



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA

Relatório de Gestão 2005

JOÃO PESSOA FEV/2005

SUMÁRIO

1. Apresentação	03
2. Identificação da Unidade	07
3. Finalidades do Órgão	08
4. Metas e Resultados do Exercício de 2004 pela GRA/PB	09
4.1. Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade	09
4.2. Gerência de Recursos Humanos	10
4.3. Gerência de Recursos Logísticos	17
4.4. Assistente de Comunicação Social	27
4.5. Assistente de Tecnologia da Informação	30
4.6. Núcleo de Orçamento e Finanças	37
5. Sindicâncias	44
6. Conclusão	45
7. Anexos	46
8. Outros Anexos	52

1. - APRESENTAÇÃO: O INÍCIO DE UMA BOA CONVERSA.

Pensar

ferramentas. Por exemplo: podemos observar que o Setor de Comunicação Social se ateu com bastante ênfase no social, onde a comunicação propriamente dita, deixou um pouco a desejar. O mesmo não podemos dizer em relação à promoção da valorização do servidor/servidora. Na operacionalização dos vários eventos construiu parcerias importantes e solidificou outras. Podemos dizer que fechou o exercício com “chave de ouro”: o evento que objetivou uma abordagem interpessoal relacionada com o cotidiano, no dia a dia tem demonstrado na prática os bons resultados. Podemos citar alguns exemplos: a integração dos servidores do setor de Malote, a flexibilização das relações com algumas servidoras do Setor Médico, a consolidação da equipe do Setor de Recursos Humanos entre outros. Para o GPO, falta um melhor desempenho no que diz respeito ao cumprimento de metas/procedimentos caracterizadas como algo a promover a prática do planejamento, precisa ainda, se adequar no sentido de contribuir no processo de promoção e inovação nas soluções administrativas no âmbito da SPOA. No início as dificuldades foram muitas, nada havia sido repassado, o responsável pelo Planejamento e Orçamentário fez um trabalho de garimpeiro, com algumas limitações conseguiu concluir os trabalhos de Coordenador do Sub-Comitê. Uma tarefa incomensurável diante das dificuldades, não se acomodou, tentou resolver todo e qualquer problema relacionado à sua área.

A tudo que já foi exposto, acrescentamos: a modernização/adequação do Setor de Compras e Licitação as novas modalidades de compra através dos meios eletrônicos objetivando uma melhor transparência ao mesmo tempo em que nos adequamos à legislação em vigor. Fruto de um trabalho de valorização da equipe, não medimos esforços no sentido de fornecer condições para a qualificação dos servidores e servidoras que compõe a equipe. Sendo assim podemos dizer que não é admissível qualquer desculpa para a não concretização dos procedimentos pertinentes à área. A questão do estacionamento, mais precisamente sobre a reserva de vagas no estacionamento externo privativo do Edifício Sede. Uma questão a princípio sem nenhuma importância, porém, muito delicada. A quebra da reserva não iria resolver a questão da falta de vagas no estacionamento. O “pano de fundo” era a manutenção de certos privilégios, uma questão de exercício da cidadania, de direitos iguais. O acesso ao estacionamento privativo externo do Ministério da Fazenda é normatizado por instrumento interno, uma Norma Operacional do COGRL/SPOA-SE/MF, que determina como critério: 1º) ser servidor/servidora do Ministério da Fazenda ou dos órgãos jurisdicionados, 2º) está cadastrado e 3º) chegar cedo no ambiente de trabalho, cumprir o horário. Por fim, queremos deixar registrado o apoio, em alguns momentos chegando ao limite do incondicional da PFN/PB. Um apoio na rapidez das análises dos processos e rapidez na emissão dos pareceres, sempre com

sugestões que visavam à construção de alternativas para superação dos obstáculos na dura caminhada da interpretação adequação da Lei.

2 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE E GESTORES

Unidade Gestora: 170050 – Gerência Regional de Administração na Paraíba.

Natureza Jurídica da Unidade: Integrante da Administração Direta.

Vinculação da Unidade: Unidade descentralizada da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda.

FUNÇÃO	SIGLA	NOME
Gerente Regional de Administração	GRA	Mário Sérgio Araújo
Assistente de Comunicação Social	ACS	Suzane Dantas de Souza Azevedo
Assistente de Tecnologia da Informação	ATI	Niedson Luiz da Silva
Planejamento	SP	Adauto Ferreira Rique
Encarregado do Setor Financeiro	DIOFI	Ádima Gomes Sfair
Responsável pela Conformidade Documental		Otacílio José da Silva
Agente Patrimonial		Wertevam de Medeiros Roque
Encarregado do Almoxarifado		Wertevam de Medeiros Roque
Gerente de Recursos Humanos	GRH	Sebastião de Souza Leite
Divisão de Ativos	DIATI	Jorge Luiz de Carvalho
Divisão de Inativos	DINPE	Maria José Maia Daniel
Gerente de Recursos Logísticos	GRL	Roberto Wagner da Silva
Administração de Edifícios		Rhomero Brasileiro Costa
Divisão de Suprimentos	DISUP	Marcos Tarcísio M. de Medeiros

3 - FINALIDADES DO ÓRGÃO

No Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2004 foi publicada Portaria de nº 230 datada de 30 de setembro de 2004 que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda estabelecendo as competências da SPOA-SE/MF assim como das suas unidades, as GRA's.

Falar das finalidades é falar da nossa Missão. Sem ferir a Portaria nº 230/2004 é de nossa competência **prover soluções administrativas aos órgãos fazendários e aos parceiros/clientes da Administração Pública Federal**. Construimos uma visão assentada no propósito de **ser referencial na Administração Pública Federal como inovadora a partir da construção/elaboração de soluções administrativas**.

Para nós esta condição circunscreve desde os objetivos gerais, objetivando uma **gestão eficiente, eficaz dos recursos orçamentários e financeiros; cada vez mais a partir da experiência e das críticas, edificar um atendimento de excelência aos clientes e parceiros**. Tudo isto e algo mais, sempre imbuído da vontade de oferecer um serviço de qualidade, para isso, atuando de forma integrada, sabedor que a condição por excelência é a qualificação do/da servidor/servidora, sua valoração como ser humano que é, como profissional que está sendo. Sem perder de vista nosso negócio: **Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade e Administração**.

Nossas diretrizes dizem respeito principalmente ao fortalecimento e atuação nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, recursos logísticos, tecnologia da informação e comunicação social; zelar pela ética e transparência da gestão SPOA/GRA/PB; zelar pela boa aplicação dos recursos destinados ao Ministério da Fazenda e sob sua supervisão; consolidar a prática de planejamento em todas as atividades da SPOA; fortalecer o relacionamento da SPOA com os órgãos parceiros e clientes. Isto só será possível na promoção da melhoria contínua da qualidade das soluções fornecidas.

Na operacionalidade das diretrizes é interesse da administração estimular a prática de reuniões de forma sistemática com órgãos-clientes/parceiros e com dirigentes federais na jurisdição, criando condições para a formação de parcerias para o desenvolvimento das atividades da GRA/PB. Sempre que possível fomentar a criação de grupos temáticos, encontro de área, seminários e outras soluções tecnológicas acessíveis, como forma de expansão do conhecimento técnico especializado.

Para concluir afirmamos que concomitante ao processo de valoração do/da servidor/servidora, objetivamos zelar pela melhoria da qualidade de vida do servidor/servidora fazendário, sempre estimulando o crescimento pessoal e profissional do servidor da SPOA/GRA/PB, por meio de capacitação, desenvolvimento e reconhecimento.

4 – METAS E RESULTADOS DO EXERCÍCIO 2005

4.1. Gerência de Planejamento e Contabilidade

O exercício administrativo de 2005 consolidou a nova metodologia operacional no que diz respeito ao planejamento, esta nova metodologia substituiu o Planejamento Integrado SPOA-PIS.

Com esta nova metodologia de planejamento começamos a elaborar e estabelecer as metas anuais definidas pelos dois fóruns criados no sentido de operacionalizar e concretizar a nova proposta: o Comitê de Planejamento da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda que tem por finalidade elaborar e propor metas padrões para suas unidades nos Estados e no Distrito Federal, assim como avaliar e aprovar as metas propostas pelo Sub-Comitê de Planejamento das suas unidades – GRA's. Estes fóruns foram formalizados por meio de instrumento legal, ou seja, no caso do Comitê SPOA-SE/MF, publicado no Diário Oficial da União, no caso das GRA's, publicado em Boletim Interno; fazendo parte dos seus membros, no caso Sub-Comitês, dos responsáveis pelas áreas da Gerência.

Registra-se que o Sub-Comitê GRA/PB foi o primeiro a registrar suas reuniões em ata, para isso instituiu que as reuniões deveriam ser secretariada por servidor(a) designado(a) para elaborar as atas com direito a voz e, sem direito a voto no âmbito deste fórum deliberativo.

Podemos afirmar que outra inovação foi a convocação do Sub-Comitê Ampliado, além dos membros efetivos se fazia (faz) presente os/as detendore(a)s não só de FCT'S como também das FG'S; vale salientar que desta forma atuamos em primeiro lugar na valorização do servidor(a); na elaboração das metas, ele/ela passou a sentir-se parte integrante do corpo diretivo. Em segundo, criaram-se as condições necessárias para que as propostas de metas fluíssem num processo valorativo, com compromisso, com vontade de executar a partir das próprias necessidades imediatas sem, contudo perder de vista o Direcionamento Estratégico da SPOA-SE/MF.

Outro aspecto que deve ser levado em conta foi à necessidade de fazer reuniões setoriais. Uma metodologia objetivando consolidar o planejamento enquanto uma ferramenta de trabalho indispensável para o funcionamento satisfatório da máquina administrativa.

Entretanto, nem tudo foi um “mar de rosas”. Diferentemente do setor de logística, em meados de julho de 2005 o Setor de Planejamento também passou por mudanças. Esta diferença consistiu no seguinte aspecto: se o setor de logística apresentava grandes dificuldades de operacionalidade, o mesmo não podemos dizer do GPO/PB, a servidora responsável até meados de julho vinha executando um trabalho, digamos, que de certa forma vinha atendendo as demandas colocadas pela conjuntura administrativa. Mas apesar do convite para permanecer na função esta não mais se dispõe a contribuir com a equipe. Infelizmente, se no início foi diferente, na transmissão da função desrespeitou algumas normas, institucionais, por um lado. Por outro, faltou – tal qual o logístico – com o princípio de urbanidade, de ética profissional, não repassou as informações para o servidor que a estava substituindo, muito pelo contrário, deletou a grande maioria dos arquivos institucionais, dificultando assim, o desenvolvimento do trabalho. Com muito esforço com constantes consultas ao órgão central é que conseguimos num trabalho conjunto envidar esforços para o cumprimento das metas e para uma organização melhor dos trabalhos desenvolvidos pela Gerencia Regional de Administração do Ministério da Fazenda na Paraíba.

Da mesma forma, somos cientes que as dificuldades apresentadas, antes de empecilhos, constituíram-se em desafios a serem superados. Como também não pode justificar quaisquer tipos de inércia laborial.

