



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM ALAGOAS

# RELATÓRIO DE GESTÃO

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO  
FAZENDA EM ALAGOAS

**GRA/AL**

**2005**

## **MISSÃO**

**Prover soluções administrativas aos órgãos parceiros/clientes da Administração Pública Federal.**

## **VISÃO**

**Ser referencial na Administração Pública Federal como unidade inovadora no provimento de soluções administrativas.**

## **NEGÓCIO**

**Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade e Administração.**

## **APRESENTAÇÃO**

**O presente Relatório de Gestão, tem como finalidade apresentar as atividades desenvolvidas pela Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Alagoas – GRA/AL, durante o Exercício de 2005, bem como compor o Processo de Tomada de Contas Anual, de acordo com a NE de 4 de janeiro de 2006, da DN/TCU nº 71, de 7 de dezembro de 2005 e da IN/TCU nº 47, de 27 de outubro de 2004.**

**Maceió-AL, 31 de janeiro de 2006.**

## **DADOS GERAIS DA UNIDADE**

**Unidade: Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em Alagoas – GRA/AL**

**CNPJ: 00.394.460/0004-94**

**Vinculação Ministerial: Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA do Ministério da Fazenda**

**Endereço: Av. da Paz nº 1978 – Centro**

**Maceió – AL - CEP: 57020-440**

**Telefone: 82-2238289**

**Fax: 82-2214861**

**Código da UGR SIAFI: 170064**

**Estrutura Regimental: Decreto nº 5.510, de 12 de agosto de 2005 – DOU de 15 de agosto de 2005**

**Regimento Interno: Portaria nº 290, de 30 de setembro de 2004 – DOU de 4 de outubro de 2004**

# COMPETÊNCIAS

**Conforme estabelece o Art. 71 da Portaria 290/04, compete as Gerências Regionais de Administração do Ministério da Fazenda:**

- 1 – Prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, exceto as 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, Orçamento, Administração Financeira e de Contabilidade Federal;**
- 2 – Realizar as atividades de Comunicação Social, no âmbito da Gerência Regional de Administração;**
- 3 – Executar as atividades de Ouvidoria, no âmbito da Gerência Regional de Administração;**
- 4 – 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;**
- 5 – Assessorar, junto às unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito Nacional, cuja contratação tenha sido determinado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;**
- 6 – Acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;**
- 7 – Coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Gerência Regional de Administração;**
- 8 – Assessorar as unidades centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;**
- 9 – Coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;**
- 10 – realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;**
- 11 – promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;**

- 12 – Coordenar o processo de formalização da tomadas de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Gerência Regional de Administração;**
- 13 – Prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;**
- 14 – 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;**
- 15 – Promover as conformidades diárias, documental e contábil no âmbito da Unidade;**
- 16 – Dar posse em cargos em comissão;**
- 17 – Conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença;**
- 18 – Conceder aposentadoria, pensão e expedir título de inatividade;**
- 19 – Promover, anualmente, recadastramento dos dados dos servidores aposentados e beneficiários de pensões;**
- 20 – 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;**
- 21 – Supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;**
- 22 – Reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores;**
- 23 - Acompanhar o cadastramento das ações judiciais em sistema específico;**
- 24 – Prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;**
- 25 – Implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;**
- 26 – Coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;**
- 27 – Planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Gerência;**
- 28 – Aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;**
- 29 – Administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;**
- 30 – Acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, a distribuição, remanejamento e desativação;**

- 31 – Manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando usuários;**
- 32 – Prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade;**
- 33 – Coordenar e supervisionar o Serviço de Auto-atendimento ao Cidadão;**
- 34 – Promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição; e**
- 35 – Exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União.**

# ÁREA DE PLANEJAMENTO

## METAS E OBJETIVOS

As Metas estabelecidas para a Gerência Regional de Administração do MF em Alagoas, conforme Portaria SPOA/SE/MF nº 52, de 10 de fevereiro de 2005, publicadas no DOU de 14 de fevereiro de 2005, foram as seguintes:

DESCRIÇÃO DA META	OBJETIVO SETORIAL	% DE EXECUÇÃO
1 – Adotar modalidade de empenho com garantia de pagamento contra entrega, para 10% das despesas com materiais e serviços, amparadas pelo inciso II do art. 24 da Lei 8.666/103, até dezembro de 2005.	Promover o aperfeiçoamento do processo orçamentário e financeiro do Ministério da Fazenda.	100%
2 – Atualizar os processos de concessão de aposentadoria e pensão do extinto Instituto do Açúcar e do Alcool, até dezembro de 2005.	Buscar a exatidão do pagamento de pessoal.	100%
3 – Recadastrar os servidores ativos do Ministério da Fazenda em Alagoas, até dezembro de 2005.		100%
4 – Revisar as pastas funcionais dos servidores ativos do Ministério da Fazenda em Alagoas, até dezembro de 2005.		100%
5 – Transferir 100% dos pagamentos de aposentados e beneficiários de pensão, para a UPAG de residência.		100%
6 – Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente – PSAP, até dezembro de 2005.		Promover a qualificação profissional do servidor.
7 – Implementar ações do Programa Bem Viver, até dezembro de 2005.	Buscar o bem-estar dos servidores fazendários, por meio da implementação de programas de assistência, benefícios e qualidade de vida.	100%
8 – Implementar Ações ou Programa de Medicina Preventiva, até dezembro de 2005.		100%
9 – Substituir navegador de Internet por versão em software livre, até dezembro de 2005.	Prover a SPOA e órgãos clientes de soluções tecnológicas que viabilizem o desenvolvimento das atividades finalísticas.	100%
10 – Substituir Correio Eletrônico por versão software livre, até dezembro de 2005.		100%
11 – Instalar e testar o sistema LINUX, em estações de trabalho da GRA, como unidade piloto, até dezembro de 2005.		100%
12 – Promover o desfazimento de bens móveis inservíveis, sob a responsabilidade da GRA, até dezembro de 2005.	Dotar os imóveis da SPOA de adequadas condições de segurança e habitabilidade.	100%
13 – Adotar a modalidade “Pregão” nas licitações passíveis dessa modalidade, até dezembro de 2005.	Prover os órgãos clientes de bens e serviços.	100%
14 – Analisar 40% dos documentos arquivados na GRA, até dezembro de 2005.	Aperfeiçoar a gestão de documentos, promovendo a divulgação e o intercâmbio de informações.	0%
<b>Desempenho da Unidade</b>		<b>92,85%</b>



