

## RELATÓRIO DE GESTÃO

### ÍNDICE

	<b>Fls.</b>
<b>1. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA</b>	<b>1 a 4</b>
Nome completo e oficial do Órgão	
Número do CNPJ	
Natureza jurídica	
Vinculação Ministerial	
Endereço completo da sede	
Endereço da página institucional na <i>Internet</i>	
Código e nome do Órgão, das unidades gestoras e gestões utilizadas no SIAFI	
Norma de criação e finalidade da Unidade Jurisdicionada	
Norma que estabelece a estrutura orgânica no período da gestão sob exame	
Publicação no DOU do Regimento Interno	
Organograma	
<b>2. OBJETIVOS E METAS</b>	<b>5 a 7</b>
Identificação do Programa Governamental e/ou ações administrativas	
Descrição do Programa, projeto/atividade ou ação administrativa	
Diretrizes, objetivos gerais, objetivos setoriais	
Missão e Visão	
Metas físicas e financeiras	
<b>3. INDICADORES OU PARÂMETROS DE GESTÃO</b>	<b>7 a 10</b>
Nome do indicador	
Descrição e tipo de indicador	
Fórmula de cálculo e método de medição	
Responsável pela medida/cálculo	
<b>4. ANÁLISE CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS</b>	<b>10 a 13</b>
Avaliação do resultado, indicando as causas de sucesso ou insucesso	
<b>5. MEDIDAS ADOTADAS PARA SANEAR DISFUNÇÕES DETECTADAS</b>	<b>13</b>
Disfunção estrutural ou situacional	
Medidas implementadas	
Responsável pela implementação	
<b>6. GASTOS COM CARTÃO DE CRÉDITO</b>	<b>14 e 15</b>
Total das despesas realizadas	
Total de saques realizados	
<b>7. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS PELOS RESPONSÁVEIS COMO RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE E DESEMPENHO DE GESTÃO</b>	<b>16</b>

## **1. DADOS GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA**

### **Nome completo e oficial do Órgão**

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

### **Número do CNPJ**

00.394.460/0015-47

### **Natureza jurídica**

Órgão Público do Poder Executivo Federal

### **Vinculação Ministerial**

Subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

### **Endereço completo da sede**

Rua Gaspar Viana, nº 485, 6º andar, sala 601

Bairro: Centro

CEP 66.010-060

Cidade: Belém

Telefone Gabinete/GRA: 91- 32.18.3683

Fax: 91-32.18.3607.

### **Endereço da página institucional na *Internet***

<http://10.206.5.5/>

### **Código e nome do Órgão, das unidades gestoras e gestões utilizadas no SIAFI**

25000 – MINISTÉRIO DA FAZENDA

170214 – GRA-MF/PA

001 – TESOURO

### **Norma de criação e finalidade da Unidade Jurisdicionada**

Decreto nº 72.410, de 27/06/1973, publicado no DOU de 28/06/1973.

Entre outras finalidades, a primordial 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 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 Organização e Modernização Administrativa – SOMAD, de Administração de Recursos de Informação e Informática – SISPI, de Serviços Gerais – SISG, Nacional de Arquivos – SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal.

**Norma que estabelece a estrutura orgânica no período da gestão sob exame**

O Decreto nº 5.136, de 07 de julho de 2004, publicado no DOU de 08 de julho de 2004, teve vigência somente no período de 08.07.2004 a 14.08.2005.

Em 15.08.2005 foi publicado o Decreto nº 5.510 de 12.08.2005, com a finalidade de aprovar a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, vigente até a presente data.

**Publicação no DOU do Regimento Interno**

O Regimento Interno da Secretaria Executiva foi publicado no DOU de 04.10.2004, por intermédio da Portaria nº 290 de 30.09.20. No Capítulo III, art. 71, da referida portaria estão definidas as atribuições regimentais da Gerência Regional de Administração/PA:

I – prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal que não compartilhem imóveis com outros órgãos do Ministério, planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e os procedimentos padrões estabelecidos, as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISIP, de Serviços Gerais – SISG, Nacional de Arquivos – SINAR, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;

II – realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Gerência Regional de Administração;

III – executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Gerência Regional de Administração;

IV – 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;

V – assessorar, junto às unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito Nacional, cuja contratação tenha sido determinada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

VI – acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

VII – coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Gerência Regional de Administração;

VIII – assessorar as unidades centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;

IX – coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;

X – realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;

XI – promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;

XII – coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e

demais responsáveis da Gerência Regional de Administração;

XIII – prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;

XIV – 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;

XV – promover as conformidades diária, de suporte documental e contábil no âmbito da Unidade;

XVI – dar posse em cargos em comissão;

XVII – conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença;

XVIII – conceder aposentadoria, pensão e expedir título de inatividade;

XIX – promover, anualmente, recadastramento dos dados dos servidores aposentados e beneficiários de pensões;

XX – 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;

XXI – supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos servidores e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;

XXII – reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores;

XXIII – acompanhar o cadastramento das ações judiciais em sistema específico;

