretizar parte da política de valorização dos servidores fazendários.

A Gerência presta apoio logístico às unidades usuárias com programas de várias naturezas.

À Controladoria-Geral da União em Sergipe, órgão fiscalizador, compete assistir direta e imediatamente à Presidência da República no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública federal.

Programa utilizado: Avaliação da Gestão dos Administradores de Recursos Públicos (1173). Ação ZRARP – 1173 – Zelar pelos Recursos Públicos

À Gerência Regional do Patrimônio da União no Estado de Sergipe compete administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação; adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União; lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes; promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público e outras.

Programas utilizados: Gestão do Patrimônio Imobiliário da União (0794).

Ação MIFAZ (0794).

À Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe, órgão especifico singular do da Advocacia-Geral da União, administrativamente Ministério da Fazenda e de direção superior subordinado ao Ministro de Estado da Fazenda, tem por finalidade:

I- apurar a liquidez e certeza da dívida ativa da União, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para fins de cobrança, amigável ou judicial;

II - representar privativamente a União, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário;

III - examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios que interessem à Fazenda Nacional, inclusive os referentes à dívida pública externa, e, quando for o caso, promover a respectiva rescisão ou declaração de caducidade, por via administrativa ou judicial;

IV - A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional desempenha as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do Ministério da Fazenda e entidades vinculadas, regendo-se, no desempenho dessas atividades, pela Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; e outras.

Programa utilizado: Recuperação de créditos e Defesa da Fazenda Nacional (0775).

Ação PGFN(0775) – AS. JUR. COBR. DA DIV.ATIVA E REP. FAZ. NAC.

Receita Federal do Brasil é um órgão especifico singular, subordinado ao Ministério da Fazenda, exercendo funções essenciais para que o Estado possa cumprir seus objetivos.

Programa utilizado: Administração Tributária e Aduaneira (0770).
AÇÃO ADTRI (0770) Planejamento e Administração Tributaria.

Prestamos apoio logístico às unidades acima mencionadas e seus programas utilizados no exercício em análise, tendo suas despesas de Custeio, Investimentos, Passagens e Diárias, pequenos vultos como suprimento de fundo, ordenadas pelo gestor desta Gerência, exceto a Receita Federal do Brasil, que utilizou o programa mencionado para cobrir despesas com uso de correspondências enviadas pelo serviço contratado de malote da ECT/SE.

A GRA/SE tem como objetivo principal promover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da administração pública e cidadãos-usuários, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público, para tanto a GRA no decorrer do exercício de 2008, deparou-se com algumas situações atípicas na administração, principalmente relacionadas com a liberação de recursos orçamentários e financeiros em tempo hábil para atendimento de demandas surgidas, tendo como item de maior incidência a emissão e posterior anulação de empenhos (parte de saldo de empenhos) para novas emissões.

Justifica-se a decisão tomada em virtude da conjuntura macroeconômica do governo federal que apesar da estabilidade da economia vem apresentando alguns aspectos que influenciam a gestão dos órgãos que prestam serviços com características meio, ou seja, atividade meio, visto que algumas situações e principalmente no inicio do exercício os recursos não são liberados na sua totalidade de gastos mensais, uma vez que trabalhamos com despesas compartilhadas. Ressalte-se que quando há novas contratações deve-se empenhar o valor global anual do contrato e isso é feito, no entanto temos que anular parte do empenho e às vezes até fazer mudanças de elementos de despesas para novas emissões de empenhos, visto que, se assim não fizermos, não teremos condições de efetivar as contratações. Tais situações ocorrem e necessitamos priorizar quais as mais importantes e essenciais para execução das ações que viabilizem as soluções adequadas a cada caso, tendo sido priorizados os contratos de fornecimento de gêneros alimentícios (água, café, açúcar), bem como o fornecimento de combustíveis, tornando viável a manutenção das atividades da própria GRA, dos órgãos parceiros e unidades usuárias, como também as condições mínimas necessárias aos servidores que trabalham nesses órgãos.

Outro item que merece destaque foi à utilização de Cartões Corporativos durante o exercício em análise, tal situação configura-se pelo uso por parte de servidores da GRA, CGU e

PFN, ordenados pelo gestor da GRA que é o ordenador de despesas. A priorização do uso dos cartões corporativos deveu-se principalmente pela necessidade de aquisição de itens de materiais e serviços com valores de pequena monta (pequeno vulto) e a aquisição de combustíveis em viagens aos municípios mais distantes e com diversos pernoites, em trabalhos de auditoria, inclusive havendo a necessidade de saques dentro do limite estabelecido por cada Ministério, tendo em vista que alguns postos não são credenciados junto à instituição financeira e administradora dos cartões corporativos.

Outra ocorrência foi à aquisição de materiais de consumo (expediente) em caráter emergencial para suprimento de demandas surgidas em razão de não haver disponibilidade dos itens em almoxarifado para atendimento da GRPU, CGU PFN e a própria GRA.

A decisão para aquisição de alguns materiais de consumo por suprimento de fundo sem a utilização da modalidade de dispensa de licitação foi baseada no objetivo do órgão, que é fornecer soluções administrativas aos órgãos do Ministério da Fazenda, parceiros, unidades da administração pública, entre outros, corroborada pela condição de que se assim não fosse feito correríamos o risco de provocar solução de continuidade dos serviços prestados pelos órgãos citados, bem como deixarmos de cumprir com o nosso objetivo principal.

Cabe ressaltar que a GRA trabalha com o sistema de rateio de despesas e quando ocorrem situações desta natureza, ou seja, a aquisição de material que não era de uso comum, isto influencia de forma negativa e direta no planejamento, pois a GRA deve licitar adquirir e pagar os bens e /ou serviços, fornecer aos órgãos solicitantes e depois de entregues, cobrar no mês seguinte os valores correspondentes, o que significa dizer que ficamos limitados de outras aquisições/contratações normais e observância a não fracionamento de licitações.

Aliadas as situações acima mencionadas está à conjuntura macroeconômica do governo federal que apesar da estabilização da economia, estipula metas de contenção/redução de gastos para o custeio da maquina pública, o que em diversas situações dificulta a descentralização dos recursos necessários, tornando praticamente inviável determinadas aquisições/contratações.

Conforme o exposto, verifica-se que tais ocorrências influenciaram na mudança de caminhos antes determinados e desta forma levaram-nos a tomar decisões e a implementar ações que nos levassem a retomada dos rumos inicialmente traçados/planejados e que permitiram a manutenção das nossas atividades e o alcance dos nossos objetivos, fomentando o planejamento estratégico de forma a garantir o adequado funcionamento do órgão e a satisfação dos parceiros e unidades usuárias.

2.3. PROGRAMAS

Apoio Administrativo.

O programa mencionado foi focado na Missão da organização com contratações para obtermos resultados de melhorias como otimização de custos (redução de gastos), segurança, confiabilidade e qualificação e certificação de pessoal.