## INDICADORES DAS METAS

Para mensurar a efetividade de cada objetivo setorial, foram adotados os seguintes indicadores como instrumento de aferição das metas propostas.

META	INDICADORES
1	Índice de atendimento aos recursos solicitados (financeiro).
2	Quantidade de inconsistências na folha
3	
4	
5	
6	Índice de atendimento às solicitações de treinamento.
7	Índice de implantação de Programas de Qualidade de Vida.
8	Índice de implantação de Programas de Assistência e Benefícios.
9	Índice de implantação de sistemas
10	
11	
12	Índice de eficiência de bens e serviços
13	
14	Adequabilidade do acervo bibliográfico.

**Observação:** Com exceção da Meta 14, as demais foram atingidas no percentual de 100%, o que proporcionou maior credibilidade e satisfação por parte dos clientes atendidos pela GRA.

**Justificativa:** O não cumprimento da Meta 14, ocorreu devido a impossibilidade da Comissão designada analisar a documentação arquivada em função da carência de pessoal na GRA.

## METAS PROPOSTAS PARA 2006

DESCRIÇÃO DA META	ÁREA
1 – Identificar eventuais inconsistências contábeis e atuar com as unidades responsáveis na regularização dentro do mês de competência.	Orçamento e Finanças
2 - Implantar sistema de controle de acesso ao prédio do Ministério da Fazenda.	Informática
3 – Disseminar o sistema SIAPS - Sistema Integrado de Acompanhamento do Planejamento SPOA, na GRA.	Planejamento
4 – Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente – PSAP, até dezembro de 2006.	Recursos Humanos
5 – Implantar Programa de Saúde Bucal aprovado pela Portaria SPOA/MF nº 712 de 12/12/2005.	
6 – Implementar ações do Programa Bem Viver.	
7 – Revisar 100% das concessões de Licença Prêmio dos servidores ex-celetistas.	
8 – Revisar 100% dos processos de Averbação por Tempo de Serviço.	
9 – Transferir 100% dos pagamentos de aposentados e beneficiários de pensão, para o UPAG de residência, cujos processos estejam registrados pelo TCU.	
10 – Reduzir em até 10% o consumo de energia, até dezembro.	Recursos Logísticos

## TREINAMENTOS E SEMINÁRIOS

- 1. II Semana de Administração Orçamentária e Financeira & Modalidade de Compras do Governo Federal, realizado no período de 13 a 17 de junho de 2005.**
- 2. Seminário de Planejamento, realizado no período de 8 a 10 de novembro de 2005.**
- 3. Curso de Redação/Relatórios, realizado no período de 23 a 25 de novembro de 2005.**
- 4. SIGPLAN – Acompanhamento do Planejamento Estratégico e Operacional, realizado no período de 5 a 9 de dezembro de 2005.**

**ÁREA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

Compete à Área de Orçamento e Finanças:

- Elaboração da Proposta Orçamentária da Unidade
- Emissão de Empenho
- Efetuar a programação financeira mensal
- Efetuar o pagamento da despesa
- Apropriação física/financeira da despesa paga
- Acompanhamento mensal da despesa programada com a despesa efetivamente realizada, através do subsistema PROGORCAM
- Regularização das contas inconsistentes no SIAFI
- Concessão, análise e baixa de responsabilidade de Suprimento de Fundos.

Destacamos como inovação na administração desta Unidade Gestora, em 2005 a implantação do Cartão Corporativo do Governo Federal para Suprimento de Fundos, como também o início da retenção do ISSQN desde que a Prefeitura de Maceió aderiu ao convênio celebrado entre a STN e o Banco do Brasil, em setembro/2005.

**DESPESA COM ESTAGIÁRIOS – CONVÊNIO CIEE**

<b>MÊS</b>	<b>GRA</b>	<b>PFN</b>
JANEIRO	616,36	1.168,00
FEVEREIRO	638,00	1.168,00
MARÇO	638,00	1.168,00
ABRIL	638,00	1.168,00
MAIO	648,41	1.168,00
JUNHO	638,00	1.168,00
JULHO	527,65	1.168,00
AGOSTO	638,00	1.168,00
SETEMBRO	638,00	1.168,00
OUTUBRO	638,00	1.168,00
NOVEMBRO	638,00	1.168,00
DEZEMBRO	547,57	926,64
<b>TOTAL</b>	<b>7.444,26</b>	<b>13.774,64</b>