XXIV – prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;

XXV – implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;

XXVI – coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

XXVII – planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Gerência;

XXVIII – aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;

XXIX – administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;

XXX – acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, à distribuição, remanejamento e desativação;

XXXI – manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários;

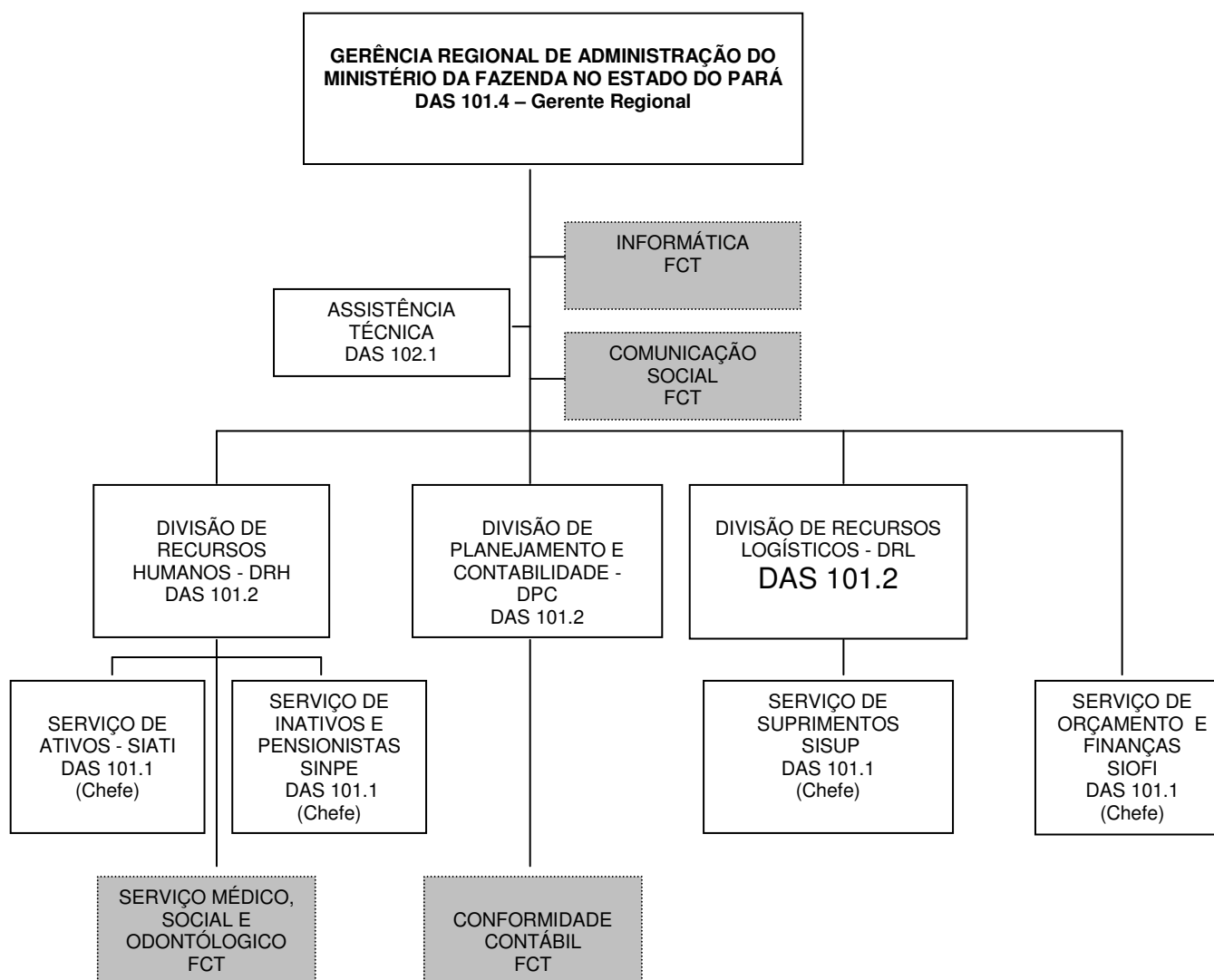
XXXII – prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados, no âmbito da Unidade;

XXXIII – coordenar e supervisionar o Serviço de Auto-atendimento ao Cidadão;

XXXIV – promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição; e

XXXV – exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida Ativa da União;

**ORGANOGRAMA**  
**(Decreto nº 5.510, de 15/08/2005 e Portaria MF nº 290, de 30/09/2004)**



## **2. OBJETIVOS E METAS**

A GRA/PA tem vinculação programática com o Plano Plurianual 2004-2007 – Plano Brasil de Todos, por intermédio do **Programa Governamental 0750**, denominado **Apoio Administrativo**, que engloba ações de natureza tipicamente administrativa, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos demais programas, não tem suas despesas passíveis de apropriação àqueles programas.

As despesas da ação Administrativa: **04.122.0750.2000.0001 - Administração da Unidade** compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades - meio necessárias à gestão e administração da unidade.