2.3.1. PROGRAMA 0750 – APOIO ADMINISTRATIVO

Tipo de programa	**Apoio Administrativo**
Objetivo geral	**Contempla as despesas de natureza tipicamente administrativas.**
Gerente de programa	**Ministério da Fazenda**
Gerente executivo	**Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no estado de Sergipe**
Indicadores ou parâmetros utilizados	**Utilizamos parâmetros comparativos do exercício de 2007 com o exercício em análise.**
Público - alvo (beneficiário)	**Unidades Usuárias internas e externas**

2.3.2. PRINCIPAIS AÇÕES DO PROGRAMA

2.3.2.1. Ação MIFAZ – Missão dos Órgãos Fazendários

Ação voltada para garantir a manutenção das atividades administrativas das unidades compreendendo a infra-estrutura logística, pessoal, financeira e de tecnologia da informação.

DADOS GERAIS

Tipo	**Ação Orçamentária**
Finalidade	**Executar as atividades com serviços gerais, atividade de informação e informática, Transporte de mudança de servidor e atividade de Recursos Humanos.**
Descrição	**Pagamentos com alugueis, contratações com Correspondências, Malotes, Limpeza e Higienização, Conservação e Manutenção, Energia Elétrica, Material de Consumo, Água e Esgoto, Manutenção de maquinas e Equipamentos, Vigilância, Publicações, Convênio com Estabelecimento de Ensino, Telefonia fixa e móvel, Combustível, Terceirização de Mão de Obra, Manutenção da Frota de Veículo, Viagens e Passagens Aéreas e despesas com Pequenos Vultos.**

Unidade responsável pelas decisões estratégicas	**SPOA/SE/MF/DF**
Unidades executoras	**GRA/SE**
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	**Recursos Humanos, Financeiro e Orçamentário, Planejamento, Recursos Logístico e Assistente de Tecnologia.**
Coordenador nacional da ação.	**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA/MF)**
Responsável pela execução da ação no nível local.	**Gerente Regional de Administração no Estado de Sergipe**

a) despesas orçamentárias vinculadas à ação, detalhadas por grupo de natureza de despesa com as unidades: CGU, GRPU, PFN e GRA.

Despesas com Custeio:

33390.30 – Consumo: R$ 225.119,84

33390.33 – Passagem para o país: R$ 37.577,50

33390.14 – Diárias: R$ 85.574,29

33390.36 – Pessoa Física: R$ 49.905,00

33390.39 – Serviços de Terceiros: R$ 2.409.022,10

33190.08 – Auxilio Funeral: R$ 41.218,71

33190.09 – Exercício Anteriores: R$ 25.333,39

33350.39 – Caráter assistencial cultural e educacional: R$ 1.740,00

Despesas com Investimentos:

34490.52 – Material Permanente: R$ 274.356,98

b) principais fontes de financiamento interno e externo, complementadas pela exposição de sua importância.

No exercício 2008, não houve fonte de financiamento.

c) grau de adequação dos valores dos gastos a parâmetro competitivo de mercado.

Os valores gasto por esta Gerência como ordenadora de despesa da GRA, CGU, PFN e GRPU, considerando-se os preços praticados no mercado através de pesquisas é o seguinte:

1. **Auxilio Funeral, conta contábil 331900803**, despesa ordenada só para a GRA/SE: valor de R$ 41.218,71 (Quarenta e um mil, duzentos e dezoito reais e setenta e um centavos);

2. **Valores gastos com exercício anteriores, conta contábil 331909212** isto é, recursos que foram empenhados no exercício de 2007 através de licitações e pagos no exercício de 2008, com serviços/aquisições para CGU, PFN, GRPU e GRA: no valor de R$ 25.333,39 (Vinte e cinco mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e nove centavos);

3. **Diárias Pessoal Civil, conta contábil 333901414** valor total PFN, CGU, e GRA/SE, R$ 85.574,29 (oitenta e cinco mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e nove centavos), sendo R$ 4.572,54 (Quatro mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinqüenta e quatro centavos) da GRA/SE;

4. **Material de consumo, conta contábil 3339030** e seus subitens de acordo com a classificação do material, valor total PFN, CGU, GRPU e GRA de R$ 225.119,84 (Duzentos e vinte e cinco mil, cento e dezenove reais e oitenta e quatro centavos) é despesas compartilhadas como citamos no item 2.2 desse relatório. Essa despesa foi realizada através de processos licitatórios, baseado na lei de licitações, Decreto 5.450/05 e Lei 10.520/2000 e aprovada a despesa com pesquisa de mercado da época.

5. Passagens e despesas com locomoção, conta contábil 333903301 valor total de R$ 37.577,50 (trinta e sete mil, quinhentos e setenta e set reais e cinqüenta centavos), para PFN, CGU, GRPU e GRA, sendo para GRA o valor gasto de R$ 8.867,36 (oito mil, oitocentos e sessenta e set reais e trinta e seis centavos), com o mesmo sistema de despesas compartilhadas;

6. **Serviços de Terceiros Pessoa Física, conta contábil 3339036 valor** total de R$ 49.905,00 (quarenta e nove mil novecentos e cinco reais). Despesa de contratação com locação de imóvel para guarda dos veículos pertencentes à GRA;

7. **Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, conta contábil 3339039** e seus subitens de acordo com a classificação da contratação. Valor total gasto de R$ 2.409.022,10 (dois milhões,quatrocentos e nove mil, vinte e dois reais e dez centavos). Despesas compartilhada

com CGU, PFN, GRPU e GRA para serviços terceirizados, telefonia fixa e móvel, energia, água, contratação com reprografia, manutenção de veículos e outros. Contratações conforme legislação existente e homologada depois da comparação de preços de mercado.

d) recursos materiais consumidos no exercício (materiais de expedientes e infra-estrutura física)

Os recursos com materiais de expedientes conta contábil 3339030 subitem 07,16, 17,19,21,24,25,26 e 28 valores gastos R$ 157.583,71 (cento e cinqüenta e sete mil, quinhentos e oitenta e três reais e setenta e um centavos), através de contratações por licitações, para darmos continuidade aos serviços desta gerência como também para suprir as necessidades com a infra-estrutura da GRA,GRPU,CGU e PFN, para que possamos cumprir a Missão da SPOA/MF.

e) recursos humanos utilizados na execução da ação

A força de trabalho desta gerência vem tendo um papel essencial no cumprimento da Missão SPOA. No exercício de 2008 foi implantado o modelo de Gestão por Competência o qual faz parte do Planejamento Estratégico da SPOA, com fundamento no desenvolvimento de competências e avaliação de desempenho no qual conhecimento, habilidade e atitude concorrem com o crescimento institucional e aprimoramento pessoal.

f) eventuais insucessos, os erros de avaliação e de conduta, em suma, os problemas principais que foram detectados por seus controles internos, pelas contribuições da CGU, do TCU ou de quaisquer outras fontes relevantes, incluídas eventualmente a mídia. Destacar, quanto aos insucessos, as providências já adotadas ou a adotar e os respectivos responsáveis pelas providências.

Em relação a esse item, não houve nenhum registro durante o exercício em análise nesta GRA/SE.

g) comentários sobre a importância das contratações e parcerias realizadas no exercício para viabilizar a ação e o alcance dos resultados.

Todas as contratações é de suma importância para o andamento dos serviços e cumprimento da Missão da SPOA/MF**.**

Citamos algumas contratações que tomamos como parâmetro utilizado o exercício de 2007 comparando com o exercício de 2008, para redução de gastos e consumos:

1. Contratação de serviços reprográficos gasto com a CGU, GRPU, PFN E GRA - Conta Contábil 3339039 subitem 12.

Exercício de 2007- R$ 40.724,01
Exercício de 2008 – R$ 22.978,89

Valor gasto em reprografia somente com a GRA/SE no exercício de 2007 – R$ 14.397,88
Valor gasto em reprografia somente com a GRA/SE no exercício de 2008- R$ 8.162,75.