4.2. Serviço de Recursos Humanos

Plano de Trabalho Programado para a realização das metas estabelecidas no decorrer do exercício de 2005 pelo Setor de Recursos Humanos.

A equipe que compõe a Unidade do Setor de Recursos Humanos da GRA/MF/PB apresenta dados que indicam os resultados alcançados, mediante ações técnico-administrativas desenvolvidas visando concretizar as metas estabelecidas para o ano de 2005.

Os dados permitem-nos afirmar que realizamos um trabalho de forma satisfatória, conforme discriminamos em seguida:

a. RECADASTRAMENTO – O recadastramento geral de aposentados e pensionistas, conforme disposto no Decreto nº 2.251, de 12 de junho de 1997, foi realizado no período de janeiro a dezembro de 2005, apresentando os seguintes resultados:

- Aposentados convocados: 352 / recadastrados 351
- Pensionistas convocadas : 325 / recadastrados 325
- Total convocados : 677 / recadastrados 676.

b. Atendimento no setor médico – registramos no exercício de 2005, atendimentos a servidores ativos, inativos e seus dependentes, conforme abaixo:

- Atendimento médico – consultas Médicas num total de 3.685 consultas;
- Atendimento odontológico – total no exercício – 640 atendimentos;
- Atendimento social – Atendimento e Visitas domiciliares do Serviço social totalizando 361;
- Atendimento da junta médica – Foram registrados 177 emissões de Laudos Periciais e 204 Licenças Médicas;
- Total Geral de Atendimentos foi de 5.067.
- Registramos também a realização de campanhas de vacinação (gripe) da ASSEFAZ/PB com a colaboração do Setor Médico desta Gerência.

Como podemos observar, o Setor Médico exerceu suas atividades com eficiência e eficácia, proporcionando uma dinâmica, com o objetivo ao alcance das metas estabelecidas no decorrer do exercício de 2005;

- c. Recepcionamos 04 servidores Redistribuídos/Removidos de outros Ministérios/Órgãos;
- d. Registramos a emissão de 97 PCD's;
- e. Recadastramento dos servidores beneficiados com Auxílio-Transporte, com atualização dos valores no sistema SIAPE;
- f. Controle, e acompanhamento de ocorrências de afastamento de servidores deste Ministério, bem como confecção das folhas de ponto desta Gerência;
- g. Concessão de aposentadorias, totalizando 04 (quatro), e 11 (onze) concessões de pensões;

- h. Controle no sistema SIAPE dos benefícios pagos referente ao ressarcimento assistência à saúde, com lançamento de prazo na rubrica específica, o que implicará na exclusão automática do benefício quando o dependente atingir o limite de idade de 21 anos;
- i. Pagamento de Auxílio-Natalidade, no total de 05 (cinco) servidores beneficiados e 05 (cinco) ajuda de custo mediante processo de redistribuição;
- j. Instrução de processos para pagamento de Auxílio Funeral e Alvará Judicial;
- k. Transferência do acervo funcional dos servidores ativos da Delegacia da Receita Federal em João Pessoa e Campina Grande, neste Estado, em virtude da Portaria MF nº 030, de 25 de fevereiro de 2005, publicação no Diário Oficial da União de 04.03.2005, que trata do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal.

A tabela a seguir descreve metas institucionais sob a responsabilidade do Setor de Recursos Humanos desta Gerência, e mostra os resultados alcançados quanto ao cumprimento.

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE METAS

UNIDADE: GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA

PERÍODO: Janeiro a dezembro/2005

ÁREA: Setor de Recursos Humanos

Descrição da meta: Analisar os Processos de Exercícios Anteriores, até dezembro de 2005.

Produto: Processos analisados

Execução da Meta:

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
50 Processos	P	0%	P	20%	P	40%	P	40%	P	100%
	R	0%	R	0%	R	42%	R	58%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

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

Observações (esclarecimentos e justificativas): Meta com início previsto para junho de 2005, tendo em vista a transferência do acervo funcional dos servidores da DRF/PB.

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

Identificação dos processos para análise.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Não realizado o percentual previsto em seu total, tendo em vista estarmos efetuando acertos do passivo dos 28,86% em processos remanescentes da GRA/MF-PE.

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

21 Processos analisados.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

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

78 Processos analisados.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

UNIDADE: GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA
 PERÍODO: Janeiro a dezembro de 2005
 ÁREA: Setor de Recursos Humanos

Descrição da meta: Recadastrar os servidores ativos, até dezembro de 2005.

Produto: Servidores recadastrados

Execução da Meta:

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
153 Servidores	P	0%	P	30%	P	30%	P	40%	P	100%
	R	0%	R	0%	R	15%	R	65%	R	80%

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: Confeção do formulário de cadastramento.

Observações (esclarecimentos e justificativas): Meta com início previsto para junho de 2005, tendo em vista a transferência do acervo funcional dos servidores da DRF/PB.

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:
 Separando documentação para preencher o formulário de cadastramento dos servidores.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:
 23 Servidores recadastrados.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:
 Emissão de novos formulários com as devidas alterações efetuadas pelo servidor.

Observações (esclarecimentos e justificativas):
 O sistema SIAPE não foi atualizado, haja vista que os servidores não devolveram suas fichas cadastrais.

UNIDADE: GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA**PERÍODO: janeiro a dezembro de 2005****ÁREA: Setor de Recursos Humanos**

Descrição da meta: Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente – PSAP, até dezembro de 2005.
Produto: Servidor Capacitado

Execução da Meta:

nº de capacitações previstas no PSAP	nº de capacitações realizadas no trimestre	nº de capacitações realizadas no trimestre	nº de capacitações realizadas no trimestre	nº de capacitações realizadas no trimestre
26	Janeiro: 00 Fevereiro: 00 Março: 00	Abril: 00 Maio: 01 junho: 04	Julho: 04 Agosto: 04 Setembro: 07	Outubro: 06 Novembro: 06 Dezembro: 00

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: Disponibilização do PSAP para as unidades da GRA/MF-PB e reuniões para planejamento de como abordar os setores para conhecimento de suas necessidades de treinamento.

Observações (esclarecimentos e justificativas): Não houve nenhum evento realizado, tendo em vista o não recebimento dos recursos.

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

- Treinamento em Plataforma Linux, realizado no Serpro em Recife/PE, no período de 05 a 06/05/2005.
- *Segunda Semana de Administração Orçamentária Financeira e de Contratações Públicas*, realizadas em Salvador/BA, no período de 13 a 17 de junho de 2005.
- Curso de Concessão de Aposentadoria, realizado no Serpro em Recife/PE, no período de 27 a 29/06/2005.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

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

- *Curso Prático de Legislação de Pessoal*, realizado em Salvador, no período de 28/09 a 01/10/2005.
- Treinamento Sistema COMPROT, ministrado por Nivaldo do ATI/DF, no período de 27 a 28/09/2005.
- Capacitação na área de Compras, Licitações e Contratos, na GRA/MF-PE, no período de 06 e 07/07/2005.
- Treinamento Pregão Eletrônico, realizado no Serpro em Recife/PE, no período de 08, 10 e 11/08/2005.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

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

- Vídeo-Conferência referente ao Programa de Capacitação de Pregoeiros (legislação e operacional), realizado no Serpro em Recife/PE, no período de 10 e 11/10/2005.
- Curso de Sistema Eletrônico promovido pela Enap, em Recife/PE, no período de 24 e 25/10/2005.
- Cursos “Sistema Eletrônico de Compras” e “Formação de Pregoeiros/Pregão Eletrônico” ministrado pela Enap, em Porto Alegre/RS, no período de 31/10 a 04/11/2005.
- Curso de Formação de Pregoeiros/Pregão Eletrônico promovido pela Enap, em Recife/PE, no período de 07 e 08/11/2005.
- *II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas*, em Brasília/DF, no período de 21 a 25/11/2005.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

UNIDADE: GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA**PERÍODO: Janeiro a dezembro de 2005****ÁREA: Setor de Recursos Humanos****Descrição da meta:** Implementar ações do Programa Bem Viver, até dezembro de 2005.**Produto:** Ação Implementada**Execução da Meta**

Dado de Referência	Janeiro-março	Abril-junho	Julho-Setembro	Outubro-dezembro	Total	
11 Eventos	P	5%	15%	30%	50%	100%
	R	5%	15%	30%	50%	100%

P= Previsto R= Realizado

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

- No dia 08/03/2005, foi comemorado o Dia Internacional da Mulher, com palestras e exposições voltadas para a Saúde e Beleza da Mulher.

Observações (esclarecimentos e justificativas):**Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:**

- Semana em Homenagem ao Dia das Mães – Elaboração do programa de atividades; seleção dos patrocinadores e expositores; apresentação do coral fazendário; exposição e distribuição de flores, festival de tortas; peça teatral interativa e show musical.

Observações (esclarecimentos e justificativas):**Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:**

- I COLÔNIA DE FÉRIAS FAZENDÁRIA - Elaboração do programa de atividades desenvolvidas; definição dos instrutores (Responsável pela ACS/GRA/MF-PB e Estagiários); divulgação do evento através de cartazes, folders, etc.; contato com patrocinadores para passeios e compra do material esportivo e didático; efetivação de matrícula dos dependentes dos servidores; realização do evento no período de 18 a 22/07/2005.
- Festividades em Comemoração ao Dia dos Pais – Apresentação coral fazendário e exibição do filme “Uma Lição de Amor”.
- Palestra sobre Prevenção de Incêndio e Acidentes no Trabalho, ministrado pelo Corpo de Bombeiros da Paraíba.

Observações (esclarecimentos e justificativas):**Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:**

- Semana do Servidor Público, no período de 24 a 27/10/2005.
- Premiação do Desempenho Funcional 2005, realizado no auditório do MF/PB, em 27/10/2005.
- Curso “Integração e Qualidade de Vida do Servidor”, ministrado pela Microlins, realizado no Hotel Hardman em João Pessoa/PB, no período de 06 e 07/12/2005 – Facilitadores: Sigrid Sant’Anna (São Paulo) e Professor Paulo Roberto (Natal).
- Confraternização de Natal dos Órgãos Fazendários (Encontro Ecumênico), 21/12/2005.
- Confraternização de Natal da GRA/MF-PB, 22/12/2005.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

UNIDADE: GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA**PERÍODO: Janeiro a dezembro de 2005****ÁREA: Setor de Recursos Humanos****Descrição da meta:** Implementar ações ou programa de medicina preventiva até dezembro de 2005*OBS: Descritor da meta alterada mediante Portaria.SPOA/SE/MF 535, de 06/09 2005.***Produto:** Ação Implementada**Execução da Meta:**

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
05 Eventos	P	10%	P	25%	P	30%	P	35%	P	100%
	R	10%	R	25%	R	30%	R	35%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

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

No mês de março e abril, no período de 14/03 a 08/04/2005, foi elaborado e organizado - *A Semana de Saúde do Servidor Fazendário* - em alusão ao Dia Mundial da Saúde (07/04).