A GRA/PA possui uma clientela diversificada para a qual são destinados os seus projetos/atividades ou ações administrativas, qual seja: PRFN/PA, PSFN/MARABÁ, PSFN/SANTARÉM, CGU/PA, CENTRESAF/PA, DRJ/BELÉM, SRRF/2ª RF, ESCOR/2ª RF, ESPEI/2ª RF, DRF/BELÉM, ALF/PTO/BLM, ALF/AER/BLM, GRPU/PA, DRF/SANTARÉM, DRF/MARABÁ, ALF/MDO, Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas e Usuários dos Prédios do Ministério da Fazenda.

Considerando que o processo de Planejamento implantado em 2004 foi o início de um aprendizado e mudança de cultura para todas as unidades da SPOA e que as Auditorias têm solicitado demonstrativos de metas realizadas, registros que comprovam a realização das metas, cronogramas de execução (planos de ação) e indicadores, houve a necessidade de introduzir algumas alterações, que sem dúvida contribuiriam para a melhoria desse processo.

Foi realizada uma revisão da base estratégica (Missão, Visão, Negócio, Objetivos Gerais, Objetivos setoriais e Indicadores) que ficou assim definida para o exercício de 2005:

### **I – MISSÃO**

Prover soluções administrativas aos órgãos da Administração Pública Federal.

### **II – VISÃO**

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

### **III – NEGÓCIO**

Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade e Administração.

### **IV – DIRETRIZES**

1. Fortalecer a atuação das áreas de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, recursos logísticos, tecnologia da informação e comunicação social;
2. Zelar pela ética e transparência da gestão SPOA;
3. Zelar pela boa aplicação dos recursos destinados ao Ministério da Fazenda e sob sua supervisão;
4. Consolidar a prática de planejamento em todas as atividades desenvolvidas nas unidades da SPOA;
5. Consolidar o posicionamento estratégico e a nova identidade institucional da SPOA;
6. Fortalecer o relacionamento da Subsecretaria com os órgãos clientes;

7. Promover a melhoria contínua da qualidade das soluções fornecidas pela SPOA;
8. Estimular a prática de reuniões de forma sistemática com órgãos-clientes e com dirigentes federais na jurisdição;
9. Buscar a formação de parcerias para o desenvolvimento das atividades da SPOA;
10. Fomentar a criação de grupos temáticos, encontro de áreas, seminários e outras soluções tecnológicas acessíveis, como forma de expansão do conhecimento técnico especializado;
11. Zelar pela melhoria da qualidade de vida do servidor fazendário;

#### **V – OBJETIVOS GERAIS**

1. Gestão voltada para resultados, mediante o fortalecimento da cultura do planejamento;
2. Gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos orçamentários e financeiros;
3. Excelência no atendimento ao cliente SPOA;
4. Qualidade nos trabalhos desenvolvidos pela SPOA;
5. Atuação de forma integrada, compartilhando informações e conhecimentos;
6. Aperfeiçoamento do perfil profissional dos servidores da SPOA para melhorar seu desempenho e atingir melhores resultados;
7. Valorização do servidor da SPOA, enquanto agente atuante no cumprimento da missão institucional;
8. Qualidade de vida dos servidores fazendários;
9. Condições de trabalho (meios e infra-estrutura), com vista à melhoria do desempenho institucional;
10. Atuação pro ativa, no âmbito das competências da SPOA/MF, de forma a contribuir para a realização de planos e programas governamentais;
11. Fortalecimento dos mecanismos de controle administrativos;
12. Implementação e aperfeiçoamento do controles internos de custos na SPOA.

#### **VI – OBJETIVOS SETORIAIS**

##### **1. PLANEJAMENTO E PROJETOS ORGANIZACIONAIS**

- 1.1 Aperfeiçoar a atuação do planejamento no que se refere à elaboração, acompanhamento e avaliação de ações e programas do Ministério da Fazenda, constante do Plano Plurianual.
- 1.2 Dar condições para o fortalecimento da prática do planejamento em todas as unidades da SPOA.
- 1.3 Promover a inovação nas soluções administrativas fornecidas pela SPOA

##### **2. ORÇAMENTO, FINANÇAS E ANÁLISE CONTÁBIL**

- 2.1 Promover o aperfeiçoamento do processo orçamentário e financeiro do Ministério da Fazenda.
- 2.2 Promover a exatidão contábil do Ministério

##### **3. RECURSOS HUMANOS**

- 3.1 Buscar a exatidão do pagamento de pessoal.
- 3.2 Promover a qualificação profissional do servidor
- 3.3 Buscar o bem-estar dos servidores fazendários, por meio da implementação de programas de assistência, benefícios e qualidade de vida.

##### **4. INFORMÁTICA**

- 4.1 Dotar a SPOA e órgãos clientes de soluções tecnológicas, que viabilizem o desenvolvimento das atividades finalísticas.
- 4.2 Dotar os órgãos do Ministério da Fazenda de instrumentos que proporcionem a correta utilização dos recursos de tecnologia da informação.