2. Gasto com energia elétrica GRA/SE – conta contábil 3339039 subitem 43.

Exercício de 2007 – R$ 46.365,05
Exercício de 2008 – R$ 38.437,83

2.1.**consumo com kws/2007** - 144312
consumo com kWs /2008 - 120037

3. Gastos com a empresa de fornecimento de água (DESO) somente com a GRA/SE.

Exercício de 2007 – R$ 8.840,76
Exercício de 2008 – R$ 16.853,33

3.1.**consumo com metro cúbico/2007** - 415
consumo com metro cúbico /2008 – 434

4. Gastos da GRA com telefonia convencional e celular.

Exercício de 2007 – R$ 87.788,92
Exercício de 2008 – R$ 61.325,75

Parcerias:

Esta gerência para redução de gastos com o programa Bem Viver, utilizou de parcerias com ASSEFAZ, médicos, laboratórios e outros.

h) recursos transferidos (valores pagos) vinculados a ação, com dados que evidenciem participações relativas úteis a percepção da abrangência da ação governamental (participação relativa de os volumes transferidos por região e UF, por tipo de convenente etc).

Em relação a esse item, não houve nenhum registro durante o exercício em análise nesta GRA/SE.

Capacitação de Servidores.

O processo de capacitação da SPOA/MF, não consta na dotação orçamentária da UG 170069. A dotação orçamentária e financeira é administrada pela Coordenação da SPOA em Brasília, No entanto quando da solicitação para participação em eventos são liberados

Metas e resultados da ação no exercício

META	PREVISÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO PREVISÃO %
Financeira	3.101.684,06	3.409.806,71	100 %
Física	0,00	0,00	0,00

Esta Unidade reprogramou ao longo do exercício o montante de R$ 308.122,70 (trezentos e oito mil, cento e vinte e dois reais e setenta centavos), totalizando R$ 3.409.806,71.

2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Sergipe GRA/SE, durante o exercício de 2008 adotou mecanismos de controle das ações administrativas implementando itens de verificação e indicadores de desempenho, visando o monitoramento e a obtenção de resultados favoráveis a administração de forma a evidenciar os percalços e as dificuldades encontradas, bem como as causas dessas dificuldades para auxiliar na tomada de decisão que viabilizem as melhores práticas de gestão.

Esta GRA/SE, durante o exercício de 2008, desempenhou também suas atividades com implantações de estratégias para diminuir os gastos, como também atendeu as diretrizes emanadas pela SPOA/SE/MF, baseado no Planejamento Estratégico elaborado para o período de 2007 a 2009. A metodologia aplicada para o planejamento SPOA foi à do BSC (Balançed Scorecard), ferramenta esta que possibilita aferir o desempenho da Organização através das Perspectivas (Unidades Usuárias, Processos, Pessoas e Finanças).

No mês de novembro de 2007 foi publicada a Portaria SPOA nº 482/2007, publicada no DOU de 01.11.2007, que estabeleceu o conjunto de metas para o planejamento

estratégico da SPOA de 2007 a 2009, onde foram definidas a missão, visão e os valores da organização, os quais são difundidos em nosso ambiente de trabalho e aos nossos usuários.

Tendo em vista que não houve desdobramento dos indicadores de desempenho do conjunto de Metas do Planejamento Estratégico SPOA/2007 a 2009, para as Unidades Regionais, a área de Planejamento da GRA/SE trabalha de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SPOA, acompanhando e executando as ações para cumprimento no âmbito regional, de acordo com cada um dos indicadores e metas estabelecidas, conforme abaixo especificadas;

Dentro da Perspectiva de Clientes temos o Indicador CL01 – Percentual de Satisfação de Unidades usuárias que representa o monitoramento da satisfação dos nossos usuários, relativamente aos serviços prestados pela gerência aos órgãos, através de formulário de pesquisa, onde são avaliados e dado notas de 01 a 10 nos quesitos de serviços disponibilizados, sendo que cada nota abaixo de 6 (seis) é chamada a atenção do fornecedor prestador do serviço para que seja verificada a melhoria imediata desses serviços.

O Indicador CL03, indica o numero de reclamações de Unidades Usuárias, sendo que no ano de 2008 não tivemos nenhuma reclamação através do nosso sistema de ouvidoria, mesmo assim analisamos as reclamações feitas através dos formulários de pesquisas mensais e adotamos medidas para atendimento das demandas de reclamações.

Perspectiva – Pessoas – PE-01 – Indicador Resultante: % de satisfação geral dos servidores – Divulgação, mobilização e acompanhamento da aplicação da pesquisa de clima organizacional. Período de 01 a 30/11/2007. Realização de oficinas de Mapeamento por Competências da GRA/SE no período de 22/10/2007 a 14/11/2007, tendo os resultados sido divulgados a partir de março de 2008, onde foi detectado clima desfavorável ao bom inter-relacionamento. Diante desse diagnóstico foi elaborado plano de ação visando à correção dos desvios encontrados, identificando os elementos críticos, carentes de melhorias e definidas as ações de correção foram executadas até o final do exercício de 2008, para atender os aspectos negativos, dentre eles:

Feedback, onde foram definidas duas reuniões mensais por setor como forma de sinergia entre os componentes dos setores e integração das equipes em relação as informações de interesse de todos dos setores, bem como informações a serem disponibilizadas aos usuários internos e externos, gerando-se atas para evidencias junto aos setores competentes;

Reconhecimento, esse foi outro item que teve baixíssima pontuação, tendo a GRA feito um trabalho de melhoria relativamente ao reconhecimento dos servidores que a partir do mês de junho de 2008 foi eleito o servidor destaque do mês até dezembro.

Dentro dessa perspectiva encontra-se também o Programa de Gestão da Qualidade de Vida do Servidor Fazendário “Programa Bem Viver”, que visa proporcionar um ambiente favorável

ao crescimento individual e coletivo dos servidores, buscando equilíbrio entre trabalho e qualidade de vida, para que possam prestar à sociedade um serviço ágil, efetivo e humanitário.

Neste sentido a GRA desenvolveu diversas atividades no transcorrer do exercício, tais como:

Fevereiro:

- Palestra sobre os malefícios do cigarro no organismo humano e quais as possíveis ações de prevenção;

- Palestra e Teatro com tema "A luta contra as doenças sexualmente transmissíveis", destinadas a prevenção desse tipo de doença, bem como a disseminação da cultura preventiva, abrangendo o local de trabalho e a família;

Março:

- Homenagem ao dia Internacional das Mulheres – Atividades de dinâmica de grupo, Ginástica Laboral e filme para entretenimento;

Abril:

- GRA e GPO discutem otimização de recursos juntamente com demais setores;

- Servidores e Terceirizados participam de evento de dinâmica profissional, como forma de melhoria das relações no ambiente de trabalho;

- Foi realizada a 1ª caminhada de 2008, relativa ao Programa Bem Viver, de forma a manter os servidores em sintonia com sua saúde e em harmonia com o meio ambiente;

Maio:

- Homenagem ao dia das mães – realização de palestra e filme para descontração;

Junho:

- Realização de escolha do servidor destaque do mês de maio em atendimento as ações de melhoria do clima organizacional;

- Comemoração do dia de São João com festa junina, como forma de confraternização entre os servidores;

Julho:

- Realização de Workshop com o tema "Segurança do Trabalho" prevenção de acidentes e doenças ocupacionais no ambiente de trabalho;

Agosto:

- Palestra com o tema "Como conquistar qualidade de vida".
- Palestra Educativa Integração família e trabalho;

Setembro:

- De 7 a 13, comemoração de 200 anos do Ministério da Fazenda;

- Ginástica Laboral no ambiente saudável, com aferição de pressão arterial com participação do Serviço Médico da GRA.