## **OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO**

<b>NATUREZA</b>	<b>TESOURO</b>
-----------------	----------------

<b>DIÁRIAS</b>	<b>92.074,59</b>
<b>PASSAGENS AÉREAS</b>	<b>64.614,12</b>
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>97.347,03</b>
- Combustível	29.130,82
- Material de Expediente	18.957,80
- Material Odontológico	2.869,46
- Material de Processamento de Dados	15.412,23
- Gêneros de Alimentação	6.379,70
- Material para Manutenção de Bens Imóveis	162,30
- Outros Materiais de Consumo	24.434,72
<b>SER. DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA</b>	<b>25.960,00</b>
- Honorários Periciais	<b>25.850,00</b>
- Outros Serviços Pessoa Física	110,00
<b>SERVIÇOS DE MÃO- DE –OBRA</b>	<b>194.920,91</b>
- Limpeza e Conservação	56.021,04
- Vigilância	138.899,87
<b>SER. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b>	<b>849.506,15</b>
- Locação de Máquinas e Equipamentos	115.121,89
- Manutenção de Máquinas e Equipamentos	86.233,40
- Manutenção de Bens Imóveis	40.905,80
- Manutenção de Veículos	13.622,32
- Energia Elétrica	200.108,55
- Água e Esgoto	31.123,20
- Serviços de Comunicação	45.730,94
- Telefonia	111.321,79
- Outros Serviços de Terceiros	205.338,26
<b>MATERIAL PERMANENTE</b>	<b>9.223,82</b>
- Outros Materiais Permanentes	9.223,82
<b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>	<b>575.125,13</b>
<b>T O T A L</b>	<b>1.908.771,05</b>

## RESTOS A PAGAR

<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>VALOR R\$</b>
Material de Consumo	6.381,77
Serviços de Terceiros	55.668,73
Material Permanente	24.592,96
Locação de Mão-de-Obra	6.370,00
<b>TOTAL</b>	<b>93.013,46</b>

**TOTAL DA DESPESA INSCRITA EM RESTOS A PAGAR: R\$ 93.013,46**

## **CURSOS E TREINAMENTOS**

**1. II Semana de Administração Orçamentária e Financeira & Modalidade de Compras do Governo Federal realizado no período de 13 a 17 de junho de 2005.**

**2. Curso de Redação/Relatórios no período de 23 a 25 de novembro de 2005**

**SIGPLAN – Acompanhamento do Planejamento Estratégico e Operacional no período de 05 a 09 de dezembro de 2005.**



# ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

## SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS

ATIVIDADES EXECUTADAS	QUANTITATIVO
Atendimento aos servidores ativos, inativos e pensionistas	3.433
Cadastramento de ações judiciais	08
Instrução, cálculo e inclusão de processos de exercícios anteriores no sistema	20
Atendimento a solicitações da Advocacia Geral da União e Justiça Federal	26
Recadastramento de Servidores Ativos	79
Recadastramento de inativos	329
Recadastramento de Pensionistas	427
Recadastramento de inativos de outros Estados	25
Recadastramento de Pensionistas de outros Estados	38
Atualização no sistema de dados referente ao recadastramento de inativos e pensionistas	1.056
Apostilamento de processos de aposentadoria e pensão	65
Cadastramento de fichas e concessão a alteração de aposentadoria e pensão no SISAC/TCU	28
Análise de processos e emissão de Parecer pela Junta Médica referentes a isenção de IRPF, revisão de aposentadoria, passivo dos 28,86%	131
Atualização de dados cadastrais relativos a concessão de benefícios	792
Concessão de licenças pela Junta Médica	111
Atendimento odontológico para servidores e seus dependentes	659
Visita domiciliar a aposentados e pensionistas	18

impossibilitados de se locomoverem para recadastramento	
Fornecimento de Certidões, comprovante de vínculo empregatício	1.200
Concessão de Pensão	13
Concessão de aposentadoria	Não houve
Concessão de Auxílio Funeral	11
Concessão de Auxílio Natalidade	03
Concessão de Auxílio Pré-Escolar	03
Participação de servidores em cursos, encontros e treinamentos	05
Reconstituição de processos de Pensão da Lei 3373/1958	16

#### DEMONSTRATIVO DE FORÇA TRABALHO

CARGO	QUANTIDADE	SITUAÇÃO EM 31/12/2005
Agente Administrativo	12	Em Atividade na GRA/AL
Agente de Portaria	01	
Odontólogo	04	
Médico	03	
Datilógrafo	01	
Telefonista	01	
Técnico em contabilidade	01	
Aux. Oper.Serv.Diversos	02	
Motorista Oficial	02	
Total	27	

# ÁREA DE RECURSOS LOGISTICOS

## SERVIÇO DE RECURSOS LOGISTICOS

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA GRL/AL EM 2005

#### EDIFÍCIOS JURISDICIONADOS

Prédios Jurisdicionados:

1.Edifício-sede do MF em Alagoas:

Praça D. Pedro II, nº 16, Centro/Maceió/AL

2.CGU/AL:

Rua Senador Mendonça, Ed. Walmap,8º, 9º e 13º andares, Centro, Maceió/AL

3.Novas instalações da GRA/AL e órgãos jurisdicionados. Prédio locado em 01.08.02.

Av. da Paz, nº 1978, Centro, Maceió/AL.

-Gerenciamento mensal das faturas e respectivos consumos dos serviços relacionados às instalações da GRA/AL e Órgãos jurisdicionados;

- Elaboração do quadro mensal de rateio de despesas entre os Órgãos ocupantes dos prédios sob a responsabilidade da GRA/AL.