##### **5. RECURSOS LOGÍSTICOS**

- 5.1 Dotar os imóveis da SPOA de adequadas condições de segurança e habitabilidade.
- 5.2 Prover os órgãos-clientes de bens e serviços.

5.3 Aperfeiçoar a gestão de documentos, promovendo a divulgação e o intercâmbio de informações.

#### **6. METAS DA GRA/PA**

As metas elaboradas pelas GRA/PA para 2005 foram aprovadas conforme Portaria SPOA nº 52, de 16 de fevereiro de 2005, publicada no D.O.U. de 14 de fevereiro de 2005 e sofreram alteração na forma da Portaria nº 535, de 06 de setembro de 2005, publicada no DOU de 09 de setembro de 2005 e são as seguintes:

1. Elaborar manual de procedimentos operacionais padrão para os processos de trabalho selecionados, até dezembro de 2005.
2. Instituir o programa denominado “Encontro com os 5 “S”, até dezembro de 2005.
3. Atualizar os dados funcionais e pessoais dos servidores ativos sob sua jurisdição, até dezembro de 2005.
4. Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente - PSAP, até dezembro de 2005.
5. Implementar ações do Programa Bem Viver, até dezembro de 2005
6. Implantar Programa de Medicina Preventiva, até dezembro de 2005.
7. Transferir 100% dos pagamentos de aposentados e beneficiários de pensão, para a UPAG de residência.
8. Efetuar o pagamento aos fornecedores, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, dentro do vencimento e/ou 48hs da entrada do processo de pagamento no SIOFI, até dezembro de 2005.
9. Regularizar 100% das inconsistências e/ou inversões existentes nas contas contábeis da GRA, no mês de referência.
10. Modernizar dois elevadores do Edifício-sede do MF, até dezembro de 2005, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.
11. Modernizar 50 % dos gabinetes odontológicos do MF no Pará, até dezembro de 2005, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.
12. Inventariar o acervo patrimonial de acordo com o atual regimento interno na base de dados do SIADS, até dezembro de 2005.
13. Implantar o COMPROTWEB em 50% das unidades jurisdicionadas, até dezembro de 2005.
14. Substituir navegador de Internet por versão em software livre, até dezembro de 2005.
15. Substituir Correio Eletrônico por versão em software livre, até dezembro de 2005.

#### **3. INDICADORES OU PARÂMETROS DE GESTÃO**

Em continuidade aos trabalhos de Planejamento do exercício de 2005, um novo passo foi no sentido de mensurar resultados, por meio da verificação dos indicadores propostos para este exercício. Essa fase constituiu-se em um grande desafio no processo de aperfeiçoamento do Planejamento institucional da SPOA e é de fundamental importância para uma avaliação das unidades, em relação aos objetivos setoriais estabelecidos pela SPOA.

#### **PLANEJAMENTO E PROJETOS ORGANIZACIONAIS**

1. Dar condições para o fortalecimento da prática do planejamento em todas as unidades da SPOA.



INDICADOR: Índice de desempenho na execução das metas  $\frac{\sum \% \text{ atingido na execução das metas}}{\text{N}^\circ \text{ de metas}} \times 100 =$

INDICADOR: Índice de cumprimento das metas  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de metas alcançadas}}{\text{N}^\circ \text{ de metas}} \times 100$

INDICADOR: Índice de dificuldade na aplicação da metodologia  $\frac{\text{n}^\circ \text{ unid.c/ dific. na aplic.da metodologia}}{\text{n}^\circ \text{ de metas}} \times 100 =$

## RECURSOS HUMANOS

### 2. Promover a qualificação profissional do servidor

INDICADOR: Índice de atendimento às diretrizes da Política Nacional de Capacitação dos servidores  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de serv. participantes de ações de capacit.}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores do órgão}} \times 100$

INDICADOR: Índice de atendimento às solicitações de treinamento  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações de treinamento}} \times 100$

### 3. Buscar o bem-estar dos servidores fazendários, por meio da implementação de programas de assistência, benefícios e qualidade de vida.

INDICADOR: Índice de implantação de Programas de Assistência e Benefícios  $\frac{\text{Iipab}}{\text{N}^\circ \text{ de projetos de assist. e benef. implantados}} \times 100$   
 $\text{N}^\circ \text{ de proj. de assistência e benef. demandados}$

INDICADOR: Índice de implantação de Programas de Qualidade de Vida  $\frac{\text{Iipqv}}{\text{N}^\circ \text{ de programas de qualidade de vida implantados}} \times 100$   
 $\text{número de programas de qualidade de vida demandados}$

INDICADOR: Índice Geral de Implantação de Programas de Assistência, Benefícios e Qualidade de Vida.  $\frac{\text{Iqip}}{\text{Iipab} + \text{Iipqv}} \times 100$   
 $\text{N}^\circ \text{ total de programas demandados}$

## INFORMÁTICA

### 4. Dotar a SPOA e órgãos clientes de soluções tecnológicas, que viabilizem o desenvolvimento das atividades finalísticas.