Outubro:
- Campanha de arrecadação de brinquedos com finalidade de distribuição a entidades beneficentes, tipo creches e outras;
24: Premio de Desempenho funcional do Ministério da Fazenda;
28: Comemoração da semana do Servidor público, filme educativo;

Novembro:

- De 10 a 14 de Novembro foi realizada a 3ª semana de prevenção Odontológica do Ministério da Fazenda;

- De 6 a 10 de Novembro foi realizado o curso de simplificação de processos, voltado à melhoria das atividades dos processos na Gestão Pública – Gespública;

- Em 25 de Novembro foi realizado o 3º encontro de Gestores Públicos Federais de Sergipe;

Dezembro:

- Na primeira semana de dezembro foi realizada a segunda caminhada do Programa Bem Viver.

Através da Assessoria de Comunicação Social foi feita a entrega de brinquedos ao Lar Basílio Peralva;

Foi realizada campanha de solidariedade com arrecadação de agasalhos e outros itens de limpeza e higienização, tais como: toalhas, sabonetes, escovas dentais, fraldas e outros, no Lar Isaías Gileno Barreto, na Cidade de São Cristovão - SE.

Realização de Missa na unidade como forma de confraternização.

Nossa deficiência de pessoal nessa área é suprida pelo esforço e dedicação, onde alguns servidores exercem múltiplas funções, contribuindo assim, para melhorar o desempenho de nossa unidade.

Nas ações realizadas, mais importante que os números foram os resultados qualitativos obtidos, fato que pode ser comprovado ao verificar o detalhamento das ações realizadas. Bem como o desenvolvimento e desenvoltura dos servidores capacitados.

Nesse sentido, foi bastante expressivo para a organização o esforço empreendido para a capacitação dos servidores, onde foram realizadas videoconferências, além de congressos, seminários, encontros e palestras, bem como treinamentos específicos na área de pessoal, logística e financeira.

A GRA/SE no seu processo de gestão de pessoas adotou como estratégia um plano de adequação da força de trabalho da unidade, visando o aprendizado e o crescimento pessoal e organizacional, sendo este encaminhado ao órgão central (SPOA) para analise e viabilização das ações para efetivação da contratação e aplicação de novas metodologias de capacitação, visando o desenvolvimento de competências que efetivamente ocorrerá no exercício de 2009.

O indicador PE02 – Percentual da força de trabalho completa, requer muita habilidade para adequação do corpo funcional, tendo em vista que o serviço publico esta carente de pessoal e muitas vezes com pessoal perto da aposentadoria, sem muitas perspectivas de crescimento e ou desenvolvimento o que em muitas vezes desmotivados por não ter um plano de carreira, tendo os gestores que gerirem suas unidades de com pessoal com pouca capacitação e motivação, além de um quadro bastante reduzido.

O PE03 – que representa o número de horas de treinamento por servidor é um indicador que traz as informações acerca do quantitativo de horas de treinamento dos servidores da GRA de forma a evidenciar a participação dos servidores em treinamentos diversos, demonstrando que apesar do numero diminuto de participações em eventos desta natureza os resultados ocorreram de maneira satisfatória;

Ainda a perspectiva de Pessoal, temos o indicador referente ao numero de projetos de responsabilidade sócio-ambiental implantado e que representa para a GRA-SE a manutenção da parceria para coleta seletiva de lixo, através da cooperativa dos Catadores do Estado de Sergipe,

onde estamos desenvolvendo trabalho de ação social e de prevenção ambiental, necessários a consecução da melhoria das condições de vida futura no nosso planeta.

Dentro da Perspectiva de Processos, identificadas como PR'S temos os **Indicadores PR'S de 01 à 08** que definam metas para os objetivos da SPOA, onde a GRA-SE participa de forma a cumprir seus objetivos e contribuir para a melhoria dos processos de trabalho existentes no Ministério da Fazenda.

Na perspectiva de processos temos o **Indicador PR01** – que mede o tempo médio de atendimento dos serviços de RH Recursos Humanos e o Indicador PR04, Tempo Médio de Atendimento em RL Recursos Logísticos, monitorados dentro do sistema de Demandas, onde a GRA-SE vem obtendo bons resultados e cumprindo os prazos determinados no sistema.

Os Indicadores **PR 02 e PR 05**, não Conformidade de Atendimento em Recursos Humanos e Recursos Logísticos, respectivamente, representam indicadores de monitoramento dos atendimentos de serviços prestados pela GRA e são extraídos do sistema de Demandas, onde se verifica que a Gerência vem desenvolvendo um bom trabalho e evitando o descumprimento de prazos definidos no sistema o que representa um grande avanço em matéria de cumprimento de prazos para atendimento das demandas das unidades usuárias.

Outros dois Indicadores que representam uma evolução na gestão vem sendo os **Indicadores PR03 e PR06** que monitoram o Índice de Retrabalho em Recursos Humanos e em Recursos Logísticos respectivamente, demonstrando a preocupação da gestão em evitar que algumas atividades sejam feitas de forma incorreta e evitando-se o desperdício de tempo em refazê-los.

O PR07 – que representa o Número de Processos Críticos Padronizados fica a cargo da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação COGTI, bem como o PR08, Número de Processos críticos Automatizados, que após padronização e automação descentraliza para as unidades regionais.

Perspectiva – Finanças – FI-03 – Indicador Direcionador – Consumo de Energia: levantamento do consumo de energia.

Neste item verificou-se uma ligeira queda do consumo, principalmente na edificação da GRA/SE que teve uma significativa redução de seu consumo em comparação ao mesmo período do exercício anterior, destacando-se as ações efetivadas pela GRA-SE no intuito de minimizar o consumo de forma adequada, com ações simples de desligamento dos equipamentos monitores no horário de almoço e no final do expediente desligar inclusive o filtro de linha de energia.

Perspectiva – Finanças – FI-04 – Indicador Direcionador – Consumo de Água: Levantamento do consumo de água dos últimos 12 meses.

Foi feito o levantamento e verificou-se que o prédio da GRA/SE obteve uma redução de consumo bastante significativa em comparação com o mesmo período do exercício anterior, sendo que a edificação do Serviço Médico teve um aumento expressivo em dois meses, mas ficou dentro dos limites de consumo médio dos dois exercícios anteriores.

Perspectiva – Finanças – FI-05 – Indicador Direcionador – Despesas com Vigilância: Levantamento de gastos com vigilância.

Neste Indicador verifica-se que as despesas com vigilância praticamente não sofreram alteração em comparação ao mesmo período do ano anterior, ou seja, mantiveram-se nos mesmos valores até o mês de outubro, onde foi feita uma redução de posto e consequentemente redução de valores pagos.