## **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

Fiscalização por meio do acompanhamento mensal dos seguintes contratos:

1. Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionado da GRA/AL e Órgãos jurisdicionados;
2. Fornecimento de Água Mineral;
3. Serviços de Vigilância Armada e Desarmada para os prédios jurisdicionados;
4. Serviços de Telefonia Fixa;
5. Fornecimento de Água e Esgoto;
6. Fornecimento de Energia Elétrica;
7. Serviços de Postais e Malote;
8. Condomínio Edifício Walmap;
9. Estágios de Estudantes e Concessão de Bolsa Estágio;
10. Fornecimento de Combustível;
11. Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos;
12. Limpeza e Conservação Predial;
13. Manutenção de Elevador do Edifício-sede;
14. Locação de Máquinas Fotocopiadoras.
15. Locação de Impressora a Laser.
16. Vigilância Eletrônica;
17. Locação de Central Telefônica Digital.
18. Serviços de DDR e Digitronco.
19. Fornecimento de Café e Açúcar;
20. Fornecimento de Passagens Aéreas
21. Serviços de Telefonia Móvel;

## CONTRATOS FIRMADOS EM 2005

CONTRATO	OBJETO
Nº 01/2005	Obra de Reforma Estrutural do edifício-sede do MF/AL.
Nº 02/2005	Contratação de prestação de serviços de fornecimento de passagem aérea para GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados.
Nº 03/2005	Contratação de aquisição de água mineral em garrações de vinte litros para GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados.
Nº 04/2005	Contratação de fornecimento de combustível para a frota de veículos da GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados..
Nº 05/2005	Contratação de fornecimento de café e açúcar para a GRA/AL e Órgãos jurisdicionados.
Nº 06/2005	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 102 aparelhos de Ar Condicionados da GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados.
Nº 07/2005	Contratação de obras por empreitada para execução total das novas instalações prediais e construção do Anexo e Garagem do edifício do MF/AL.
Nº 08/2005	Contratação de pessoa jurídica para a locação de 05 impressoras laser monocromáticas para a GRA/AL e CGU/AL.
Nº 09/2005	Contratação de pessoa jurídica para a locação de 01 impressora laser colorida para a GRA/AL.
Nº 10/2005	Contratação de serviços de tele-táxi na região metropolitana de Maceió para o transporte de servidores, documentos e pequenas cargas.
Nº 11/2005	Contratação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal de servidores, documentos e pequenas cargas.

## LICITAÇÕES

### TOMADA DE PREÇO

<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR</b>
Nº01/05	Execução total por empreitada por preço global, com fornecimento de materiais, mão-de-obra e equipamento para as novas instalações prediais e construção do anexo e garagem da Gerência de Administração Regional no Estado de Alagoas	<b>R\$ 2.539.200,79</b>

### PREGÕES

<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR</b>
Nº02/05	Contratação de aquisição de água mineral em garrações de vinte litros para a GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados no exercício 2005.	<b>Estimativo</b>
Nº03/05	Contratação de fornecimento de combustível para a frota de veículos oficiais da GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados no exercício 2005.	<b>Estimativo</b>
Nº04/05	Contratação de fornecimento de café e açúcar para a GRA/AL e Órgãos Jurisdicionados no exercício 2005.	<b>Estimativo</b>
Nº07/05	Aquisição de 04 aparelhos de ar condicionados tipo SPLIT para a PFN/AL	<b>R\$ 11.959,99</b>
Nº08/05	Aquisição de um projetor multimídia para a PFN/AL	<b>R\$ 2.999,99</b>
Nº09/05	Aquisição de 10 (dez) armários de aço para a PFN/AL	<b>R\$ 8.618,00</b>
Nº 12/05	Aquisição de material de expediente para a GRA/AL e Órgãos jurisdicionados.	<b>R\$ 13.782,03</b>

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº	OBJETO	VALOR
Nº01/05	Transporte de bens da servidora Beatriz Cristina Gomes de Carvalho, transferida ex-officio da GRA/PE para a GRA/AL.	R\$ 2.730,00
Nº02/05	Passagens aéreas da servidora Beatriz Cristina Gomes de Carvalho e seus dependentes de Recife – PE para Maceió-AL, do Servidor da CGU/AL Luiz Gonzaga Álvares de Oliveira de Maceió/Brasília/Maceió e dos servidores da PFN/AL Elton Gomes Mascarelhas e Lucio Rogério Vieira de Maceió/Brasília/Maceió	R\$ 4.054,47
Nº 03/05	Passagem aérea do servidor da CGU/AL Vanildo Cardoso Pinto de Maceió/Brasília/Maceió e do servidor da PFN/AL Elton Gomes Mascarelhas de Maceió/Natal/Maceió.	R\$ 1.711,34
Nº 04/05	Aquisição de água mineral	R\$ 355,00
Nº 05/05	Vigilância extra no edifício-sede em reforma	R\$ 5.968,20
Nº 06/05	Material de consumo para o setor odontológico	R\$ 721,94
Nº 07/05	Manutenção e recarga de extintores	R\$ 415,00
Nº 08/05	Taxa de inscrição de 3 (três) procuradores no II Congresso Mundial de Direito Processual	R\$ 1.470,00
Nº 09/05	Instalação de ponto lógico e ponto elétrico na GRPU/AL.	R\$ 285,50
Nº 10/05	Conserto de copiadora da CGU/AL	R\$ 3.181,90
Nº 11/05	Conserto de veículo da PFN/AL (Empenho anulado)	R\$ 2.257,49
Nº 12/05	Aquisição de toner e cartucho para GRPU/AL	R\$ 380,00
Nº 13/05	Aquisição de 05 (cinco) estabilizadores para a PFN/AL	R\$ 217,00
Nº14/05	Inscrição de 02 (dois) servidores da GRA/AL no Curso “A Nova Previdência Social para os Servidores Públicos”.	R\$ 1.590,00
Nº15/05	Aquisição de lacre para malote	R\$ 1.900,00
Nº16/05	Capotas de fibra para os veículos Ford Rangers da CGU/AL (Empenho anulado)	R\$ 1.300,00
Nº 17/05	Aquisição de Material de expediente para a GRA/AL e Órgãos jurisdicionados.	R\$ 5.445,20
Nº 18/05	Recarga de toner para a impressora Lexmark da GRPU/AL	R\$ 200,00
Nº19/05	Aquisição de material de expediente para a GRA/AL e Órgãos jurisdicionados.	R\$ 3.550,00
Nº20/05	Inscrição de 02 (dois) servidores da GRA/AL no Curso “Capacitação em Pregão”	R\$ 900,00
Nº22/05	Capotas de fibras para os veículos Ford Rangers da CGU/AL	R\$ 3.120,00