INDICADOR: Grau de atualização do parque  $\frac{\text{N}^\circ \text{ estações de trabalho novas}}{\text{N}^\circ \text{ total de estações de trabalho}} \times 100$

## RECURSOS LOGÍSTICOS

5. Dotar os imóveis da SPOA de adequadas condições de segurança e habitabilidade.

INDICADOR: Índice de execução de Projetos  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de projetos executados}}{\text{N}^\circ \text{ de projetos elaborados}} \times 100$

INDICADOR: Índice de acidentes pessoais nos imóveis administrados pela SPOA  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de acidentes pessoais nos imóveis}}{\text{N}^\circ \text{ de usuários}} \times 100$

INDICADOR: Índice de reclamações de serviços  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamações de serviços de vigilância}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores}} \times 100$

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamações de serviços de limpeza}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores}} \times 100$

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamações de serviços de manut. predial}}{\text{N}^\circ \text{ de servidores}} \times 100$

6. Prover os órgãos-clientes de bens e serviços.

INDICADOR: Índice de eficiência no atendimento de bens e serviços  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações de fornecimento material de consumo}} \times 100$

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações de serviço de transporte}} \times 100$

7. Aperfeiçoar a gestão de documentos, promovendo a divulgação e o intercâmbio de informações.

INDICADOR: Adequabilidade do acervo bibliográfico  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações}} \times 100$

INDICADOR: Índice de reclamações no atendimento de serviço de comunicação e protocolo  $\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamações}}{\text{N}^\circ \text{ de processos autuados}} \times 100$

No âmbito da GRA/PA já estavam definidos os seguintes indicadores:

### Área Orçamentária e Financeira

NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM OUTROS CUSTEIOS	Valor dos recursos orçamentários com despesas de custeio aplicados no período x 100, dividido pelo valor programado para o ano.

ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM REPADAP	Valor de recursos orçamentários com reparos e adaptações utilizados no período x 100, dividido pelo valor programado para o ano.
ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM INVESTIMENTOS	Valor de recursos orçamentários gastos com investimentos no período x 100, dividido pelo valor programado para o ano.
ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM CAPACIT	Valor de recursos orçamentários com capacitação de servidores aplicados no período x 100, dividido pelo valor programado para o ano.
ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO DE EMPENHO GARANTIA	Total de Empenho Contra Entrega x 100, dividido pelo total de despesas por dispensa de licitação.

<b>Área Contábil</b>		<b>Responsável: Alexandre Gusmão da Silva</b>
<b>NOME DO INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>	
INDICADOR DE REGISTRO DA CONFORMIDADE DOCUMENTAL	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de dias com Conf. Doc. registrada}}{\text{N}^\circ \text{ de dias \u00fatteis do per\u00edodo}} \times 100$	
INDICADOR DE REGISTRO DA CONFORMIDADE DOCUMENTAL COM RESTRIÇÃO	$\frac{\text{N}^\circ \text{ dias com registro de Conf. Doc. sem restrição}}{\text{N}^\circ \text{ de dias \u00fatteis do per\u00edodo}} \times 100$	
INDICADOR DE REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL COM RESTRIÇÃO	$\frac{\text{N}^\circ \text{ meses c/ registro de Conf. Cont sem restrição}}{12} \times 100$	

#### **4. ANÁLISE CRÍTICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

Em decorrência da publicação da Lei nº 11.100, de 25/01/2005 – Lei Orçamentária Anual – LOA 2005, foi autorizada pela Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração, como meta financeira a importância de R\$ 1.849.617,00 para custear despesas do Grupo 3 – Outros Custeios. Esse montante contempla despesas contratuais, materiais de consumo, diárias, passagens, suprimento de fundos e outras necessárias ao funcionamento da Unidade.

Cumprido ressaltar, que o valor em referência foi o mesmo consignado para 2004, não suprimindo o ano todo, sendo necessário crédito suplementar repassado pela SPOA e descentralização de créditos orçamentários e financeiros a título de “rateio de despesas comuns” pelos Órgãos que compartilham a utilização dos edifícios administrados pela GRA/PA (SRF, GRPU, CGU, ABIN e BANCO DO BRASIL S/A), perfazendo a complementação um valor de R\$ 641.973,81.

Foram gastos durante o exercício R\$ 2.491.590,81.

Para o Programa de Reparos e Adaptações foi prevista a importância de R\$ 150.000,00 e gasto R\$ 124.008,43, mediante repasse pela COGRL/SPOA/MF.

No que tange a Investimentos foram autorizados R\$ 6.956,51 na rubrica Material Permanente e R\$ 21.000,00 em despesas de instalações.