Perspectiva – Finanças – FI-05 – Indicador Direcionador – Despesas com Limpeza: Levantamento de gastos com limpeza.

Neste Indicador verifica-se que as despesas com limpeza praticamente não sofreram alteração em comparação ao mesmo período do ano anterior, ou seja, mantiveram-se nos mesmos valores, não houve acréscimos de áreas as já existentes. sendo que os preços contratados estão dentro dos parâmetros determinados pela legislação pertinente, Instrução Normativa IN nº 2, de 30 de abril de 2008.

Cabe ressaltar que os parâmetros utilizados para medição dos itens acima referenciados são métricos, ou seja, medição do consumo, tendo como referência a área em m2, quantidade de postos ativados, o quantitativo de servidores e o consumo efetivo dos itens e/ou os valores pagos por cada serviço (vigilância, e limpeza, energia e água).

Na área de finanças a GRA/SE priorizou a Otimização dos Recursos Orçamentários e Financeiros e a Racionalização dos custos, visando dessa forma o cumprimento das metas e da programação e execução orçamentária e financeira, tendo como indicador o percentual de programação realizada x programação executada, sendo esse indicador realizado em 100% (cem por cento), mesmo havendo reprogramação ao longo do exercício.

Apresentar indicadores de desempenho não necessariamente vinculados aos programas governamental.

a) Utilidade

Esta gestão desenvolveu um acompanhamento operacional no exercício de 2008, de acordo com documentos comprobatórios arquivados nessa unidade.

b) Tipo: Eficiência e Efetividade: Esta Unidade manteve controle de todas suas atividades, principalmente em cumprimento a sua Missão com seus respectivos indicadores e/ou parâmetros que mostram a evolução a cada exercício.

c) fórmula de calculo: Esta gerência desenvolveu uma mensuração de objetivos setoriais de forma comparativa de consumo de gastos.

d) Método de aferição: Como controle mensal das nossas atividades operacionais e apoio administrativo com as unidades usuárias, foi desenvolvidos como método de aferição parâmetros comparativos.

e) área responsável pelo cálculo e/ou medição: Planejamento e Logístico.

f) Resultado do indicador no exercício: comparativo de Gastos e consumo, demonstrando a evolução minimizando custos e maximizando os resultados.

g) Descrição das disfunções estruturais ou situacionais que impactaram o resultado obtido neste indicador

No exercício em análise, conforme consta na planilha anexa, a GRA-SE totalizou 100% no atendimento as solicitações das unidades usuárias com bens e serviços, mesmo considerando que houve em determinados momentos restrições orçamentárias.

h) Descrição das principais medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso neste indicador e quem são os responsáveis.

Devido a restrição orçamentária foi implementada a medida de um maior controle na distribuição quantitativa de materiais de consumo, solicitada pelas unidades usuárias, para que não venham a sofrer descontinuidade de suas atividades, necessitando de ações efetivas por parte dos órgãos no sentido de atuarem de forma a evitarem o desperdício, principalmente de papel e cartucho para impressão, itens de maior consumo nas atividades laborativas.

Eficácia:

a) Utilidade: A gerência atingiu seus objetivos, isto é, resultados positivos com diversas medidas adotadas durante o exercício em análise.

b) Tipo: Eficácia

c) Forma de cálculo: Quantitativos e/ou Percentuais de redução de consumo.

d) Método de aferição: Esta gerência utilizou como parâmetros de medição, gastos e consumos do exercício anterior, comparado com o exercício em análise, com seus resultados em quantitativos e/ou percentuais.

1. Contratação de serviços reprográficos:

Exercício de 2006 - R$ 76.260,30 contratação por franquia.
Exercício de 2007- R$ 40.724,01 contratação do mesmo objeto por R$ 0,03 (três centavos) por cópia retirada.
Exercício de 2008 – R$ 22.978,89 (vinte e dois mil, novecentos e setenta e oito reais e oitenta e nove centavos), mantendo-se os valores contratados em 2007.

Em análise deste item, percebe-se uma evolução de economia a cada exercício, tendo em vista que estamos reduzindo os custos com reprografia e impressões nos órgãos do MF em Sergipe, de maneira efetiva, o que permite uma reavaliação dos gastos previstos e uma melhor adequação e redistribuição dos recursos.

2. Contratação de serviços com passagem aérea:

Exercício de 2006 – Percentual de desconto ofertado pela empresa foi de 8,3%
Exercício de 2007 – Nova contratação. Percentual de desconto pelo contrato em vigência é de 24,50%.

Exercício de 2008 - Mantivemos os mesmos percentuais do exercício anterior, haja visto que não houve sequer repactuação dos preços inicialmente contratados, garantindo uma evolução de economicidade também nesse item, demonstrando que efetivamente estamos conseguindo a cada exercício reduzir gastos.

3. Gasto com energia elétrica:

Exercício de 2006 – valor R$ 89.296,80
Exercício de 2007 – Valor R$ 46.365,05
Exercício de 2008 - Valor R$ 38.437,83

3.1. **consumo com KWS/2006** – 183522
consumo com KWS/2007 – 144310
consumo em KWS\2008 - 120037

No exercício de 2008 conseguimos manter nossa meta de redução de consumo, de maneira efetiva, através de ações simples que dão resultados, tais como: desligamento dos equipamentos de refrigeração meia hora antes do final do expediente, apagar as luzes ao sair da sala quando sair das salas, desligar os monitores no intervalo de almoço, atingindo assim uma redução de aproximadamente 15,7% (quinze vírgula sete por cento) dos valores pagos no exercício anterior.

4. Gastos com a empresa de fornecimento de água (DESO):

Exercício de 2006 – Valor R$ 15.333,67
Exercício de 2007 – Valor R$ 8.840,76
Exercício de 2008 - Valor R$ 16.853,33

4.1. **consumo em metro cúbico/2006** - 631
consumo em metro cúbico/2007 - 415
consumo em metro cúbico\2008- 434

No exercício em comento não conseguimos efetivar redução de consumo nem de valores, devido a resíduo de consumo existente, no entanto não houve aumento médio no consumo, mas nos valores pagos, mantendo-se dentro dos padrões de consumo dos exercícios anteriores.

e) Áreas responsáveis pelo cálculo ou medição:
Planejamento, financeiro e Recursos Logísticos.

f) resultado do indicador no exercício:

Eficácia: A análise dos indicadores de gestão aplicados, também atesta a eficácia e efetividade da GRA/SE no ano de 2008, cabendo destacar, ainda, o desafio vencido pela organização de manutenção do planejamento estratégico como ferramenta de gestão eficaz para obtenção de resultados.

A eficácia de uma gestão é verificada através das ações realizadas para cumprimento de metas, atividades e programas. A GRA/SE, no exercício de 2008, priorizou algumas ações para atendimento de demandas surgidas e que necessitavam de praticidade e eficiência, sendo possível suas realizações em tempo hábil.

Salientamos que na busca da eficiência e eficácia da Gestão, a GRA cumpriu seu papel de atividade meio ao oferecer as soluções requeridas por seus usuários internos e externos. Conforme mencionado nos itens correspondentes, adotamos ações para redução de energia elétrica, redução do

consumo de água, manutenção dos mesmos índices de consumo de vigilância e limpeza, telefonia e terceirizados.