Observações (esclarecimentos e justificativas):**Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:**

Preenchimento de fichas e questionários de servidores da GRA/PB; Anamnese e solicitação de exames necessários para atendimento e controle de possíveis patologias.

Realizada a Vacinação contra a gripe no período de 02 a 04/05/2005.

Observações (esclarecimentos e justificativas):**Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:**

Palestras: Saúde do Homem e Doenças da Próstata, proferida pelo Médico Urologista Dr. Alan Dutra.

Continuação do processo de Anamnese.

Aplicação de Flúor como prevenção da Saúde Bucal.

Observações (esclarecimentos e justificativas):**Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:**

Conclusão do Processo de Anamnese.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

4.3 Gerência de Recursos Logísticos

4.3.1 Introdução

Em atenção ao cumprimento do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovada pela Portaria Ministerial nº 290, de 30 de Setembro de 2004, publicada no DOU nº 191 de 04/10/2004 e pela Portaria nº 141, de 01 de Setembro de 2005 e observada a legislação em vigor, compete-nos enumerar as atividades desenvolvidas de responsabilidade da Divisão de Recursos Logísticos do Ministério da Fazenda na Paraíba, com objetivos de melhoria na qualidade de vida e na satisfação de nossos clientes e usuários, e em razão da nova fase de reestruturação e descentralização que passou no primeiro e segundo semestre deste ano e com as adequações as novas modalidades nos setores de compras e licitações, descrevemos os resultados alcançados quanto ao cumprimento do Planejamento SPOA.

No decorrer do ano, enumeramos alguns fatores de ocorrências relevantes.

- Nomeação da comissão de servidores para comporem comissão de repactuação de preços.
- Nomeação de novos fiscais de contrato.
- Nomeação de comissão de inventário.
- Nomeação de fiscais para acompanhamento de entrega, montagem e instalação de equipamentos mecânicos.
- Reestruturação nos cargos de chefia aos núcleos de apoio.

4.3.2 Trabalhos realizados pela Gerência de Recursos Logísticos da GRA/PB

Visando melhor atendimento aos Órgãos (PFN/PB, GRPU/PB, GRA/PB, CGU/PB e PGNF/PB), foram realizadas aquisições e serviços nas diversas modalidades de serviços e compras através de pregão eletrônico e cotação eletrônica dando maior transparência e comodidade. Outrossim, informamos despesas realizadas no consumo de energia elétrica, combustível, copias reprográficas, manutenção de veículos, material de expediente e consumo, água e esgoto. Frisamos também a renovação de contratos existentes como a contratação de novos serviços prestados.

DISPENSA DE LICITAÇÃO - DI 2005 MATERIAIS

Nº DISPENSA	OBJETO	EMPRESA CNPJ	VALOR R\$
05-DI-04	Material permanente p/ CGU/PB	Comercial Palmeira E Abdon Com.De Máq. 01.610.174/0001-39	1.240,80
05-DI-08 (anulado)	Aquisição de 01 DATASHOW p/ PFN/PB (mat. permanente) (anulado)	Comercial De Máq. E Equip. Vieira Ltda (Anulado)	6.980,00

05-DI-09 10467.000138/ 2005-06	Aquisição de 01 DATASHOW p/ PFN/PB (mat. Permanente)	Comercial De Máq. E Equip. Vieira Ltda 02.934.130/0001-27	6.700,00
05-DI-14 10467.000214/ 2005-75	Aquisição de 25 Estabilizadores para PFN/PB	Comercial Palmeira 07.124.608/0001-77	6.875,00
05-DI-15 10467.000189/ 2005-20	Aquisição de 04 pneus para camionete S-10 da PFN/PB	Pneucar Comércio De Pneus Peças E Serviços Ltda 35.500.289/0001-92	1.960,00
05-DI-17 10467.000216/ 2005-64	Aquisição de 04 pneus 215-75R 15, para Sportage, PFN/PB	Pneucar-Comércio De Pneus,Peças E Serviços Ltda 35.500.289/0001-92	1.692,00
05-DI-18 10467.000237- 2005-80	Aquisição de 04 pneus P 205/75 R 15 97 S, para Sportage, PFN/PB	Pneucar-Com. De Pneus,Peças E Serviços Ltda 35.500.289/0001-92	1.440,00
05-DI-25 10467.000262/ 2005-63	COTAÇÃO ELETRÔNICA – Material de Informática para ATI/GRA/PB	Energy Saver Do Brasil Ltda. - Me 051.98740/0001-66 T.E.L – Telecom. Ltda 69.054.30/0001-24	778,48 245,00
05-DI-27 10467.000228/ 2005-99	Aquisição de Material Odontológico para GRA/PB	SAÜDENTAL Produtos E Equipamentos Odontológicos 24.280.828/0001-09	3.645,20
TOTAL DE PROCESSOS EXECUTADOS: 09			

DISPENSA DE LICITAÇÃO – DI/ 2005 SERVIÇOS

Nº DISPENSA	OBJETO	Empresa Cnpj	VALOR R\$
05-DI-01	Serviço de transporte de mudança do servidor Manoel Barbosa Júnior, oriundo do Rio de Janeiro/RJ	Transportes Gerais Botafogo LTDA 04.806.084/0001-06	3.031,00
05-DI-02 10467.000076/ 2005-24	Conserto de copiadora/imprensa, pertencente a CGU/PB	COPY LINE Com. E Serviços LTDA. 02.914.690/0001-10	500,00
05-DI-03 10467.000077/ 2005-79	Serviço de adaptação e Instalação de persianas para GRA/PB	Comercial Percianas HD LTDA. 04.806.084/0001-06	3.031,00
05-DI-05 10467.000084/ 2005-71	Serviço de engenharia em geral	Andrade Construções LTDA. 03.742.273/0001-08	1.960,00
05-DI-06 10467.000106/ 2005-01	Dedetização, desratização e desinsetização do edifício-sede dos órgãos Fazendários na Paraíba.	Sergio Murilo Barbosa de Souza 06.276.155/0001-31	5.420,00
05-DI-07 10467.000107/ 2005-47	Serviço de confecção de móvel de madeira com/sem revestimento em fórmica	Comercial Percianas HD LTDA. 04.806.084/0001-06	6.040,00
05-DI-10 10467.000113/ 2005-02	Manutenção e recarga de extintores do edifício-sede dos órgãos Fazendários na Paraíba	Astecêndio Com. De Equip. Contra Incêncios Ltda. 12.927.760/0001-28	848,00
05-DI-11 10467.000158/ 2005-79	Instalação de persianas na GRPU/PB	Comercial De Persianas Hd Ltda. 04.806.084/0001-06	669,00
05-DI-12 10467.000155/ 2005-35	Contratação de Vigilância e Segurança armada p/ GRPU/PB (Contrato Emergencial)	Shanally – Serviços de Vigilância LTDA. 09.222.175/0001-18	34.717,20
05-DI-13 10467.000176/ 2005-51	Serviço de confecção de móveis para a GRA/PB	Comercial Percianas HD LTDA. 04.806.084/0001-06	1.550,00

05-DI-16 10467.000233/ 2005-00	Serviço de encadernação de 22 volumes em capa dura, em brim, de interesse da GRPU/PB	Grafipel Editora Gráfica LTDA. 40.953.788/0001-75	2.156,00
05-DI-19 10467.000239/ 2005-79	Serviço de confecção de armários para o Setor de Conformidade Documental desta Gerência na Paraíba	Francisco das Chagas Souza 00.608.048/0001-87	1.435,00
05-DI-20 10467.000240/ 2005-01	Serviço de confecção de armário para o Núcleo de Expedição deste Ministério da Fazenda na Paraíba	Francisco das Chagas Souza 00.608.048/0001-87	1.410,00
05-DI-21 10467.000263/ 2005-16	Treinamento para 04(quatro) servidores da GRA/PB, no "Curso Prático de Legislação de Pessoal no Serviço Público"1	ESAFI – Escola de Administração e Treinamento LTDA. 35.963.479/0001-46	5.120,00
05-DI-22 10467.000265/ 2005-05	Treinamento para o serv. João J. R.da Silva – PFN/PB, no curso de "Atual. e Aperfeiçoamento da Lei 8.112/90".	TREIDE APOIO EMPRESARIAL LTDA. 01.920.819/0001-30	990,00
05-DI-23 10467.000252/ 2005-28	Serviço de Confecção de 500 adesivos para GRA/PB	Woman Star Serviços Gráficos Ltda 05.362.120/0001-52	750,00
05-DI-24 10467.000254/ 2005-17	Serviço de instalação de divisórias do piso ao teto na GRPU/PB	Guayrabitán Clementino Leite Júnior 03.801.368/0001-47	2.886,00
05-DI-26 10467.000300/ 2005-88	Serviço de Filmagem e Projeção de Vídeos	Telasat Locadora De Telões Ltda – Me 02.199.904/0001-13	900,00
05-DI-28 16419.003156/ 2005-93	Serviço de Transporte e Mudança Intraestadual da servidora Nilda C. Da Silva de Roraima(RR) para João Pessoa(PB)	Granero – Liderança Transporte Ltda. 02.179.173/0001-44	6.800,00
05-DI-29 16419.003160/ 2005-51	Serviço de Transp.e Mudança Intraestadual da serv. Francinete Silva Lima de Roraima(RR) para João Pessoa(PB)	Granero – Liderança Transporte Ltda. 02.179.173/0001-44	6.200,00
05-DI-30 10467.000300/ 2005-11	Capacitação dos servidores da GRA/MF-PB, promovido pela ACS/GRA/PB	Microlins – Centro De Desen. Profissional Ltda. 06.217.444/0001-60	5.520,00
05-DI-31 10467.000309/ 2005-99	Serviço de confecção de estantes para PFN/PB	Executy Instalações 05.676.530/0001-78	2.550,00
05-DI-32 10467.000257/ 2005-51	Serviço de confecção de estantes para ATI/GRA-PB	Francisco Das Chagas Souza 00.608.048/0001-87	5.840,00
<u>TOTAL DE PROCESSOS: 23</u>			

CONVITE

LICI TAÇÃO	DATA PUBL.	OBJETO	ENTREGA EDITAL	ENTREGA DA PROPOSTA
		NÃO HOUVE		
<u>TOTAL DE PROCESSOS: 00</u>				

TOMADA DE PREÇOS

LICI TAÇÃO	DATA PUBL.	OBJETO
05-TP-01	02/06/05	Aquisição de material de consumo (expediente e informática) GRA/MF/PB
<u>TOTAL DE PROCESSOS: 01</u>		