<b>NOME DO INDICADOR</b>	<b>ÍNDICE APURADO</b>
ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM OUTROS CUSTEIOS	$\frac{\text{R\$ } 2.491.590,81}{\text{R\$ } 1.849.617,00} \times 100$ = 135%
ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM REPADAP	$\frac{\text{R\$ } 124.008,43}{\text{R\$ } 150.000,00} \times 100$ = 83%

ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM INVESTIMENTOS	$\frac{R\$ 27.956,51}{R\$ 27.956,51} \times 100$ = 100%
ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS DESPESAS COM CAPACIT	$\frac{R\$ 18.000,00}{R\$ 25.000,00} \times 100$ = 72%
ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO DE EMPENHO GARANTIA	$\frac{R\$ 9.670,75}{R\$ 93.057,13} \times 100$ = 10%
INDICADOR DE REGISTRO DA CONFORMIDADE DOCUMENTAL	$\frac{242}{243} \times 100 = 99,59\%$ 243 Apenas um dia do exercício de 2005 ficou sem registro da conformidade documental no sistema SIAFI, no entanto a conformidade da documentação foi verificada pelo servidor responsável e apresentada a devida justificativa.
INDICADOR DE REGISTRO DA CONFORMIDADE DOCUMENTAL SEM RESTRIÇÃO	$\frac{243}{243} \times 100 = 100\%$ 243
INDICADOR DE REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL SEM RESTRIÇÃO	$\frac{11}{12} \times 100 = 91,66\%$ 12 Apenas um mês foi registrado restrição contábil, em virtude de saldo alongado na conta fornecedores, uma vez que o pagamento não foi realizado, porque a empresa estava irregular no SICAF

A GRA/PA acompanha, mensalmente, as despesas realizadas na forma de planilhas, obedecendo ao critério de que toda variação superior a 5% em qualquer um dos valores mensais, deve ser analisada, justificada e caso seja necessário, adotados os procedimentos corretivos. Essas planilhas são encaminhadas à Coordenação Geral de Recursos Logísticos da SPOA/MF e entregues aos titulares dos Órgãos Jurisdicionados durante a Reunião Mensal de Dirigentes e ainda objetivam o ressarcimento das despesas compartilhadas, na forma do rateio previamente estabelecido.

As planilhas referentes ao detalhamento dos meses de jan a dez/2005 ficam sob o controle da Divisão de Recursos Logísticos.

No que tange aos indicadores propostos pela SPOA para avaliar a participação da Unidade na consecução dos objetivos setoriais foi apurado os seguintes índices:

NOME DO INDICADOR	ÍNDICE APURADO
Índice de desempenho na execução das metas	$\frac{1312,06}{15} = 87,47 \%$
Índice de cumprimento das metas	$\frac{8 \times 100}{15} = 53,33 \%$
Índice de dificuldade na aplicação da metodologia	$\frac{1 \times 100}{5} = 20 \%$
Índice de atendimento às diretrizes da Política Nacional de Capacitação dos servidores	$\frac{62}{104} \times 100 = 59,62 \%$
Índice de atendimento às solicitações de treinamento	$\frac{53}{56} \times 100 = 94,64$
Índice de implantação de Programas de Assistência e benefícios	$\frac{4 \times 100}{6} = 66,66 \%$

Índice de implantação de Programas de Qualidade de Vida	$\frac{17 \times 100}{21} = 80,95 \%$
Índice Geral de Implantação de Programas de Assistência, Benefícios e Qualidade de Vida.	$\frac{21 \times 100}{27} = 77,78 \%$
Grau de atualização do parque	$\frac{36}{69} \times 100 = 52,17\%$
Índice de execução de Projetos	$\frac{11}{17} \times 100 = 65 \%$
Índice de acidentes.	$\frac{4}{380} \times 100 = 1\%$
Índice de reclamações de serviços	$\frac{\text{Nº de recl. de serviços de vigilância} = 3}{\text{Nº de servidores} = 604} = 0,005$ $\frac{\text{Nº de reclamações de serviços de limpeza} = 9}{\text{Nº de servidores} = 604} = 0,015$ $\frac{\text{Nº de recl. de serviços de manut. predial} = 3}{\text{Nº de servidores} = 604} = 0,005$
Índice de eficiência no atendimento de bens e serviços OBS: Foram constatados erros no preenchimento das quantidades de itens solicitados pelos usuários, tendo em vista a falta de correlação com a unidade de fornecimento.	$\frac{\text{Nº de sol. de serv. de transporte}}{\text{Nº de solicitações}} \times 100 = \frac{1766}{1766} \times 100 = 100\%$ $\frac{\text{Nº de solíc. fornec. de Mat. de Consumo}}{\text{Nº de solicitações}} \times 100 = \text{Prejudicado}$
Adequabilidade do acervo bibliográfico	$\frac{127 \times 100}{127} = 100\%$
Índice de reclamações no atendimento de serviço de comunicação e protocolo	0

Com relação à execução do Planejamento 2005, obtivemos os seguintes resultados:

METAS	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO	JUSTIFICATIVAS
1.	100%	
2.	100%	
3.	100%	
4.	100%	
5.	80,96%	<p>Não foi realizado o evento Pesque e Pague, bem como o passeio turístico, por opção dos aposentados, em virtude de tempo chuvoso.</p> <p>O Dia das Crianças não foi realizado em virtude da indisponibilidade de recursos e falta de parceiros.</p> <p>O curso de E.V. A não foi realizado por falta de instrutor.</p>