Nº25/05	Aquisição de 04 pneus para veículo da PFN/AL	R\$	1.730,00
Nº26/05	Troca de vidro do veículo Kia Sportage da CGU/AL	R\$	731,30
Nº27/05	Capas de processo para a PFN/AL	R\$	3.550,00
Nº28/05	Aquisição de material odontológico	R\$	845,36
Nº29/05	Aquisição de 6 (seis) jalecos para o setor odontológico	R\$	230,00
Nº30/05	Aquisição de material de expediente para a GRA/AL e Órgãos jurisdicionados.	R\$	3.177,00
Nº31/05	Inscrição de 02 (dois) servidores da GRA/AL no Curso “Cadastro de Pessoal no SIAPECAD” (Empenho anulado)	R\$	1.400,00
Nº 32/05	Aquisição de material de informática para a GRA/AL	R\$	443,99
Nº33/05	Aquisição de 27 (vinte e sete) estantes de aço para a CGU/AL	R\$	4.800,00
Nº 34/05	Renovação da assinatura do periódico “Fórum de Contratação e Gestão Pública” para a CGU/AL	R\$	3.560,00
Nº 35/05	Instalação de ponto lógico e transferência de ponto de linha telefônica para a PFN/AL	R\$	551,00
Nº36/05	Serviços nas instalações elétrica do prédio do MF/AL	R\$	2.631,85
Nº37/05	Dedetização nas instalações do MF/AL	R\$	3.410,00
Nº38/05	Manutenção de veículos doados para a GRA/CE	R\$	305,00
Nº 40/05	Inscrição de 03 (três) servidores da GRA/AL no Curso “Redação/Relatórios”.	R\$	1.530,00
Nº41/05	Serviços de engenharia referente a reformas, reparos, adaptações e adequações nas instalações da PFN/AL	R\$	14.488,86
Nº42/05	Inscrição de 02 (dois) servidores da GRA/AL no Curso “Acompanhamento do Planejamento Estratégico e Operacional”	R\$	3.380,00
Nº 43/05	Aquisição de Software de Tarifação para a CGU/AL	R\$	679,24
Nº 44/05	Reparos em impressora da PFN/AL	R\$	967,50
Nº45/05	Serviço de limpeza e conservação extra por ocasião da invasão dos integrantes do MST nas dependências do MF/AL	R\$	824,28
Nº 47/05	Vigilância Eletrônica	R\$	6.480,00
Nº48/05	Demolição e retirada de entulhos do estacionamento de barcos e veículos e da secretaria do Alagoas late Clube (serviços do GRPU/AL)	R\$	8.000,00
Nº49/05	Vigilância emergencial em função da invasão dos integrantes do MST	R\$	5.860,00
Nº50/05	Aquisição de material de expediente para a GRA/AL e Órgãos jurisdicionados.	R\$	1.707,90
Nº51/05	Conserto do veículo Kia Sportage da PFN/AL	R\$	4.356,52
Nº61/05	Aquisição de material odontológico	R\$	251,90
Nº70/05	Aquisição de 100 (cem) resmas de papel A4	R\$	1.110,00



## PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

### MATERIAL DE CONSUMO:

A GRA/AL atendeu **175** requisições de material de consumo ao Almojarifado emitidas pela GRA/AL, CGU/AL, PFN/AL e GRPU/AL.

### PATRIMÔNIO

Foi realizado o levantamento físico dos bens móveis e imóveis.

Verificou-se a compatibilidade entre o RMB (relatório de movimentação de bens) e o respectivo balancete contábil.

Foi realizado o inventário dos bens móveis e imóveis e encaminhado a CGU/AL.