PREGÃO

LICITAÇÃO	DATA PUBL.	OBJETO
01/05	28/03	Locação de Veículos
02/05	15/04	Fornecimento de Água Mineral
03/05	04/05	Fornecimento de Combustível Campina Grande e Patos/PB
04/05	10/05	Locação de Impressoras para GRA/PB, CGU/PB, PFN/PB E PSFN/PB.
05/05	30/05	Locação de Veículos
06/05	24/08	Aquisição de Compressores
07/05	22/09	Aquisição de Veículo PFN/PB
08/05	10/11	Aquisição de Arquivo Deslizante para PFN/PB
09/05	10/11	Aquisição de Obras Bibliográficas para PFN/PB
10/05	30/11	Aquisição de Mat. Permanente (Escritório) para PFN/PB
11/05	25/11	Aquisição de Mat. Permanente (Estabilizador) para PFN/PB
12/05	08/12	Vigilância Eletrônica (Revogado)
13/05	12/12	Arquivo Deslizante GRPU/PB
TOTAL DE PROCESSOS: 13		

CONTRATO GRA/PB - 2005

Nº CONT.	OBJETO	MODAL.	EMPRESA	Nº PROCESSO	DATA PUBLICAÇÃO
01	Fornecimento de combustível na cidade de João Pessoa	PREGÃO Nº 03/2004	Petroservice Com. De Combust. E Derivados De Petróleo Ltda	10467.000437/2004-51	21/02/05
02	Fornecimento de Café e Açúcar para GRA/PB	TP Nº 05/2004	Bombone Comercial Ltda	10467.000448/2004-31	18/02/05
03	Fornecimento Água Mineral p/ GRA/MF/PB	PREGÃO Nº 02/2005	Bombone Comercial Ltda	10467.000039/2005-16	11/05/05
04	Locação de impressoras p/ GRA-PFN-PSFN e CGU	PREGÃO Nº 04/2005	Maq-Larem Máquinas Móveis E Equip. Ltda	10467.000059/2005-97	14/06/05
05	Contratação de Empresa de Serviços de Vigilância e Segurança Armada	Dispen. Nº 12/2005	Shanally – Serviço De Vigilância Ltda (Emergencial)	10467.000155/2005-35	14/07/05
06	Arquivo Deslizante PFN/PB	PREGÃO 08/2005	OFC - Indústria E Comércio De Produtos Para Escritório Ltda	10467.000213/2005-21	20/12/05
TOTAL DE PROCESSOS: 06					

TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

DATA	ADITIVO	CONVENIO	OBJETO	EMPRESA	Nº PROCESSO	DATA	
						ASSINAT.	PUBLIC.
27/05	05/05	01/02	Alteração do Quantitativo de Estagiário de 04 (quatro) para 06 (seis).	CIEE/PNF	10480.006116/2002-21	27/05/05	05/07/05
04/07	06/05	01/02	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	CIEE/PFN	10480.006116/2002-21	04/07/05	05/08/05
27/05	10/05	03/00	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	CIEE/GRA	10480.011747/2000-92	27/05/05	05/07/05
23/03	03/05	01/03	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	CIEE/PO-LO-ESAF	10480.03218/2002-01	23/03/05	11/04/05
TOTAL DE PROCESSOS: 04							

TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS

DATA	ADITIVO	CONTRATO	OBJETO	EMPRESA	Nº PROCESSO	DATA	
						ASSINAT.	PUBLIC.
14/01/05	06/2005	02/2002	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Mega Construções Ltda	10480.013144/2001-13	14/01/05	14/02/05
01/02/05	04/2005	01/2003	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Soll – Serviços, Obras E Locações Ltda	10467.000384/2002-15	01/02/05	16/02/05
28/02/05	01/2005	05/2004	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	José Cláudio Rodrigues Alves Figueiredo	10467.000461/2003-18	28/02/05	02/03/05
08/03/05	01/2005	04/2004	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Táler Service Recursos Humanos E Serviços Ltda	10467.000445/2003-17	28/02/05	09/03/05
26/04/05	03/2005	15/2003	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Siemens Ltda	10480.001717/2003-28	26/04/05	04/05/05
04/05/05	01/2005	06/2004	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Light Engenharia E Comércio Ltda	10467.000112/2004-79	02/05/05	10/05/05
29/07/05	04/2005	18/2003	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Tim Nordeste Telecomunicações S.A	10480.005743/2003-25	31/07/05	05/08/05
29/07/05	04/2005	16/2003	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Shanally – Serviços De Vigilância Ltda	10467.000043/2003-12	01/08/05	04/08/05
09/10/05	01/2005	09/2004	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Agência Aerotur Ltda	10467.000367/2004-31	05/10/05	17/10/05
19/10/05	01/2005	05/2005	Alteração Da Prestação De Serviço	Shanally – Serviços De Vigilância Ltda	10467.000155/2005-35 (Emergencial)	20/10/05	24/10/05
18/11/05	01/2005	10/2004	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Copy Line – Comércio E Serviços Ltda	10467.000371/2004-08	01/12/05	02/12/05
30/10/05	02/2005	03/2003	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Telemar Norte Leste S/A	10480.008181/2003-71 CGD	01/11/05	09/11/05
30/10/05	02/2005	02/2003	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Telemar Norte Leste S/A	10480.008181/2003-71	01/11/05	13/12/05
19/12/05	07/2005	02/2002	Alteração Da Vigência E Dotação Orçamentária	Mega Construções Ltda	10480.013144/2001-13	-----	-----
TOTAL DE PROCESSOS: 14							

DEMONSTRATIVO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

2005				
FATURA	Gasolina (L)	Álcool (L)	Diesel (L)	TOTAL (R\$)
3714	529,730	116,470	519,830	2.254,28
3908	324,790	139,000	389,690	1.680,04
4178	259,330	201,950	396,620	1.571,49
4357	42,000	286,940	597,100	1.540,26
4524	132,000	307,330	273,280	1.248,34
4741	272,270	220,120	857,880	2.387,01
4933	473,780	171,525	283,850	1.980,83
5204	663,930	168,000	575,860	2.980,93
5440	686,830	84,000	1.007,380	3.683,51
5520	270,650	-	229,690	1.095,07
5521	1.521,000	353,000	1.556,000	7.205,93
Total	5.140,310	2.048,335	6.687,180	27.627,69
TOTAL GERAL DE CONSUMO: R\$ 27.627,69				

DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

													2005
PLACA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
MOO-5482	-	924,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	924,04
MNL-4763	-	1.216,30	-	-	-	-	-	-	-	1.205,83	257,78	-	2.679,91
MNZ-9590	-	1.486,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.486,86
MOB-1470	-	419,16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	419,16
MMU-4164	-	360,06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	360,06
MMN-6137	-	-	-	-	-	-	729,23	-	-	-	-	-	729,23
MMU-3924	-	-	-	-	-	-	-	1.766,27	-	-	-	-	1.766,27
MOP-9090	-	-	-	-	-	-	-	6.904,04	-	-	491,61	-	7.395,65
MOO-5482	-	-	-	-	-	-	-	1.468,54	-	-	-	-	1.468,54
MND-0902	-	-	-	-	-	-	-	1.189,94	-	-	-	-	1.189,94
MMU-4174	-	-	-	-	-	-	-	723,59	-	-	-	-	723,59
MMY-7603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.962,93	-	1.962,93
MNV-4300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.526,50	-	1.526,50
MOR-8320	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.197,32	-	1.197,32
TOTAL	-	4.406,42	-	-	-	-	729,23	12.052,38	-	1.205,83	5.436,14	-	23.830,03
TOTAL GERAL DE CONSUMO: R\$ 23.830,03													

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CÓPIAS REPOGRÁFICAS

						2005
MESES	GRA	GRPU	PFN	PFN/CGD	CGU	TOTAL
Janeiro	2.060	2.136	2.277	1.693	6.485	14.651
Fevereiro	4.252	3.991	4.123	2.270	9.410	24.046
Março	6.999	6.702	3.629	2.460	9.168	28.958
Abril	10.203	5.437	4.937	2.561	7.754	67.655
Mai	9.215	4.764	7.642	2.356	10.233	
Junho	4.266	4.425	4.963	2.675	20.413	
Julho	5.251	5.333	5.033	2.903	6.092	
Agosto	11.346	5.403	7.002	2.302	10.351	
Setembro	5.587	6.894	6.775	3.739	4.658	
Outubro	6.089	7.613	8.163	2.543	6.390	
Novembro	4.685	4.948	7.969	4.000	6.665	
Dezembro	4.533	2.147	3.362	2.702	3.666	
Total	74.486	59.793	65.875	32.204	101.285	
Valor (R\$)	5.958,88	4.783,44	5.270,00	2.576,32	8.102,80	
TOTAL GERAL DE COPIAS						333.643
TOTAL GERAL DE CONSUMO:						R\$ 26.691,44

DEMONSTRATIVO DE SAIDA DE MATERIAL DE CONSUMO

												2005
Meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Solic.	59	193	226	197	184	53	187	60	222	156	136	174
Atend.	53	175	197	173	152	42	138	51	181	106	120	145

DEMONSTRATIVO DE CONSUMO DE AGUA E ESGOTO

												2005
Local	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
JPA	699	707	575	730	639	557	574	626	671	727	648	700
C.G	22	26	13	20	17	11	18	12	23	14	22	20

DEMONSTRATIVO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

												2005
Local	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
SAELPA	16800	10800	12000	12000	96000	10800	96000	10800	10800	10800	12000	-
CEUB	2121	2379	2921	2737	2572	2207	1895	1860	1980	2107	2434	4028

4.3.3. Planejamento 2005 – Gerência de Recursos Logísticos

A Divisão de Recursos Logísticos apresentou 06 (seis) Metas para o exercício 2005, visando à melhoria no atendimento e satisfação aos nossos clientes e usuários.

Descrição da meta: <i>Elaborar projeto para construção do anexo ao Edifício sede, até dezembro de 2005, condicionada a disponibilidade orçamentária /financeira. Produto: Projeto elaborado</i>	% em execução
	25
Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: <i>Não foi adotada nenhuma providência até o momento.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Não foi feita nenhuma atividade até a presente data por falta de condições de trabalho, principalmente de computador e um ambiente mais adequado para desenvolver suas atividades laborais.</i>	
Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005: <i>Mantido contato com o setor de engenharia do 1º Batalhão de Engenharia, posteriormente feito o estudo de viabilidade técnica para elaboração do projeto.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Contatos mantidos com objetivo de minimizar custos na elaboração do projeto através da cooperação entre o 1º Grupamento de Engenharia e o Ministério da Fazenda.</i>	
Providências adotadas p/ a realização da meta de julho a setembro de 2005: <i>Realizada cobrança do 1º Grupamento de Engenharia, e estamos aguardando resposta.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Ainda esta sendo firmado convenio com 1º Grupamento de Engenharia para viabilização da Meta.</i>	
Providências adotadas p/ realização da meta de outubro a dezembro de 2005 <i>Contatos mantidos com o 1º Grupamento de Engenharia onde tivemos a confirmação de que não seria possível a elaboração do projeto por conta de não existir naquela entidade uma equipe de arquitetos e a não realização do convênio firmado entre Ministério da Fazenda e Ministério do Exército na Paraíba.</i>	