6.	50,44%	A feira não foi realizada em virtude da indisponibilidade de local apropriado, uma vez que se encontra fechado o auditório do 14º andar pela paralisação do ar condicionado. Cancelada a dança de salão por indisponibilidade de espaço adequado para a realização. Não foi concluída a Avaliação Médica Preventiva dos servidores da AL/PTO/BLM, CENTRESAF, ESCOR e ESPEI, por não comparecimento dos servidores no Serviço Médico para avaliação.
7.	100%	
8.	91,70%	Os pagamentos efetuados fora do prazo estabelecido ocorreram em virtude de falta de recursos orçamentários e financeiros e SICAF vencido.
9.	56,50%	Somente no mês de dezembro, foram regularizadas todas as inconsistências relativas ao exercício de 2005, por dificuldades encontradas pelo servidor responsável pela Setorial Contábil da Unidade em realizar o acompanhamento.
10.	50%	A meta estipulada foi de modernização de dois elevadores, sendo que serão modernizados os quatro elevadores existentes. A conclusão está prevista para abr/2006. Encontrando-se na fase de execução
11.	90%	Realizada instalação do gabinete odontológico por empresa contratada, sendo que não foram enviadas pela GRA/AP as seguintes peças que compunham o conjunto: Fotopolimerizador, raios-X, aparelho para profilaxia. Meta cumprida em 90% por motivo da falta dos equipamentos mencionados.
12.	92,46%	Não foram localizados 178 bens fisicamente.
13.	100%	
14.	100%	
15.	100%	

#### 5. MEDIDAS ADOTADAS PARA SANEAR DISFUNÇÕES DETECTADAS

Estando ciente das dificuldades enfrentadas pelas Gerências Regionais de Administração, a Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda envidou esforços no sentido de disponibilizar alguma forma de reconhecimento da força de trabalho das Unidades Regionais, pela dedicação e esforço oferecidos. Sendo assim, dando mais um passo para melhorar as condições de funcionamento, o Decreto nº 4.908, de 4 de dezembro de 2003 destinou a SPOA 277 Funções Commissionadas Técnicas – FCT, de forma a efetivar e melhorar as condições de trabalho dos servidores.

Para tanto, foram destinadas para esta GRA, 4 (quatro) FCT que somente poderiam ser ocupadas por servidores ocupantes do Plano de Classificação de Cargos – PCC e foram preenchidas na forma indicada abaixo:

ÁREA	FUNÇÃO	QUANTIDADE	BENEFICIÁRIOS
R. HUMANOS	FCT – 8	1	Arlinda Bandeira do Nascimento
INFORMÁTICA	FCT – 8	1	Crisólogo Gastão Monteiro
C. SOCIAL E OUVIDORIA	FCT – 8	1	Rosângela Barbosa Fragoso
PLANEJAMENTO e CONTABILIDADE	FCT – 8	1	Alexandre Gusmão dos Santos

## 6. GASTOS COM CARTÃO DE CRÉDITO

A Unidade Gestora 170214 – GRA/PA, em razão do contrato firmado por intermédio do Ministério do Planejamento com a BB Administradora de Cartões de Crédito S/A - BBCARTÕES, para utilização do cartão do Governo Federal, fez a adesão ao contrato em janeiro/2004, estabelecendo 3 centros de custos: GRA/PA, CGU/PA e PFN/PA, indicando como representante o servidor Paulo Rui de Moura Teixeira.

Atualmente são 23 servidores portadores de cartão de crédito corporativo com a finalidade de compra de material e serviços, passíveis de realização mediante suprimentos de fundo e saques em moeda corrente para esse mesmo fim.

SISBB - Sistema de Informações Banco do Brasil BP30150946035809004

15/02/2006 Auto-Atendimento 09:51:05

### Cartão-Limites/unidade de faturamento

Razão social: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACAO DO MF NO PARA  
CNPJ: 00394460/0015-47  
Centro de custo: 2 - CGU PA  
Unidade de faturamento: CGU PA  
Limite unidade de faturamento R\$: 190.000  
Total limite portadores R\$: 126.480

Portadores	Cartão	Limite R\$	Limite disponível R\$
DANIELLE C DE MOURA	4984 0999 **** 9912	1	1
ELANE NUNES FIEL	4984 0999 **** 8394	4.770	2.545
GRACA SOUZA	4984 0999 **** 9732	2.580	0
JEFFERSON M SANTOS	4984 0999 **** 9799	1	1
JORGE CILO BARRADAS	4984 0999 **** 8402	1	1
JOSE AZAMBUJA	4984 0999 **** 9807	12.901	0
JOSE C R B SANTOS	4984 0999 **** 9864	8.700	1.500
JOSE MARIA FILHO	4984 0999 **** 9773	24.330	1.200
JOSE NEGRAO	4984 0999 **** 9849	20.960	1.500
LUIZ LEITE FILHO	4984 0999 **** 8345	1.501	1.001
MARCELO DOS SANTOS	4984 0999 **** 8352	2.500	500
MARCELO M DE PAULA	4984 0999 **** 9815	1	1
MARCO AURELIO ROCHA	4984 0999 **** 8360	12.800	3.295
MARIA F GARCIAS	4984 0999 **** 8329	1	1
MARIZA M NAGANO	4984 0999 **** 8378	1	1
MARY J W ROCHA	4984 0999 **** 9856	11.300	2.500
MAURO M SIDRIM	4984 0999 **** 9765	15.982	2.000
TEREZA R C SANTOS	4984 0999 **** 8337	4.052	1.540
WALDEMAR A SILVA	4984 0999 **** 9781	4.101	201