### DOAÇÕES E TRANSFERENCIAS

ORGÃO ORIGEM	TIPO BEM	SITUAÇÃO	ÓRGÃO DESTINO
GRA/AL	FIAT/UNO/MILLE Placa MUP 1420	DOAÇÃO	CGU
GRA/AL	KIA/SPORTAGE Placa MEU 1159	DOAÇÃO	CGU
GRA/AL	D-20 Placa MUO 5841	TRANSFERENCIA	GRA/CE
PFN/AL	PARATI Placa MUO 2742	DOAÇÃO	Associação do Conf. N.S. da Purificação
CGU/AL	FIAT UNO MILLE Placa MUP 1400	DOAÇÃO	Conselho Estadual de Entorpecentes
GRA/AL	GOL Placa IAS 8125	DOAÇÃO	Conselho Estadual de Entorpecentes
GRA/AL	Equipo odontológico com Cuspideira odontológica	DOAÇÃO	Associação do Conf. N.S. da Purificação
GRA/AL	Vários bens móveis inservível	DOAÇÃO	Conselho Estadual de Entorpecentes
GRA/AL	Fax-smille14400 BPS c/ memória e contador de papel	DOAÇÃO	GRPU

## TRANSPORTES

A Frota do Ministério da Fazenda em Alagoas é composta por 6 veículos.  
São eles:

ÓRGÃO	PLACA	VEÍCULO
PFN/AL	MUO 6141	Palio
PFN/AL	MVE 1169	KIA-SPORTAGE
GRA/AL	MUO6151	Palio
GRA/AL	MVJ 4121	GOL
CGU/AL	MUP 9704	Elba
GRPU/AL	MUH2160	Gol

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS

Houve redução de 58% nos gastos relativos à manutenção da frota em relação ao exercício anterior.

#### Despesas com Manutenção em 2005

ÓRGÃO	VALOR
GRA/AL	R\$ 1.336,24
PFN/AL	R\$ 5.336,62
GRPU	R\$ 265,93
CGU/AL	R\$ 6.683,53
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.622,32</b>

Os veículos em uso pela GRA/AL atenderam tanto as necessidades do Órgão quanto das demais unidades jurisdicionadas neste estado, eventualmente.

## CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

CONSUMO ANUAL DE COMBUSTÍVEL 2005	
ÓRGÃO	VALORES
GRA/AL	R\$ 2.610,12
PFN/AL	R\$ 16.974,53
GRPU/AL	R\$ 1.651,72
CGU/AL	R\$ 7.894,45
<b>TOTAIS</b>	<b>R\$ 29.130,82</b>

## TERCEIRIZAÇÃO DE TRANSPORTE

### SERVIÇO DE TELE-TAXI

ÓRGÃO	VALOR
GRA/AL	R\$ 1.909,10
PFN/AL	R\$ 1.924,20
GRPU	R\$ 669,80
CGU/AL	R\$ 2.086,60
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.589,70</b>

### SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

ÓRGÃO	VALOR
GRA/AL	R\$ 1.704,97
PFN/AL	R\$ 11.577,57
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.282,54</b>

## DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

### CORRESPONDÊNCIAS

TIPO	QUANTIDADE
CARTAS REGISTRADAS	2.111
CARTAS SIMPLES	9.653
SEDEX	118
TOTAL	11.882

### MALOTES:

Emissão e recepção de malotes dos órgãos jurisdicionados e DRF/Maceió, incluindo as 06 cidades onde se localizam as ARF's no interior, recife e Brasília.

Emissão	650
Recepção	974
Total	1620

### PROTOCOLO

BOLETIM CADASTRAL	780
JUNTADA	19
TOTAL	799

### RDM

EMITIDAS	650
RECEBIDAS	663
TOTAL	1313

## ACOMPANHAMENTO DE META

**UNIDADE: GRA-AL**

**PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005**

**ÁREA: Recursos Logísticos**

**Descrição da meta:** Promover o desfazimento dos bens móveis inservíveis, sob a responsabilidade da GRA, até dezembro de 2005.

**Produto:** Desfazimento de bens móveis inservíveis realizado.

**Execução da Meta:**

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
Plano de Ação	P	2,5%	P	32,5%	P	15%	P	50%	P	100%
	R	2,5%	R	32,5%	R	15%	R	50%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

**Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:**

Realizada a verificação física de 5% dos bens de bens móveis passíveis de doação. A tarefa realizada corresponde a 2,5% de execução da 1ª ação, prevista para 01/01 a 30/09.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:**

Realizada a verificação física de 65% dos bens de bens móveis passíveis de doação. A tarefa realizada corresponde a 32,5% de execução da 1ª ação, prevista para 01/01 a 30/09.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:**

Realizada a verificação física de 30% dos bens móveis passíveis de doação. A tarefa realizada corresponde a 15% de execução da 1ª ação, prevista para 01/01 a 30/09/05.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

Concluído os 50% correspondente a 1ª ação da meta.

**Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:**

**Informada as demais GRA's da disponibilidade de bens móveis para desfazimento passíveis de reaproveitamento;**

Criado os lotes;

Procedida à formalização do Termo de Doação;

Efetuada o desfazimento.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

## ACOMPANHAMENTO DE META

**UNIDADE: GRA-AL**

**PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005**

**ÁREA: Recursos Logísticos**

**Descrição da meta:** Adotar a modalidade de “Pregão” nas licitações passíveis de utilização dessa modalidade, até dezembro de 2005.

**Produto:** Licitação realizada na modalidade Pregão.

### Execução da Meta:

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
	100%	P	100% (4)	P	100% (2)	P	100% (0)	P	100% (5)	P
R		100% (4)	R	100% (2)	R	100% (0)	R	100% (5)	R	100%

P= Previsto R= Realizado

#### **Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:**

Avaliado o objeto do processo de solicitação de aquisição/locação de material ou serviço. Efetuados os procedimentos para licitação na modalidade Pregão.

Realizadas 04 licitações na modalidade Pregão correspondendo a 100% das licitações passíveis de utilização da modalidade Pregão no 1º trimestre.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

#### **Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:**

Avaliado o objeto do processo de solicitação de aquisição/locação de material ou serviço. Efetuados os procedimentos para licitação na modalidade Pregão.