Descrição da meta: <i>Adquirir Central Telefônica para o Edifício sede do MF até julho de 2005, condicionada as disponibilidades orçamentárias/financeiras. Produto: Central Telefônica adquirida</i>	% em execução
	30
Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: <i>Não foi adotada nenhuma providência até o momento.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Mantido contato com a Empresa SIEMENS, no sentido de viabilizar uma expansão da nossa Central Telefônica. No momento está agendada uma reunião com os representantes da Empresa acima citada para a próxima terça feira, dia 26/04/2005, quando será discutido todo o procedimento ou substituição geral ou ampliação, os dois procedimentos certamente irá resolver os problemas da nossa demanda e após a instalação será cumprida a nossa meta.</i>	
Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005: <i>Realizada reunião com técnicos da empresa SIEMENS onde foram constatadas as seguintes situações: necessidade de ampliação de ramais, má distribuição de ramais nas salas, aparelhos antigos e na Receita Federal apresentaram saturação dos ramais. Realizado o levantamento técnico e econômico da ampliação do equipamento. Elaborado memorial descritivo do equipamento a ser adquirido.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>A necessidade de aquisição dar-se pelo fato de o sistema SATURNO 5000 ora em uso pela GRA teve a produção de peças e partes novas descontinuada em setembro de 2002 e o suporte técnico para esse equipamento foi encerrado em dezembro 2004. A capacidade instalada não atende mais a demanda por ramais desta Gerência e, a quantidade de ramais precisa ser acrescida em pelo menos 50%. A obsolescência e o desgaste natural do equipamento dificultam o trabalho de manutenção preventiva e corretiva aumentando o numero de paralisações e da indisponibilidade do sistema. Em casos de paradas críticas pode-se levar muito tempo para o restabelecimento do serviço, gerando transtorno e perdas de difícil mensuração. Não foram atingidas todas as metas do plano de ação em virtude do agendamento das reuniões com nossos clientes ficarem para o próximo trimestre.</i>	

<p>Providências adotadas p/ a realização da meta de julho a setembro de 2005: <i>Estamos em aguardo do parecer jurídico da PFN, para complementação da segunda fase de implantação da meta.</i></p>
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>A não realização das ações prende-se ao fato de estarmos aguardando pronunciamento jurídico, uma vez que, na aquisição ou substituição do equipamento, deverá alterar o objeto do contrato, o qual não é permitido pela legislação vigente.</i></p>
<p>Providências adotadas p/ realização da meta de outubro a dezembro de 2005 <i>Foi realizado reunião com procurador da PFN e a empresa de manutenção SIEMENS e chegamos a conclusão:</i> <i>1º A empresa poderia oferecer o equipamento ao Ministério sem ônus mediante termo aditivo, porem alteraria o objeto do contrato.</i> <i>2º O contrato existente da atual central ainda se estenderia por mais um ano e com aquisição de uma nova central haveria duplicidade de custos.</i></p>

<p>Descrição da meta: Implantar segurança eletrônica no Edifício-sede do MF até Dezembro/2005, condicionada a disponibilidade orçamentária/financeira. Produto: Segurança Eletrônica implantada</p>	<p>% em execução</p> <p>50</p>
<p>Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: <i>Não foi adotada nenhuma providência neste período em virtude do cronograma se reportar ao mês de abril/2005</i></p>	
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Início das atividades a partir do 2º trimestre</i></p>	
<p>Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005: <i>Realizado levantamento da atual situação da segurança do edifício sede. Realizado o estudo relativo às necessidades específicas de segurança e vigilância. Solicitado junto às empresas especializadas no setor proposta técnica conforme as necessidades específicas de segurança.</i></p>	
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>A meta já está em fase de desenvolvimento, que como o esperado, foi realizado todo estudo econômico para sua realização. Não foi elaborado o Projeto Básico pelo fato de ainda estarmos recebendo propostas de lançamento de equipamento novos no mercado. Agendada reunião para o próximo trimestre com os nossos clientes relativo ao perfil da aquisição.</i></p>	
<p>Providências adotadas p/ a realização da meta de julho a setembro de 2005: <i>Fase de preparação do edital, cotação de preços.</i></p>	
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>A ação está sendo realizada de modo gradual e adequado a nova modalidade de compra.</i></p>	
<p>Providências adotadas p/ realização da meta de outubro a dezembro de 2005 <i>Foi concluído todo processo licitatório, mas em virtude da exigüidade de tempo a elaboração do edital não foi satisfatória à administração, desta forma, não foi possível concluir a meta.</i></p>	

<p>Descrição da meta: Substituir 03 (três) elevadores do edifício sede do MF até dezembro de 2005, condicionada a disponibilidade orçamentária/financeira. Produto: Substituição de Elevadores</p>	<p>% em execução</p> <p>49</p>
<p>Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: <i>Não foi adotada nenhuma providência considerando que o cronograma das ações inicia em abril/2005</i></p>	
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Início das atividades a partir do 2º trimestre</i></p>	
<p>Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005: <i>Realizado estudo de viabilidade técnica e econômica de readaptação para instalação dos equipamentos e visto a possibilidade no atendimento do mercado. Elaborado memorial descritivo do equipamento atualmente instalado e montado quadro de custo benefício das necessidades do Edifício.</i></p>	
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>A meta já está em fase de desenvolvimento</i></p>	

Providências adotadas p/ a realização da meta de julho a setembro de 2005: <i>Não foi realizada nenhuma ação.</i>
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Aguardando relatório descritivo de outras empresas, para termos estimativa referente a aquisição.</i>
Providências adotadas p/ realização da meta de outubro a dezembro de 2005 <i>Não foi realizada nenhuma ação, sendo que em reunião com o comitê entendemos que apesar do não cumprimento dessa meta, temos a intenção de recoloca-la para o ano de 2006, tendo em vista a premência necessidade no comprimento desta.</i>

Descrição da meta: Elaborar sistemática de acompanhamento e controle das ocorrências relativas aos serviços de vigilância, limpeza e manutenção predial até dezembro de 2005.	% em execução
Produto: Sistemática elaborada	100
Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: <i>Foram adotadas algumas providências no sentido da melhoria contínua nos serviços prestados como: 1 – Reunião com todo pessoal de limpeza e conservação; reunião com o encarregado da limpeza; discutido o material de expediente utilizado, correção de pequenas deficiências na limpeza; remanejamento de alguns empregados, contato entre o fiscal do contrato com os clientes no sentido de melhor e aprimorar o processamento da limpeza. Quanto ao aspecto da vigilância: verificou o andamento da segurança e solicitou a empresa que desse uma maior atenção na ronda, principalmente aos sábados, domingos e feriados; Manutenção Predial: Foi atendida a demanda semanal nos serviços de manutenção, cobrou maior participação no que se refere a iluminação interna e externa.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>A entrega dos formulários aos clientes no 2º trimestre, em conformidade com o cronograma já reprogramado.</i>	
Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005: <i>Mantido cronograma de reuniões sistemáticas com os encarregados das fiscalizações. Mantido o remanejamento de alguns empregados. Realizada reunião com a vigilância para melhor atenção a segurança e vigilância do edifício. Corrigida a demanda de serviços e manutenção referente a iluminação interna e externa.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Com o remanejamento de pessoal, corrigiu-se a deficiência de limpeza e higienização em alguns setores que estavam descobertos, melhoria na iluminação interna e externa.</i>	
Providências adotadas p/ a realização da meta de julho a setembro de 2005: <i>Mantidas os remanejamentos de empregados como também, realizadas reuniões sistemáticas com os encarregados das fiscalizações.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Melhoria e satisfação dos servidores do Ministério.</i>	
Providências adotadas p/ realização da meta de outubro a dezembro de 2005 <i>Mantidas as reuniões. Foram feitas adequações em determinadas áreas Acompanhamento sistemático das ações</i>	

Descrição da meta: Implementar cronograma para solicitação de material junto aos Órgãos Clientes, até dezembro/2005.	% em execução
Produto: Cronograma implementado	100
Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005: <i>Foram cumpridos os prazos das entregas do material aos clientes. Feita solicitação aos clientes das necessidades do material; Fornecida relação com todos os códigos do material em estoque; Catalogado o pedido de material ao Setor de Compras para suprimento do Almoxarifado; Informado o calendário de pedido do material aos nossos clientes.</i>	
Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>No trimestre houve 25 solicitações de material, tendo sido todas atendidas no prazo.</i>	

<p>Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005: <i>Continuidade das medidas adotadas nas solicitações de material, obedecendo ao cronograma pré-estabelecido.</i></p>
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Todos os pedidos de material foram atendidos no prazo.</i></p>
<p>Providências adotadas p/ a realização da meta de julho a setembro de 2005: <i>Mantido o calendário de pedido de material aos nossos clientes</i></p>
<p>Observações (esclarecimentos e justificativas): <i>Todos os pedidos de materiais foram atendidos no prazo</i></p>
<p>Providências adotadas p/ realização da meta de outubro a dezembro de 2005 <i>Meta cumprida, mantida o calendário de pedido de material aos nossos clientes.</i></p>

4.3.3 Conclusão

Concluimos este relatório pertinente a Divisão de Recursos Logísticos da Gerencia de Administração do Ministério da Fazenda na Paraíba, face ao exercício 2005, considerando todos os aspectos apresentados, como positivo.

Vale salientar a dedicação de nossos servidores que se apesar das dificuldades face aos novos horizontes apresentados, não mediram esforços para executar de forma brilhante suas tarefas, queremos agradecer nossos clientes pela compreensão pelo modo como receberam nossos trabalhos e pelas mudanças ocorridas no âmbito da administração predial para aprimorar o atendimento e melhorar as áreas de vigilância e segurança, manutenção predial, recepcionista e ascensoristas, limpeza e conservação. Queremos ressaltar o apoio recebido pelo Sr. Gerente Regional de Administração, que não mediu esforços no sentido de tornar possível a realização e o desenvolvimento das atividades institucional de modo objetivo e satisfatório.

4.4 Assistente de Comunicação Social

4.4.1 Introdução

A Assessoria de Comunicação Social da Gerencia Regional de Administração do Ministério da Fazenda na Paraíba, cumpriu as metas estabelecidas no Planejamento SPOA 2005, que foram elaboradas juntamente com o Serviço de Recursos Humanos como meta do Bem Viver, no período de março a dezembro de 2005.

Vale salientar que as metas faziam parte da área de Recursos Humanos, mas as ações eram executadas pela Assessoria de Comunicação Social com eventos mensais de acordo com o planejamento.

4.4.2 Eventos Realizados

Evento: Dia Internacional da Mulher

Data: 08/03/2005

Foi realizado em 08 de março de 2005 comemorações alusivas ao Dia Internacional da Mulher com Palestras e Exposições voltadas para a saúde e beleza da Mulher Fazendária.

Evento: Semana Da Saúde do Servidor Fazendário

Data: 04 à 08/04/2005

Em alusão ao Dia Mundial da Saúde foi realizada uma semana de Palestras e Exposições voltadas para a área de saúde, a programação abrangeu a cada dia um público: Saúde do Homem, da Mulher, da Família e do Adolescente. Nesse período realizou-se ainda o checkup dos servidores, com os exames feitos no hall do auditório.