Salientamos no item 2 , subitem 2.1,a implantação de questionário trimestral para avaliação do grau de satisfação dos serviços prestados por esta gerência as unidades usuárias, que atingiu os nossos objetivos com um resultado eficaz.

2.4.1 – Evolução de gastos gerais com unidades: CGU, PFN, GRPU e GRA

DESCRIÇÃO	ANO		
	2006	2007	2008
1.PASSAGENS	51.901,26	49.883,50	37.577,50
2.DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESA EM VIAGEM	86.191,09	79.458,15	85.574,29
3 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	172.594,88	196.671,742	325.133,99
3.1 Publicidade	-	-	-
32. Vigilância, Limpeza e conservação	619.425,52	752.687,69	870.947,61
3.3. Tecnologia da Informação	-	7.346,80	13.767,00
3.4. Outras terceirizações (Estagiários PFN e GRA)	31.684,91	26.872,76	1.740,00
3.5. Suprimento de Fundos	-	-	-
4. CARTÃO DE CRÉDITO COORPORATIVO	16.471,80	11.251,52	5.840,47
TOTAIS	946.584,55	1.097.299,00	1.461.683,30

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

Em relação a esse item, não houve nenhum registro durante o exercício em análise nesta GRA/SE.

4. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Item 4 do Anexo II da DN- TCU 93/2008.

Quadro II.A.2 – Execução de Restos a Pagar de Inscrição no Siafi.

	Restos a Pagar Processados			
Ano de Inscrição	**Inscritos**	**Cancelados**	**Pagos**	**A pagar**
2006	109.048,45	6.963,28	102.085,17	0,00
2007	284.614,41	2.238,48	282.277,93	0,00
2008	931.041,11	19.749,32	724.562,26	186.729,53
Total	1.324.703,90	28.951,08	1.108.925,30	186.729,53

	Restos a Pagar não Processados			
Ano de Inscrição	**Inscritos**	**Cancelados**	**Pagos**	**A pagar**
2006	102.085,17	6.963,28	102.085.17	0,00
2007	284.614,41	2.238,48	282.277,93	0,00
2008	931.041,11	19.749,32	724.562,26	186.729,53
Total	1.317.740,60	28.951,08	1.108.925,30	186.729,53

Nesta UG não existiu Resto a Pagar que ultrapassasse mais de um exercício financeiro.

7.Fluxo Financeiro de Projetos ou Programas Financiados com recursos externos
Item 7 do conteúdo geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

Esta Unidade não recebeu nenhum recurso externo para financiamento de projetos ou programas.

8 . Renuncia Tributária.
Item 8 do conteúdo geral do Anexo II da DN TCU 93/2008.

Não se aplica a esta gerência.

9.Declaração de sobre a regularidade dos beneficiários diretos de renuncia
Item 9 do conteúdo geral do Anexo II da DN TCU 93/2008

Não se aplica a esta gerência.

11. Despesas com cartão de créditos
Anexo II da DN- TCU- 93 -2008

GRA

	Fatura		Saque	
Exercício	**Quantidade**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor**
2006	0	0,00	27	8.000,00
2007	10	2.900,82	16	4.470,00
2008	07	2.883,66	02	219,80

PFN

	Fatura		Saque	
Exercício	**Quantidade**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor**
2006	01	372,85	16	6.865,00
2007	0	0,00	07	2.270,00
2008	02	533,00	02	120,00

CGU

	Fatura		Saque	
Exercício	**Quantidade**	**Valor**	**Quantidade**	**Valor**
2006	01	123,95	06	1.110,00
2007	06	695,72	13	914,98
2008	20	1.844,01	05	240,00

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

GRA/SE

Limite de utilização total da UG: R$ 12.000,00 (doze mil reais). Atendendo a legislação do MF os saques não ultrapassaram o limite de 30% (trinta por cento).
Natureza de gastos permitidos: 3339030 e 3339039
Limite concedido a cada portador:

Portador	**Limite**
Márcia Pinheiro da Silva	333.9030 - R$ 1.000,00 3339039 - R$ 1.000,00
Gildomir Simões Sucupira	333.90.30 - R$ 2.000,00 3339039 - R$ 2.000,00
Total	**R$ 6.000,00**

CGU/SE

Limite de utilização total da UG: R$ 14.000,00 (quatorze mil reais). Atendendo a legislação da Presidência da República, os saques não ultrapassaram de 30% (trinta por cento). **Natureza de gastos permitidos: 3339030 e 3339039** **Limite concedido a cada portador:**	
Portador	**Limite**
Francisco Chagas dos Santos	333.9030- R$ 2.578,28 3339039 - R$ 900,00
Total	**R$ 3.478,28**

PFN/SE

Limite de utilização total da UG: R$ 12.000,00 (Doze mil reais). Atendendo a legislação do MF, os saques não ultrapassaram o limite de 30% (trinta por cento). **Natureza de gastos permitidos: 3339030 e 3339039** **Limite concedido a cada portador:**	
Portados	**Limite**
Wellington Lima de Almeida	3339030 - R$ 2.536,00 3339039 - R$ 900,00
Total	**R$ 6.236,00**

TOTAL GERAL GASTOS: R$ 10.020,28 (Dez mil, vinte reais e vinte e oito centavos)

12. Recomendações do Órgão ou Unidade de Controle Interno
Anexo II da DN –TCU-93-2008

1 – Número de relatório - 208872

2 – Descrição da Recomendação

3- Setor Responsável

4 – Providencias adotadas:

1.1.1 Recursos Disponíveis

1.1.1.1 Constatação – (001)

2 - Recomendação 001

Quando efetuar despesas por meio de cartão de pagamento do Governo Federal, somente utilizar a modalidade saque em situação excepcionais, com as devidas justificativas formais e pertinentes, assim como, ao estabelecer a possibilidade de utilização de saque já na proposta de concessão de suprimento de fundos, fazer constar desse documento a previa justificativa, em consonância com o disposto nos itens 6.1.2,8.4 da macrofunção SIAFI 02.11.21- Suprimentos de Fundos e no art. 4º parágrafo 2º, da Portaria MP n 41, de 04/03/05.

3 – Setor Responsável

Núcleo Orçamentário e Financeiro (NOF)

4 - Providências Adotadas:

Esta Unidade cumpriu esta recomendação.

2- Recomendação 002

Somente efetuar despesas com suprimentos de fundos por meio de CPGF nas hipóteses previstas nos incisos do art. 45 do Decreto nº 93.872/86, com redação alterada pelo Decreto nº 6.370/08.

3 - Setor Responsável

Núcleo Orçamentário e Financeiro

4- Providências adotadas:

Cumpriu o que preconiza o Decreto nº 93.872/86 e suas alterações no Decreto nº 6.370 /2008

2 -Recomendação 003

Evitar a utilização, por parte dos supridos, da modalidade saque em montante superior ao previamente definido na proposta de concessão de suprimento de fundos, pelo ordenador de despesas, para cada suprimento, devendo este observar os valores de gastos estabelecidos para a modalidade de fatura e de saque.