SISBB - Sistema de Informações Banco do Brasil BP30150946035809006

15/02/2006 Auto-Atendimento 09:53:04

**Cartão-Limites/unidade de faturamento**

Razão social: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACAO DO MF NO PARA  
CNPJ: 00394460/0015-47  
Centro de custo: 3 - PFN PA  
Unidade de faturamento: PFN  
Limite unidade de faturamento R\$: 7.000  
Total limite portadores R\$: 1.400

Portadores	Cartão	Limite R\$	Limite disponível R\$
ALDO C M SOBRINHO	4984 0999 **** 9740	1.000	1.000
CRISTIANA C MACIEL	4984 0999 **** 1913	1	1
MARIA FEIJO LINS	4984 0999 **** 6156	400	400

SISBB - Sistema de Informações Banco do Brasil BP30150946035809008

15/02/2006 Auto-Atendimento 09:55:00

**Cartão-Limites/unidade de faturamento**

Razão social: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACAO DO MF NO PARA  
CNPJ: 00394460/0015-47  
Centro de custo: 1 - GRA MF PA  
Unidade de faturamento: GRA MF PA  
Limite unidade de faturamento R\$: 26.000  
Total limite portadores R\$: 11.627

Portadores	Cartão	Limite R\$	Limite disponível R\$
WANEY DIAS SILVA	4984 0999 **** 7611	11.627	634

No exercício de 2005, foram efetuados saques no valor de R\$ 72.954,57 e pagas faturas no valor de R\$ 6.349,08, perfazendo um total de R\$ 79.300,65.

2003	2004	2005
Sem movimento	R\$ 31.655,91	R\$ 79.300,65



## 7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Para atender as demandas dos Órgãos-clientes a GRA/PA, por intermédio do Serviço de Suprimento, realizou:

- 04 Convites;
- 47 Pregões;
- 36 Dispensas de Licitação;
- 15 Inexigibilidades de Licitação;
- 06 Tomadas de Preços

Foram atendidas por intermédio da SPOA/MF as seguintes demandas parlamentares:

- Requerimento de Informação nº C-2005/2.570 de autoria do Deputado Luiz Carlos Hauly sobre gastos com utilização de cartão de crédito corporativo.
- Requerimento de Informação nº 2.410/2004 de autoria do Deputado Luiz Carlos Hauly sobre gastos da União com telefonia fixa e celular nos exercícios de 2003 e 2004.

As informações relativas às recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 1160649, referente à Tomada de Contas do exercício de 2004, foram prestadas mediante encaminhamento à CGU/PA do Plano de Providências por intermédio do Ofício nº 0890/GRA/GAB/PA, datado de 18 de agosto de 2005, que foi aditado pelo Ofício nº 1.121/GRA/GAB/PA, de 07 de outubro de 2005.

Anualmente, a GRA/PA se utiliza da Pesquisa de Satisfação de Clientes como indicador de efetividade, para mensurar se suas metas estão tendo incidência sobre a realidade que pretende alterar ou manter, não sendo possível no momento informar o resultado relativo ao ano de 2005, em virtude de terem sido distribuídos os formulários para os servidores, objetivando a coleta dos dados, com prazo de devolução somente em 17 de fevereiro de 2006.

Juntamente com o formulário padrão foi encaminhado um relatório sintético da pesquisa do ano anterior e informações sobre as medidas adotadas para aperfeiçoar os itens com menores índices de satisfação.

A GRA/PA permanece na busca do atendimento com qualidade e prestação de serviços de excelência, mediante uma gestão participativa e com a integração dos Órgãos Fazendários, bem como, com a parceria das demais Unidades, superando as dificuldades que a conjuntura atual nos impõe.

Convém também ressaltar, o esforço e a dedicação dos servidores, como o exemplo do desempenho da Dra. Ivonete dos Santos Coelho, como palestrante na Reunião Regional da Divisão de Gestão de Pessoas, realizada no dia 05 de maio de 2005, merecendo o registro do Superintendente da Receita Federal na 2ª Região Fiscal, de que sua participação contribuiu para o sucesso do evento, dentre tantos outros servidores que cumprem seu papel, sem que seja evidenciada sua importância.

Belém, 15 de fevereiro de 2006.

ALFREDO PESSÔA CORRÊA  
Gerente Regional