Evento: Dia das Mães

Data: 09 à 11/05/2005

Semana em Homenagem ao Dia das Mães - Elaboração do programa de atividades: seleção dos patrocinadores e expositores; apresentação do coral fazendário; exposição e distribuição de flores, festival de tortas; peças teatrais interativas e show musical.

Evento: 1º Colônia de Férias Fazendária

Data: 18 à 22/07/2005

I COLÔNIA DE FÉRIAS FAZENDÁRIA - Elaboração do programa de atividades desenvolvidas; definição dos instrutores (Responsável pela ACS/GRA/MF-PB e Estagiários); divulgação de evento através de cartazes, folders, etc.; contato com patrocinadores para passeios e compra do material esportivo e didático; efetivação de matrícula dos dependentes dos servidores; realização do evento no período de 18 à 22/07/2005.

Evento: Dia dos Pais

Data:

- Apresentação do Coral fazendário e exibição do filme “Uma lição de Amor”.
- Oferecido um coquetel, Palestra O Pai e a Saúde e sorteio de brindes.

Evento: Palestra sobre Prevenção de Incêndio e Acidentes no Trabalho

Data:

Foi realizada palestras com o Corpo de Bombeiros sobre Prevenção de Incêndio e Acidentes no trabalho.

Evento: Semana do Servidor Público

Data: 24 à 28/10/2005

Lançamento da Campanha “Mostre no braço a força que você deu”, da Rede Feminina de Combate ao Câncer de João Pessoa, Mudança de Hábito Alimentar e Oficina de Yoga. Logo após exposições com artistas plásticos, coquetel para os servidores e palestrantes.

Evento: Premiação de Desempenho Funcional

Data: 28/10/2005

Realização da Solenidade de “Premiação do Desempenho Funcional”, por reconhecimento aos Servidores que:

- “Prêmio Jubileu de Prata” para os Servidores que completam 25 anos de Serviço Público;
- “Prêmio Jubileu de Ouro”
- “Prêmio Relevantes Serviços Prestados”
- Prêmio desempenho Funcional”.

Evento: Treinamento “Integração e Qualidade de Vida do servidor” – Equipe da GRA

Data: 06 à 07/12/2005

- Trabalhando a Empatia e os Canais de Comunicação.
- Oficina de Yoga.
- Você e sua Empresa Administrando Relacionamentos e o Perfil do Profissional da Qualidade.

Evento: Confraternização dos Servidores dos Órgãos Fazendários:

Data: 21/12/2005

Foi realizado um culto ecumênico para todos os servidores dos órgãos fazendários, e logo em seguida houve um coquetel oferecido aos servidores em parceria com ASSEFAZ, apresentação do Coral.

Evento: Confraternização dos Servidores da GRA

Data: 22/12/2005

Foi realizado um almoço para os Servidores da GRA/PB, onde foi realizado um sorteio de brindes e a palavra do Gerente Regional, de agradecimento pelo ano que estiveram juntos.

4.4.3 Conclusão

Informamos que as atividades desenvolvidas durante todo o ano, pela Assessoria de Comunicação Social foram parcerias firmadas junto à ASSEFAZ, entidades sem fins lucrativos, Sindicatos e Órgãos Fazendários.

É necessário citar que, as áreas de atuação que compõem a nossa Assessoria de Comunicação Social desenvolvem atividades que dizem respeito à Marketing, Relações Públicas, Cerimonial, Publicidade, Jornalismo e Organização de Eventos.

É importante salientar que no universo de todas essas atividades não dispomos de um recurso próprio institucional, para execução de eventos, e não temos equipamentos eletrônicos e de informática suficientes que viabilizem, a contento, a realização de projetos e ações.

Enfim, destacamos a importância da Comunicação Social no Serviço Público Federal no sentido de zelar pela imagem institucional e apresentação dos serviços, organização e coordenação em eventos de incentivo a cultura e qualidade de vida do servidor, cumprindo deste modo os fins da Administração Pública.

4.5. Assistente de Tecnologia da Informação - ATI

4.5.1. Introdução

A necessidade de se ter uma Administração Pública voltada para resultados tem imposto desafios aos gestores. O principal deles é, sob a óptica deste Assistente, a proposição de metas exequíveis, mensuráveis e que permitam uma avaliação objetiva por intermédio de indicadores.

Desde 2004, com a adoção da nova metodologia aplicada ao planejamento da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, o foco principal do Relatório de Gestão está diretamente ligado às metas estabelecidas para cada área da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda na Paraíba.

Antes de abordarmos as metas estabelecidas para a área de Tecnologia da Informação, discorreremos objetivamente sobre as áreas de atuação do Assistente de Tecnologia da Informação da Gerência Regional de Administração na Paraíba, a saber:

- Gestão dos recursos de Tecnologia da Informação
- Suporte ao usuário; e,
- Ministração de treinamentos
- Fiscalização dos Contratos 059/2003 – TN Industrial LTDA e Contrato 04/2005 - MAQ-LAREM - Máquinas Móveis e Equipamentos LTDA

4.5.2. Gestão de Recursos de Tecnologia da Informação

Uma das principais atividades desenvolvidas pelo ATI na gestão dos Recursos de Tecnologia da Informação da GRA/PB é o ateste da Prestação dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação referente ao contrato com o SERPRO (adotado em 2005). Este ateste corresponde a um Check-list onde os seguintes serviços são avaliados:

- Administração dos Servidores da Rede Local (Disponibilidade)
- Atualização do Anti-virus nas Estações de Trabalho
- Atualização dos Patches de Correção das Estações de Trabalho
- Serviço de Suporte Técnico de 1º Nível
- Administração do Serviço de Correio Eletrônico
- Serviço de Acesso à Rede SERPRO e Internet (Disponibilidade)
- Disponibilidade dos Sistemas residentes no Grande Porte

Outra atividade é a abertura de chamados para atender aos usuários da Rede Local visando garantir a operacionalidade, sustentabilidade e continuidade dos serviços prestados pela GRA/PB que se utilizam dos recursos de TI.

O apoio recebido do Gerente Regional de Administração na Paraíba e da Coordenação de Tecnologia da Informação – COGTI tem possibilitado aumentarmos gradualmente o número de estações de trabalho em nossa rede local, diminuindo a relação servidor/microcomputador.

A tabela abaixo mostra a evolução do quantitativo das estações de trabalho no período 2002 a 2005 na rede local da GRA/PB.

Número de Computadores			
2002	2003	2004	2005
23	23	24	29

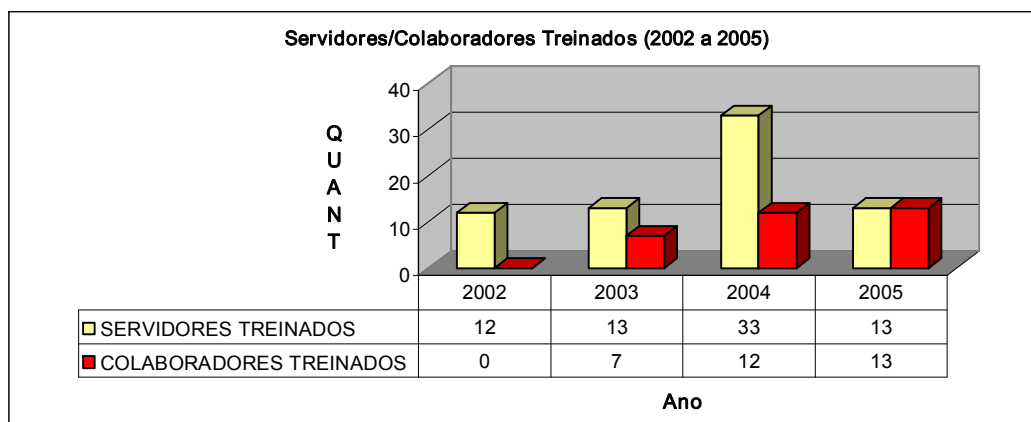
Verifica-se um aumento percentual de 17,24% (dezessete vírgula vinte e quatro por cento) na quantidade das estações de trabalho da GRA/PB. As perspectivas para 2006 são animadoras, pois estaremos recebendo 23 (vinte e três) microcomputadores patrimônio SERPRO oriundos da DRF/JPA/PB.

4.5.3. Suporte ao Usuário

Outra atividade importante desenvolvida pelo ATI/PB é o suporte ao usuário da rede local. Este suporte não se resume apenas a dirimir dúvidas quanto à utilização dos recursos de TI (Hardware e Software), pois atuando como o cadastrador do Sistema Senha-rede da Rede SERPRO viabiliza cadastramento/habilitação nos sistemas Senha-rede, SIADS, SIASG, SIAFI, COMPROT e SIAPE. Em relação aos sistemas mencionados o ATI/PB atua: como cadastrador – Senha-rede e SIADS; Como cadastrador parcial – SIAFI; Como disseminador (perfil especial que permite cancelar RM, movimentação de processo, solicitar etiquetas de arquivo e processo, etc) – Comprot; e como concentrador dos pedidos de cadastramento/habilitação da GRA/PB – SIASG e SIAPE;

4.5.4. Ministração de treinamentos e manutenção da Intranet da GRA/PB

A ministração de treinamentos de informática tem sido realizada anualmente no âmbito da GRA/PB. Em 2005, não foi diferente, continuando com a política dos anos anteriores, alcançamos 26 pessoas entre servidores e colaboradores (estagiários e prestadores de serviços), conforme gráfico abaixo.



Foram realizados treinamentos básicos de Windows, Redator de Texto e Planilha Eletrônica da suíte Openoffice. Através da parceria entre a GRA/PB e a DRF/JPA/PB os treinamentos foram realizados sem ônus para o MF.

A atividade de atualização e manutenção periódica da Intranet da GRA/PB tem ficado comprometida em decorrência do excesso de atividades atribuídas ao ATI. Contudo, após dar ciência ao Gerente Regional de Administração foi assegurado um estagiário para o exercício de 2006, visando suprir esta necessidade.

4.5.5 Implantação do COMPROTNET – Módulo Cadastramento de Processos – na DRF/JPA, DRF/CGD, PFN/PB e PSFN/CGD/PB.

Com o apoio recebido da Coordenação Geral de Recursos Logísticos foi possível realizar no período de 27 e 28/09/2005 o treinamento COMPROTNET – Módulo de Cadastramento de Processos, cujo instrutor foi o Sr. Nivaldo Alves de Oliveira da COGRL/DF. Participaram deste treinamento 23 (vinte e três) servidores dos Órgãos Fazendários acima mencionados.

Após o treinamento, começamos a fase de implantação do COMPROTNET que só foi concluída em novembro de 2005. Dentre as vantagens do COMPROTNET em relação ao sistema anteriormente utilizado, destacamos:

- Numeração automática do processo dispensando o uso de etiqueta numérica;
- Redução de despesas com emissão de etiqueta, com expedição via correio, com aquisição de capas de processo impressa, uma vez que serão adquiridas na mesma gramatura das atuais, porém em branco; e ainda,
- Permite a descentralização das unidades protocolizadoras de processos.