Realizadas 02 licitações na modalidade Pregão correspondendo a 100% das licitações passíveis de utilização da modalidade Pregão no 2º trimestre.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

#### **Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:**

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

Neste terceiro trimestre, não houve licitações passíveis de utilização da modalidade Pregão.

#### **Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:**

**Avaliado o objeto do processo de solicitação de aquisição/locação de material ou serviço.**

Efetuados os procedimentos para licitação na modalidade Pregão.

Realizadas 05 licitações na modalidade Pregão correspondendo a 100% das licitações passíveis de utilização da modalidade Pregão no 4º trimestre.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas)

## ÁREA DE INFORMÁTICA

DESEMPENHO 2005

### OBJETIVO

Coordenar e executar tarefas caracterizadas como administrativas, visando das condições de trabalho aos usuários da GRA/AL.

### ATIVIDADES REALIZADAS

<b>ATIVIDADES</b>	<b>REALIZAÇÕES</b>
▪ Suporte a usuários realizados	100%
▪ Solicitação de alteração e cadastramento de caixas postais (OutLook)	8
▪ Fiscalização dos serviços prestados pelo SERPRO	100%
▪ Participação no encontro de Tecnologia da Informação em Maranhão	100%
▪ Apoio ao desenvolvimento no cadastramento 2005 de ativos e pensionistas.	100%
▪ Instalação e orientação do Correio Direto para usuários no âmbito da GRA/AL.	3
▪ Instalação e configuração do aplicativo navegador da Internet (FireFox) na estação de Trabalho do ATI para avaliação	1
▪ Instalação e configuração do Sistema Operacional LINUX na estação de Trabalho do ATI para avaliação	1
▪ Efetivação de chamadas ao SERPRO para assistência técnica	82
▪ Efetivação de chamadas via web ao SERPRO para assistência técnica	42
▪ Efetivação de chamadas a Pirâmide Informativa para assistência técnica a 8 micros HP	8
▪ Efetivação de chamadas a Nova Data para assistência técnica a 2 micros NOVA DATA.	3
▪ Efetivação de pedidos a SPOASEN para ativação de servidores na Rede.	15
▪ Efetivação de pedidos a SPOASEN para reativação de servidores no sistema SIAFI	8

## ACOMPANHAMENTO DE METAS

UNIDADE: GRA - ALAGOAS

PERÍODO: *Janeiro a Dezembro de 2005*

ÁREA: Informática

Descrição da meta:

**01** - Substituir navegador de Internet por versão em software livre, até dezembro de 2005.

Execução da Meta:

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
Plano de Ação	P	10%	P	40%	P	25%	P	25%	P	100%
	R	5%	R	0%	R	15%	R	80%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

### 1. Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

Foi realizada avaliação de navegadores de Internet disponíveis no mercado (software livre). Realizado no 1º trimestre, o correspondente a 50% da ação prevista (P: 10%; R: 5%).

**Observações** (esclarecimentos e justificativas): *A avaliação foi realizada da seguinte forma: Instalando-se os vários navegadores disponíveis no mercado, verificando o desempenho destes em diferentes condições e intercambiando informações em reuniões remotas entre as GRA's e coordenadas pela Cugin no FORUM SPOA. Verificar os diversos relatos da Cugin.*

### 2. Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

Não foi concluída a avaliação dos navegadores apresentados pelo grupo de ATIs que participou deste processo. Desta forma não foi possível a conclusão das etapas 2 a 4 do PA → 2. Escolher um navegador para teste; 3- Instalar e avaliar, em todas as GRA's; 4- Elaborar os relatórios de avaliação do Navegador escolhido.

A intercâmbio de informações através do Fórum SPOA, situa-se no momento no fato dos navegadores mencionados terem apresentados diversas falhas relativas à segurança da informação.

### 3. Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

*Foi concluída a etapa de 2 do Plano de Ação.*

*2. Escolher um navegador para teste*

*Navegador escolhido → FIREFOX.*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

### 4. Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005

*Realizadas as Etapas de 3 a 7 do Plano de Ação → 3. Instalar e avaliar, em todas as GRA's; 4. Elaborar os relatórios de avaliação do Navegador escolhido; 5. Disseminar e implantar o software escolhido na SPOA (Unidade Central e GRA's); 6. Capacitar os usuários na nova ferramenta de navegação na Internet; 7. Avaliar a operacionalização do navegador pelos usuários da SPOA (Unidade Central e GRA's).*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):



**UNIDADE: GRA - ALAGOAS**  
**PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005**  
**ÁREA: Informática**

**Descrição da meta:**

**02** - Substituir Correio Eletrônico por versão em software livre, até dezembro de 2005.

**Execução da Meta:**

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
<b>Plano de Ação</b>	P	20%	P	10%	P	40%	P	30%	P	100%
	R	10%	R	0%	R	20%	R	70%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

**1. Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:**

*A Cogin avaliou o uso do Mozilla E-mail no Tribunal Superior do Trabalho (TST) para estudar a possibilidade da implementação na SPOA (Unidade Central e GRA's).*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

*A ação 1 do PA → Avaliar e escolher o Correio Eletrônico em versão de software livre a ser utilizado na SPOA (Unidade Central e GRA's), está sendo realizada pela COGIN juntamente com o Serpro – (P: 20%; R: 10%).*

**2. Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:**

*A Cogin juntamente com o Serpro analisaram alguns softwares para Correio Eletrônico, com intuito de adotar um, como padrão, para o MF. As alternativas encontradas foram:*