3 -Setor Responsável

Núcleo Orçamentário e Financeiro (NOF)

4 – Providências adotadas:

Esta Unidade obedeceu ao limite de saque para cada Ministério. Ministério da Fazenda e Presidência da Republica ambos de 30% (trinta por cento), conforme informado no item 11 do Anexo II da DN – TCU 93/2008**.**

2 -Recomendação 004

No intuito de garantir a transparência e expressas a regularidade na utilização do CPGF, fazer constar, no processo de prestação de constas, manifestação expressa do ordenador quanto ao uso dos recursos por parte do suprido.

3 - Setor Responsável

Núcleo Orçamentário e Financeiro (NOF)

4 - Providências adotadas:

Esta Unidade através do setor responsável fez orientação de forma adequada aos servidores os quais foram concedidos os suprimentos de fundo de maneira a cumprir essa recomendação bem como o cumprimento da legislação em vigor.

2 -Recomendação 005

Somente aceitar documentos comprobatórios de despesas realizadas por meio de suprimento de fundos com data de emissão igual ou posterior à data da entrega do numerário e compreendidos dentro do período fixado para aplicação dos recursos, em conformidade com o disposto no item 11.7 da Macrofunção SIAFI 02.11.21 – Suprimento de Fundos.

3 -Setor Responsável

Núcleo Orçamentário e Financeiro (NOF)

4 -Providências adotadas:

Esta gerência cumpriu a determinação.

2-Recomendação 006

Exigir dos supridos que, quando em caráter excepcional, for utilizada a modalidade saque para pagamentos por meio do CPGF, somente sejam efetuados saques no valor da despesa a ser realizada e, casos superiores, observem o prazo de devolução estabelecido no item 8.6 da Macrofunção SIAFI 02.11.21 – Suprimento de Fundos e, em caráter especifico, o disposto no item 8.7 da mesma forma.

3-Setor Responsável

Ordenador de Despesa ao ordenar a despesa e Núcleo orçamentário e Financeiro.

4 -Providências adotadas:

Esta gerência no exercício de 2008, utilizou a modalidade de saque dentro do limite de 30% com a devida justificativa, não havendo valores superiores ao estabelecido.

1.1.2 – Processos Licitatórios

1.1.2.1 – Constatação (006)

2 -Recomendação: 001

Quando da realização de licitação para contratação de serviços de vigilância, observar as disposições contidas no item 3 da Instrução Normativa n°.18, de 22/12/97, da Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio, do então Ministério do Orçamento e gestão, em especial quanto às escalas de trabalho dos postos de vigilância.

3- Setor Responsável

Recurso Logístico

4 - Providências adotadas:

Esta Gerência durante o exercício de 2008, fez constar em nossos editais as prescrições da IN n˚. 18/97 ate o mês de abril e posteriormente a IN nº 2 de 30/04/2008.

2 -Recomendação: 002

Observar o contido no Acórdão n˚. 36/2005 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, quanto a não inclusão em editais de licitação de dispositivos que impeça a participação no certame de empresas não cadastradas no SICAF.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

4 -Providências adotadas:

Esta Unidade cumpriu e aplicou a recomendação contida no Acórdão n˚.36/2005, em nossos editais.

2 -Recomendação: 003

Somente realizar despesas com recursos vinculados ao programa/ação quando executadas dentro da finalidade especifica do mesmo.

3 -Setor Responsável

Núcleo Orçamentário e Financeiro (NOF) e Recurso Logístico.

4 - Providências adotadas:

Esta gerencia mesmo com contenção orçamentária para cobrir as despesas das unidades usuárias, cumpriu a vinculação dos recursos com a respectiva programação para atender dentro da finalidade especifica dos mesmos.

1.1.2.2 Constatação: (007)

2 -Recomendação: 001

Fazer constar dos processos licitatórios, modalidade pregão, orçamento detalhado e estimativa de preço do objeto a ser contratado, em conformidade com o disposto no art. 9˚. do Decreto 5.450/05, bem como dos acórdãos n˚. 201/2006 – Segunda Câmara e 1.925/2006 – Plenário.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

4 - Providências adotadas:

Esta gerencia já vem cumprindo essa recomendação em todos os processos licitatórios. Orçamento detalhado e estimativa de preço de acordo com o dispositivo no parágrafo 2˚, art. 9˚. Do Decreto 5.450/05, bem como dos acórdãos n˚. 201 e 1.925 ambos de 2006.

2 -Recomendação: 002

Fazer constar dos processos licitatórios toda documentação necessária à comprovação da regularidade na realização da contratação, em obediência ao Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, em especial ao estabelecido nos artigos 27, V e 31, II.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

Providências adotadas:

Toda a equipe de Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro, já vem cumprindo o disposto no art. 27 e 31, incisos V e II respectivamente, da lei de licitações.

1.1.2.3 Constatação: (008)

2 -Recomendação: 001

Observar as disposições da Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, no sentido de que, ao realizar despesas com obras e serviços de engenharia, elaborar o devido projeto básico (conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviços) e o orçamento detalhado do custo global da obra, fundamento em quantitativo de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, documentos necessários, inclusive, para definição da modalidade de licitação ou dispensa desta, passível de utilização pela Unidade.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

Providências adotadas:

Esta gerência já vem cumprindo essa recomendação em todos os processos licitatórios. Orçamento detalhado e estimativa de preço de acordo com o dispositivo no parágrafo 2˚, art. 9˚. Do Decreto 5.450/05, bem como dos acórdãos n˚. 201 e 1.925 ambos de 2006.

2 - Recomendação 002

Ao realizar despesas com obras e serviços de engenharia somente utilizar a unidade de medida verba para aqueles serviços cuja quantificação, mesmo com a adoção de procedimentos técnicos, não possa ser realizada de forma precisa ou cause algum prejuízo técnico ou econômico na consecução do objeto licitado, devidamente comprovado e justificado no processo.

Providências adotadas:

Durante o exercício de 2008, esta gerência não realizou licitações com o item vb (verba).

1.1.2.4 Constatação (011)

2 –Recomendação 001

Observar o contido no Acórdão n˚. 36/2005 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, quanto a não inclusão em editais de licitação de dispositivo que impeça a participação no certame de empresas não cadastradas no SICAF.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

Providências adotadas:

Esta gerência já vem cumprindo essa recomendação em todos os processos licitatórios. Orçamento detalhado e estimativa de preço de acordo com o dispositivo no parágrafo 2˚, art. 9˚. do Decreto 5.450/05, bem como dos acórdãos n˚. 201 e 1.925 ambos de 2006.

2 -Recomendação: 002

Tornar transparentes todas as fases da licitação por meio da anexação ao processo licitatório de documentos capazes de comprovar a legitimidade do procedimento, em conformidade com princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, do julgamento objetivo, entre outros, consoante prescrição do art.3º, caput, da Lei 8.666/93.

3 – Setor responsável

Recurso Logístico

Providências adotadas

A gerência já esta cumprindo a recomendação.

2 - Recomendação 003

Quando realizar despesas com execução de obras ou serviços cujos projetos contemplem a aquisição e ou instalação de equipamentos, proceder na forma estabelecida no art.23, parágrafo 1º da Lei de Licitações, bem assim, consoante entendimento do tribunal de contas da União contido no Acórdão TCU n 1.831/2006 – Plenário.

3 -Setor Responsável

Recurso Logístico

4 -Providências adotadas

Esta unidade já vem cumprindo essa recomendação.