A implantação do COMPROTNET na DRF/JPA/PB e suas agências, na DRF/CGD/PB e suas Agências, na PFN/PB e PSFN/CGD/PB, foi relevante, pois está em consonância com a nossa missão “**Prover soluções administrativas aos órgãos fazendários e aos parceiros/clientes da Administração Pública Federal**”.

4.5.6 Fiscalização dos Contratos 059/2003 – TN Industrial LTDA e Contrato 04/2005 - MAQ-LAREM - Máquinas Móveis e Equipamentos LTDA

As avaliações dos contratos supracitados encontram-se no relatório apresentado ao Sr. Gerente Regional de Administração na Paraíba, incluído neste relatório de Gestão como anexo.

Em decorrência destas avaliações, o Contrato 059/2003 que tinha um o Custo Mensal de R\$ 1.114,00 (Mil Cento e Quatorze Reais) foi suprimido, permanecendo apenas o Contrato 04/2005 que atende simultaneamente a Gerência Regional de Administração e a Controladoria Geral da União na Paraíba a um custo médio mensal de R\$ 1.045,89 (Mil e quarenta e cinco Reais e oitenta e nove centavos), considerando o pagamento mensal efetivamente realizado no período de agosto de 2005 a fevereiro de 2006.

O contrato 04/2005 representa um bom exemplo de como a própria Administração pode avaliar seus atos e corrigir as distorções encontradas.

4.5.7 Planejamento 2005 – Informática

No tocante ao Planejamento 2005, atuamos executando e acompanhando as “Metas Institucionais” (Meta Institucional ou Padrão é aquela aprovada pelo Comitê de Planejamento e atribuída a todas as unidades) emanadas a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – COGTI no âmbito da GRA/PB.

As duas Metas Institucionais foram: Substituir navegador de Internet por versão em software livre e Substituir Correio Eletrônico por versão em software livre, até dezembro de 2005. Ambas foram integralmente cumpridas. Os formulários de acompanhamento de metas contêm as providências adotadas, bem como as observações consideradas pertinentes para cada uma delas.

Teceremos, no entanto, alguns comentários sobre a adoção do Correio Eletrônico em software livre.

Primeiramente, quanto à solução tecnológica adotada que foi o DIRETO. Com ele é possível receber e enviar mensagens eletrônicas, anexar arquivos, confirmar o recebimento e abertura das mensagens enviadas, bem como gerenciar as mensagens recebidas. Funcional, o DIRETO oferece os serviços básicos necessários a um correio eletrônico.

Outro ponto a ser destacado é a facilidade de utilização da nova ferramenta de correio eletrônico. Muito parecido com os serviços gratuitos de correio eletrônico existentes na Internet, o DIRETO possibilita aos seus usuários uma fácil aprendizagem.

Simple e funcional, o DIRETO atende às nossas necessidades básicas de comunicação e se apresenta como uma solução tecnológica interessante à demanda reprimida por caixas de correio eletrônico no âmbito da GRA/PB.

A Gerência Regional de Administração na Paraíba conta atualmente com oito caixas do correio eletrônico direto.

ACOMPANHAMENTO DE METAS
UNIDADE: GRA – PARAÍBA
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 Cogin no FORUM SPOA. Verificar os diversos relatos da Cogin.

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):

ACOMPANHAMENTO DE METAS
UNIDADE: GRA – PARAÍBA
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	
Plano de Ação	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):

4.5.8. Conclusão

Acreditamos que a Gerência Regional de Administração pode desenvolver os servidores que nela exercem as suas atividades, avaliar e melhorar seus procedimentos e buscar a excelência no atendimento aos seus clientes.

Existe a necessidade urgente de desenvolver mecanismos de controle interno que permitam aos responsáveis obterem dados visando gerar informações de caráter gerencial. É impossível gerenciar sem informações consistentes e confiáveis.

Estamos dando os primeiros passos neste sentido em relação ao Contrato 04/2005. A planilha onde são registradas as informações relativas ao consumo de impressões encontra-se disponibilizada no disco global da rede corporativa (disco M:). O objetivo é a transparência e a publicidade. Entendemos que é necessário que os nossos clientes tenham acesso a essa informação.

Esperamos que as informações contidas neste relatório possam efetivamente esclarecer o trabalho realizado por este Assistente de Tecnologia da Informação da GRA/PB no decorrer de 2005. Conscientes de que a área de TI é uma área meio por excelência, continuaremos a perseguir com mais afinco aquelas ações que possam subsidiar a geração de informações aos gerentes e assessores da GRA/PB e que visem dar o suporte necessário para que todos os nossos clientes possam desempenhar as suas atividades cotidianas com eficiência e eficácia.

4.6 Núcleo de Orçamento e Finanças

4.6.1 Introdução

A GRA/PB, através desta Divisão elaborou a proposta orçamentária para o exercício de 2005, todos os planos internos – PI foram contemplados com recursos de naturezas diversas.

De acordo com a disponibilidade orçamentária reprogramamos os saldos e ajustes necessários no relatório **PROGORCAM**, que permitiu definir e acompanhar em nível físico-financeiro, com desempenho satisfatório, que atendeu todas as despesas de custeio desta gerência, não havendo necessidades de complementação de recursos orçamentários.

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

FONTE DE RECURSOS	DISPONÍVEL	Á LIQUIDAR	LIQUIDADO
0100	87.792,28	8.592,00	1.559.708,95
0131	-	11.282,96	613.133,04
0133	-	41.900,00	107.242,00
0150	-	-	6.225,27
0153	-	-	30.061,72
0157	2.293,91	60.057,48	438.072,83
0158	19.155,18	0,00	205.300,82
TOTAL	109.244,37	121.832,44	2.959.744,63

No exercício de 2005, esta unidade realizou a execução das despesas inscritas em restos a pagar referente ao exercício de 2004.

QUADRO DE DETALHAMENTO INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR 2004 PAGOS EM 2005

2004NE900006 – SIEMENS LTDA.	R\$ 15.044,96
2004NE900377 – BREMEN VEICULOS LTDA	R\$ 28.500,00
2004NE900378 – CAVALCANTI PRIMO VEÍCULO	R\$ 159.100,00
TOTAL GERAL	R\$ 202.644,96

De acordo com o definido na norma de encerramento do exercício constante no manual do SIAFI, macro função 02.03.18 esta unidade utilizou a inscrição em restos a pagar na gestão tesouro, detalhado no quadro a seguir:

INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR 2005

2005NE900003 – JP CONSERV. E MANUT. ELEVADORES	436,90
2005NE900155 – JP CONSERV. E MANUT. ELEVADORES	4.393,10
2005NE900183 – SIEMENS LTDA	3.762,00
2005NE900184 – SIEMENS LTDA	11.282,96
2005NE900412 – OFC INDÚSTRIA E COMERC. PRODUTOS	46.000,00
2005NE900418 – M.M. DISTRIBUIDORA DE LIVROS.	4.405,58
2005NE900419 – ENTRELINHAS GRAFICA E EDITORA	2.480,90
2005NE900459 – ESAM INDÚSTRIA E COMERCIO	3.820,00
2005NE900463 – GIROFLEX S/A	41.900,00
2005NE900456 – CINE FOTO UNIVERSITARIO LTDA	3.351,00
TOTAL GERAL	R\$ 121.832,44

Esta Unidade manteve convênio com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, estagiários de ensino médio e superior, totalizando três (03) convênios, na fonte de recursos e demonstrativo das despesas, conforme detalhamento:

DESPESAS COM CONVÊNIOS EM 2005

FONTE	CONVÊNIO SIAFI	VALOR PAGO
0150	479110/POLO	6.225,27
0157	460885/PFN/PB	17.160,00
0100	535099/GRA/PB	18.805,41
TOTAL GERAL		42.190,68

DESPESAS COM PASSAGENS AÉREAS EM 2005

Realizamos despesas com passagens aéreas para deslocamento de servidores GRA/PFN/CGU convocados, a serviço e treinamentos totalizando o montante de R\$ 146.756,99 (cento e quarenta e seis mil setecentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos).

DESPESAS COM DIÁRIAS

MÊS	CGU	GRA	PFN	TOTAL
JAN	0,00	0,00	0,00	0,00
FEV	2.636,31	1.552,27	18.686,09	22.874,67
MAR	6.158,22	3.095,60	15.402,00	24.655,82
ABR	11.711,13	1.395,27	14.176,55	27.282,95
MAI	2.625,15	1.701,29	18.543,21	22.869,65
JUN	26.006,57	4.542,97	8.929,91	39.479,45

JUL	4.266,14	3.258,80	9.805,59	17.330,53
AGO	18.271,54	4.262,32	4.809,66	27.343,52
SET	7.070,50	5.233,27	2.671,26	14.975,03
OUT	11.826,01	4.726,55	1.520,55	18.073,11
NOV	31.537,05	5.538,29	9.310,46	46.385,80
DEZ	3.546,67	767,45	2.058,76	6.372,88
TOTAL	125.655,29	36.074,07	105.914,04	267.643,41

DEMONSTRATIVO DE DESPESA SUPRIMENTO DE FUNDOS

ÓRGÃO	NATUREZA DE DESPESAS	VALOR
CGU/PB	339030	13.699,05
CGU/PB	339039	3.854,40
PFN/PB	339030	9.718,45
PFN/PB	339039	37.888,15
GRA/PB	339030	4.324,57
GRA/PB	339039	9.443,50
TOTAL CGU		17.553,45
TOTAL PFN		47.606,60
TOTAL GRA		13.768,07
TOTAL GERAL		78.928,12

LIMITE DE SAQUE DE EMPENHO COM GARANTIA DE CONTRA-ENTREGA

Manteve em 2005 a utilização de limite de saque de empenho com garantia de contra-entrega, que prevê a quitação das despesas de pequenas compras e serviços de valor até o limite previsto para dispensa de licitação, conforme o artigo 24, inciso II da lei 8.666/93, nesta modalidade a GRA/PB atingiu 28,13% das despesas realizadas na natureza 339030 e 339039.

O montante empenhado nesta sistemática totaliza um valor de **R\$ 23.648,48** (vinte e três mil, seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos), assim a GRA/PB superou o percentual exigido pela lei citada.

ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: Gerência Regional de Administração do MF na Paraíba

PERÍODO: Janeiro a Dezembro/2005

ÁREA: Orçamento e Finanças

Descrição da meta: Efetuar o pagamento aos fornecedores, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, dentro do vencimento e/ou 24 horas da entrada do processo de pagamento ao SIOFI, até dezembro de 2005.

Produto: Pagamento no prazo

Execução da Meta:

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
30 contratos	P	100%	P	100%	P	100%	P	100%	P	100%
	R	72%	R	74%	R	78%	R	89%	R	87%

P= Previsto R= Realizado

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

Visando a realização das metas adotadas no âmbito desta Regional, elaboramos um cronograma mensal, para o monitoramento das ações relacionadas ao acompanhamento da meta, até mesmo por se tratar de atividades diárias do setor.

A unidade ao receber o orçamento, providenciou os empenhos relativos aos contratos fixo.

Mantivemos contato com as empresas que estavam com a documentação obrigatória vencida, objetivando a regularização e conseqüentemente o pagamento dentro do respectivo vencimento.