*1º) Utilizar o correio Direto, que vem sendo disponibilizado pelo Serpro, sem, no entanto, ter a garantia do prosseguimento desta solução já que não foram resolvidas pendências com o fornecedor da solução e o Serpro.*

*2º) Aguardar o desenvolvimento de uma aplicação para correio livre que o Serpro está contratando.*

*3º) Contatar outras organizações que utilizem um software para correio que seja plataforma aberta. Técnicos da Cogin, acompanhados da equipe de administração do correio eletrônico do Serpro, fizeram uma visita a sede do TST - Tribunal Superior do Trabalho, para conhecer a solução em uso naquele tribunal.*

*Desta forma para conclusão do primeiro item do Plano de Ação apresentado para esta meta, falta a decisão de que solução será adotada.*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**3. Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:**

*Cumprida a etapa 2 do Plano de Ação.*

*2. Instalar, para testes, o software Correio Eletrônico com 5 (cinco) habilitações na Cogin e em cada GRA.*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**4. Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005**

*Realizadas as etapas 3 a 6 → 3. Elaborar os relatórios de avaliação do Correio Eletrônico escolhido, 4. Disseminar e implantar, na SPOA (Unidade Central e GRA's), do software escolhido; 5. Capacitar os usuários na nova ferramenta de Correio Eletrônico; 6. Avaliar a operacionalização do Correio Eletrônico pelos usuários da SPOA (Unidade Central e GRA's).*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**UNIDADE: GRA - ALAGOAS**  
**PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005**  
**ÁREA: Informática**

**Descrição da meta:**

**03** - Instalar e testar o sistema LINUX, em estações de trabalho da GRA, como unidade piloto, no segundo semestre de 2005.

**Produto:** Sistema instalado e testado.

**Execução da Meta:**

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
	Plano de Ação	P	0%	P	35%	P	30%	P	35%	P
R		0%	R	35%	R	30%	R	35%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

**1. Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:**

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

*Não previsto.*

**2. Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:**

*No período de 02 a 05 de maio, o servidor José Francisco Trindade participou de treinamento de Linux realizado na Regional Serpro de Recife/PE.*

*Foi definida a área da ATI como área piloto para instalação do sistema operacional Linux.*

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**3. Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:**

**Preparada a estação de trabalho para instalação do sistema operacional LINUX.**

Instalado o sistema operacional LINUX na unidade piloto.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

**4. Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005**

**Realizadas as Etapas de 4 a 6 do Plano de Ação** → 4. Instalado o sistema operacional Linux na unidade piloto (estação de trabalho da ATI) e avaliar, em todas as GRA's; 5. Testado o sistema operacional Linux e Procedendo a sua utilização que apresenta bom desempenho 6. Avaliando o sistema operacional Linux instalado, verificamos a sua semelhança com o sistema operacional Windows. O sistema em "dual boot" funcionando perfeitamente.

**Observações** (esclarecimentos e justificativas):

Não foi possível criar a partição na máquina que teve o HD formatado com a criação da partição e instalados os dois sistemas Windows e Linux.

# ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E OUVIDORIA

## **Agenda Anual de Eventos:**

### **Aniversariantes do mês**

- Festa mensal para homenagear os aniversariantes do mês.
- Cartão para o aniversariante assinado pela Gerente.
- Mural com o nome dos aniversariantes e respectivas datas.

### **Dia Internacional da Mulher**

- Mensagem (outlook, murais).

### **Páscoa**

- Mensagem (outlook, Murais).

### **Dia das Mães**

- Mensagem (outlook, murais).

## **CAMPANHA DE VACINAÇÃO**

- Participação na campanha de vacinação com ASSEFAZ
- Apoio: ACS, RL-ADPRED-AL

-Reservas de Passagens e hospedagens para servidores MF, quando convocados para reuniões, viagens de treinamentos ou a serviço.

## **V Encontro de Comunicação Social**

Realizado em Mato Grosso – Cuiabá , no período de 20 a 23 de junho de 2005, com o objetivo de reunir as Assessorias de Comunicação Social da SPOA.

## **PROGRAMA BEM VIVER**

**Serviço de Recursos Humanos e ASSEFAZ, parceria –ACS-  
GRA/AL**

- Pesquisa de Opinião**
- Tai Chi Chuan - às terças e quintas feiras:**
- Caminha – às segundas, quartas e sextas feiras;**
- Sessão de Cinema – às sextas feira;**
- Sessão de Estética (cuidados com a pele);**
- Palestra sobre Câncer Bucal;**
- Dia de Prevenção do Diabetes e da Hipertensão;**
- Massagem Relaxante;**
- Massagem Quick.**

## **PROGRAMA DE PREMIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL**

- Divulgação do Programa de Premiação**
- Reunião com a Comissão constituída por representantes de cada Órgão do MF em Alagoas.**

## **OUVIDORIA**

### **OCORRÊNCIAS**

#### **TIPOS DE OCORRÊNCIA**

<b>RECLAMAÇÃO</b>	<b>000</b>
<b>ELOGIO</b>	<b>001</b>
<b>TOTAL</b>	<b>001</b>

## **CONCLUSÃO**

**Foram tomadas todas as providências das recomendações do Relatório de Auditoria nº 160650, da Controladoria Geral da União – CGU/AL, referente ao Processo de Tomada de Contas do Exercício de 2004.**

**Maceió, 31 de janeiro de 2006**

**Maria Alice Remígio Gama  
Gerente da GRA/AL**