1.1.3 - Contratos de Obras, Compras e Serviços

1.1.3.1 Constatação (009)

2 -Recomendação: 001

Observar as disposições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, no sentido de que, ao realizar despesas com obras e serviços de engenharia, elaborar o devido projeto básico (conjunto

de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviços) e o orçamento detalhado do custo global da obra, fundamento em quantitativo de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, documentos necessários, inclusive, para definição da modalidade de licitação, ou dispensa desta, passível de utilização pela Unidade.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

4 - Providências adotadas:

Esta gerência já vem cumprindo essa recomendação em todos os processos licitatórios. Orçamento detalhado e estimativa de preço de acordo com o dispositivo no parágrafo 2˚, art. 9˚. do Decreto 5.450/05, bem como dos acórdãos n˚. 201 e 1.925 ambos de 2006.

2 -Recomendação: 002

Fazer constar dos processos de dispensa de licitação a indicação dos recursos necessários para cobertura das despesas a serem contratadas.

3 -Setor Responsável

Recurso Logístico

4 -Providências adotadas:

Esta gerencia já vem cumprindo a recomendação.

2 -Recomendação: 003

Ao realizar despesas com obras e serviços de engenharia somente utilizar a unidade de medida verba para aqueles serviços cuja quantificação, mesmo com a adoção de procedimentos técnicos, não possa ser realizada de forma precisa ou cause algum prejuízo técnico ou econômico na consecução do objeto licitado, devidamente comprovados e justificados no processo.

3- Setor Responsável

Recurso Logístico

4 -Providências adotadas:

Durante o exercício de 2008, esta gerência não realizou licitações com o item vb (verba).

1.1.3.2 Constatação: (010)

2 - Recomendação: 001

Quando realizar despesas por meio de inexigibilidade de licitação, amparados no art. 25, inciso II, da Lei n°. 8.666/93, juntar ao processo documentação que justifique o preço contratado, para efeitos de atendimento ao disposto na art. 29, parágrafo único, do mesmo diploma legal.

3 – Setor Responsável

Recurso Logístico

4 -Providências adotadas:

Esse procedimento já está sendo adotado nesta gerência.

13. Determinação e recomendação do TCU

1 . numero da Decisão ou do Acórdão – 2841-2008 TCU – 1 Camara

2 . Descrição da Determinação ou Recomendação (3.2)

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO /SE/MF – Inclua indicadores de desempenho que permitam a avaliação da eficácia da gestão em cada exercício.

3 – Setor Responsável pela implementação

Setor de Planejamento e Contabilidade

4 –Providências adotadas:
Esta gerência desde o exercício de 2007 demonstrou sua eficácia, dando continuidade no exercício de 2008.

2 - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO /SE/ MF – adote mecanismo eficiente de controle na exigência de devolução dos canhotos de embarque, no sentido de atender ao disposto na Portaria MPOG nº 98/2003 .

3 – Setor Responsável pela implementação:
Núcleo Orçamentário e Financeiro

4 – Providências adotadas:
Esta gerência desde o exercício de 2007 vem tendo controle neste item e dando continuidade no exercício de 2008.

2– GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO /SE/MF – Restrinja a utilização do cartão de pagamento do governo federal –CPGF a função credito, excepcionalizando o seu uso na modalidade saque tão somente na hipóteses expressamente prevista nos incisos I e II do parágrafo 6º do art. 45 do Dec. Nº 93.872/1986, alterado pelo Dec. nº 6.370/2008.

3 – Setor Responsável pela implementação:
Núcleo de Orçamento e Finanças.

4 – Providências adotadas:

Esta Unidade obedeceu ao limite de saque para cada Ministério. Ministério da Fazenda e Presidência da Republica ambos de 30% (trinta por cento), conforme informado no item 11 do Anexo II da DN – TCU 93/2008**.**

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

Anexo II da DN – TCU- 93/2008

Atos	**Quantidade**	**REGISTROS NO SISAC Quantidade**
Admissão	0	0
Desligamento	0	0
Aposentadoria	0	0
Pensão	0	0

Os processos de aposentadorias e pensões e do conhecimento e julgamento do TCU.

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

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

Nesta Gerência não houve instauração de Tomadas de Contas Especiais

16. Informações sobre a composição de Recursos Humanos

Posição em 31.12; Despesa- total incorrido no exercício

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Servidores Ativos do quadro próprio em exercício da unidade	74	4.498.395,20	51	5.191.233,50	52	3.813.660,62
Funcionário contratado – CLT em exercício na unidade	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Total de pessoal próprio	74	4.498.395,20	51	5.191.233,50	52	3.813.660,62

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Ocupante de função de confiança sem vinculo	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Contratações Temporária Lei 8745 93	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal Terceirizado Vigilância e Limpeza	35	619.425,54	40	752.687,69	42	870.947,61
Pessoal Terceirizado apoio Administrativo	18	172.594,88	21	196.671,42	24	325.133,99
Pessoal terceirizado outras Atividades	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Estagiários	8	31.684,91	10	26.872,76	9	1.740,00
Total Pessoal Terc + Estagiários	61	823.705,33	71	976.231,87	75	1.197.821,60

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal requisitado em exercício na unidade, com ônus	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Pessoal requisitado em exercício na unidade sem ônus	6	0,00	6	0,00	5	0,00
Total Pessoal Requisitado em exercício	6	0,00	6	0,00	5	0,00

Descrição	2006		2007		2008	
	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa	Qtde	Despesa
Pessoal cedido pela unidade, com ônus	0	0,00	0	0,00	0	0,00

Pessoal cedido pela unidade, sem ônus	**1**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**
Total Pessoal cedido pela unidade	**1**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**

Descrição	**2008**	
	Qtde	**Despesa**
Pessoal envolvido em ação finalística	**0**	**0,00**
Pessoal envolvido em ação suporte da unidade	**0**	**0,00**
Total Geral	**0**	**0,00**

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

Esta Gerencia informa o nome dos responsáveis pelas unidades gestoras usuárias dos serviços prestados no exercício em analise:

Gerente do Patrimônio da União em Sergipe – Waldemar Bastos

Chefe da Controladoria Geral da União em Sergipe – Maria Esmeralda Rodrigues

Procuradora Chefe da Procuradoria da Fazenda Nacional em Sergipe – Valdenia de Souza Martins

Gerente Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Sergipe – Gilsa Lima Lobão Bittencourt

Ordenadora de Despesa das unidades acima mencionadas – Gilsa Lima Lobão Bittencourt.

ITEM I DO ANEXO III DA DN TCU 96 de 04.03.2009

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 nas condições e nos prazos estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando o teor do parágrafo único do artigo 6º 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 170069 – GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM SERGIPE, reflete a execução orçamentária, financeira e patrimonial realizada pelos responsáveis da unidade jurisdicionada que apresenta contas no exercício de 2008.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília-DF, 25 de fevereiro de 2009

PAULO ROBERTO CAMPOS MOREIRA
CRC – DF nº 011.634/0-9

ITEM 7 DA DN TCU 96 DE 4.3.2009

Nesta Gerência não houve despesa de natureza sigilosa.

Esta Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de Sergipe procurou cumprir seu papel institucional com as Unidades Usuárias, Processos, Pessoas e Finanças.

Aracaju (SE), 27 de Abril de 2009

Gilsa Lima Lobão Bittencourt
Gerente Regional de Administração
do Ministério da Fazenda em Sergipe