Após esse procedimento, apropriamos as despesas no primeiro dia útil do mês subsequente.

Diante do valor necessário, solicitamos recursos financeiros através da Programação Financeira para atender os pagamentos das despesas dentro do prazo previsto, ou seja, no vencimento.

Processamos os pagamentos dos fornecedores dentro do prazo daquelas empresas que se encontrava com a situação regular no SICAF.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

A GRA possui 30 contratos firmados com empresas de manutenção e conservação predial, fornecedores e concessionárias.

No trimestre foram realizados 65 pagamentos dentro do vencimento referente aos contratos e 05 pagamentos foram de dispensa de licitação, ajuda de custo e Pessoal-AT (este pagto refere-se ao servidor da GRA que ficou fora de folha), conforme quadro abaixo.

Esclarecemos que 25 contratos não pagos dentro do vencimento foram devido à inadimplência das empresas; não regularização da documentação obrigatória (SICAF) em tempo hábil.

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

Mediante o cronograma elaborado para o segundo trimestre prosseguimos com todas as ações necessárias para atingirmos o percentual da meta.

Em abril não houve necessidade de efetuarmos a programação financeira, visto ter saldo da cota suficiente para atender os pagamentos vinculados à fonte 0100.

As despesas foram apropriadas e os pagamentos foram efetuados de acordo com os seus respectivos vencimentos.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

O número de pagamentos efetuados nos meses de:

Abril	28	Maio	24	Junho	15	Total no trimestre	67
-------	----	------	----	-------	----	--------------------	----

A falta de regularização da certidão SICAF de algumas empresas no tempo hábil, o atraso da liberação de recursos financeiros na fonte 013100000, dificultou o processamento de alguns pagamentos dentro do vencimento.

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

Contactamos com as empresas, objetivando as regularizações das certidões (SICAF) vencidas, assim possibilitando o setor financeiro efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto.

Solicitação de recurso financeiro na fonte 01000000.

Solicitação de recurso financeiro na fonte 01570000, junto a PFN/PB, para atender a demanda dos pagamentos na referida fonte.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Demonstrativo dos pagamentos

Julho	20	Agosto	24	Setembro	26	Total	70
-------	----	--------	----	----------	----	-------	----

A descentralização dos recursos na fonte 01570000 dificultou o processamento de alguns pagamentos, assim como a greve dos correios, no que se refere ao envio das faturas.

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

Solicitação de recursos Financeiros e Orçamentários de complementação mês de dezembro.

Contatos com fiscais dos contratos da GRA, objetivando antecipação das faturas mês de dezembro.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Demonstrativo dos pagamentos

Outubro	24	Novembro	27	Dezembro	29	Total	80
---------	----	----------	----	----------	----	-------	----

Tendo em vista, a falta de regularização das certidões obrigatórias (SICAF), de algumas empresas as quais prestam serviços a esta GRA, ficamos impossibilitados de cumprir o percentual da meta.

ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: Gerência Regional de Administração do MF na Paraíba

PERÍODO: Janeiro a Março/2005

ÁREA: Orçamento e Finanças

Descrição da meta: Instruir processo de pagamento de Auxílio Funeral e Alvará Judicial no prazo de 48 horas para cumprir o prazo determinado para pagamento até dez/05.

Produto: Processo instruído no prazo.

Execução da Meta:

Dado de Referência	Janeiro-março		Abril-junho		Julho-Setembro		Outubro-dezembro		Total	
Efetuar o pagamento em 48h	P	100%	P	100%	P	100%	P	100%	P	100%
	R	37%	R	83%	R	80%	R	100%	R	100%

P= Previsto R= Realizado

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

O Setor Financeiro analisou todos os processos recebidos (auxílio-funeral, alvará judicial e RAV) em janeiro/05.

Solicitamos junto a COGEF, os valores respectivos de cada processo objetivando o pagamento no prazo previsto.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

O Setor Financeiro recebeu no mês de Janeiro 04 (quatro) processos, sendo: alvará judicial dos 28,86%, 3,17% e RAV, e 01(um) de auxílio-funeral.

Os pagamentos de Alvará Judicial dos 28,86%, 3,17% e RAV, ficaram impossibilitados de serem pagos dentro do prazo, tendo em vista o recebimento do crédito orçamentário após o tempo previsto, embora solicitados em tempo hábil, a COGEF informou que estava aguardando a autorização da COGRH, para liberação dos créditos.

Apenas 01 (um) processo de auxílio-funeral foi efetuado o pagamento dentro do prazo previsto.

Não houve recebimento de processo nos meses de FEV e MAR/05.

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

Analisamos todos os processos recebidos durante o trimestre na mesma data correspondente a cada processo, solicitamos o orçamento necessário para atender os pagamentos.

- processo 10467.000338/2003-99 – alvará judicial – comunica SIAFI 2005/0423793
- processo 10467.000126/2005-73 – auxílio funeral – comunica SIAFI 2005/0517251
- processo 10467.000153/2005-46 – auxílio funeral – comunica SIAFI 2005/0529144
- processo 10467.000153/2005-91 – auxílio funeral – comunica SIAFI 2005/0534936
- processo 10467.000091/2005-72 – alvará judicial – comunica SIAFI 2005/0562081
- processo 10467.000164/2005-26 – auxílio funeral – comunica SIAFI2005/0583331

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Em relação a processo 10467.000338/2003-99, não conseguimos efetuarmos o pagamento dentro do prazo previsto em virtude do processo não constar na planilha de orçamento da COGEF/MF.

Total de processos recebidos no trimestre 06 (seis), pagos em 48 horas 05 (cinco) processos.

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

-Análise dos processos recebidos e solicitação dos recursos orçamentários e financeiros.

Observações (esclarecimentos e justificativas):	
Discriminação dos Processos recebidos - total 05	
Processo 10467.000222/2005-11- (Auxilio-Funeral)	
Processo 10467.000226/2005-08-(Auxilio-Funeral)	
Processo 10467.000177/2005-03-(Auxilio-Funeral)	
Processo 10467.000250/2005-39-(Auxilio-Funeral)	
Processo 10467.000045/2005-73-(alvará Judicial)	
Pagamentos efetuados dentro do prazo previsto	04
Não realizado dentro do prazo previsto	01
O processo de número 10647.000045/2005-73 alvará judicial, ficamos impossibilitados de efetuarmos o pagamento em 48 horas, em virtude da descentralização dos recursos ocorrer após o prazo.	
Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005	
-Analisamos todos os processos recebidos e solicitamos os recursos necessários para efetuarmos os pagamentos.	
Observações (esclarecimentos e justificativas):	
Discriminação dos Processos recebidos - total 05	
- Processo 10467.000231/2005-11 (Alvará-Judicial)	
- Processo 10467.000200/2005-51 (Alvará-Judicial)	
- Processo 10467.000303/2005-11 (Auxilio-Funeral)	
- Processo 10467.000293/2005-14 (Auxilio-Funeral)	
- Processo 10467.000306/2005-55 (Auxilio-Funeral)	
Pagamentos efetuados dentro do prazo previsto	05

4.6.2 Conclusão

Podemos afirmar que todas as nossas atividades executadas no decorrer do exercício atenderam as normas e procedimentos padrões estabelecidos pela SPOA, principalmente no que se refere ao orçamento disponibilizado para atender as despesas com custeio desta GRA.

A equipe que compõe a Divisão de Orçamento e Finanças sempre procurou executar as ações de forma objetiva, com dedicação, qualidade e profissionalismo, atendendo todas as solicitações dentre as nossas limitações, desta forma conseguimos encerrar o exercício de 2005, com qualidade obtendo um resultado satisfatório.

5 SINDICÂNCIAS

Não houve sindicâncias em 2005.

6. CONCLUSÃO

Pois bem, chegamos à anti-sala das Conclusões. Momento de reflexão, análises, mensuração dos dados, da inquietante pergunta, conseguimos dá resposta às demandas postas pelo cotidiano administrativo dos órgãos/parceiros/clientes? Qual o grau de satisfação e insatisfação?

Entre “erros” e “acertos”, fazendo, sempre na busca de construir soluções administrativas norteadas e, procurando desenvolver um novo perfil a partir da dinâmica do planejamento, na elaboração, no acompanhamento e avaliação das ações programáticas da GRA/PB, podemos dizer que acertamos mais do que erramos.

Sempre é de bom tamanho ratificar algumas questões de cunho administrativo. Em primeiro lugar colocar a grande dificuldade de, ao mesmo tempo atender as solicitações da Auditoria de nº 175045 de 21/02/2006 e fechar o Relatório de Gestão, elemento importante do Processo de Tomada de Contas, esta situação teve como consequência um certo atraso em atender/esclarecer procedimentos e, alguns esclarecimentos necessários para se entender a dinâmica da nova metodologia administrativa.

Em segundo, é reafirmar nossa identidade de provedor de soluções administrativas aos órgãos fazendários e aos parceiros/clientes da Administração Pública Federal. Exemplo, entre outros, podemos citar a implantação nas Agências da PFN/PB e Receita Federal na Paraíba, do sistema COMPROT. Este sistema, um produto SPOA, além de agilizar a formalização de processos e sua tramitação, contribuiu para atender ao princípio da economicidade, economizamos na emissão de etiquetas, no serviço de postagem, ganhamos tempo, com um aplicativo moderno no seu design facilitando o manuseio desta ferramenta.

No que respeito à equipe propriamente dita. Ainda em formação. Aqui queremos ressaltar, mais uma vez, a falta de profissionalismo de alguns/algumas servidores/servidoras que foram substituídos(as) em meados de junho do exercício de 2005, não repassaram todas as informações necessárias para o bom andamento dos trabalhos dos setores dos quais eram responsáveis. Limitações a serem superadas.

No Setor de Compras e Licitação toda e qualquer perda de prazo e/ou não realização de alguma compra, é inadmissível tendo em vista o alto investimento em treinamento da equipe.

Um processo lento, mas preciso, para se manter a transparência e a moralidade administrativa, sempre zelando pela economia do material e conservação do bem público. Vamos continuar com os acertos e ajustes na máquina administrativa no cumprimento da nossa missão institucional.

7. ANEXOS

7.1 Relatório Contratos de Impressoras da GRA/PB

7.1.1 Informações Gerais Sobre os Contratos de Locação de Impressora

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda na Paraíba em observância a recomendação da Controladoria Geral da União na Paraíba - CGU/PB, bem como do Tribunal de Contas da União tem direcionado sua atenção para os contratos por ela firmados revisando-os e adequando-os aos princípios da Administração Pública.

Um levantamento realizado nos contratos relativos à locação de impressoras constatou a existência de dois contratos, a saber: o Contrato 059/2003 e Contrato 04/2005. Estaremos repassando algumas informações sobre os mesmos e no final deste relatório, após a conclusão, recomendando algumas ações a serem adotadas pela GRA/PB.

7.1.2 Contrato 059/2003 – TN INDUSTRIAL LTDA

O primeiro é o Contrato 059/2003 firmado pela GRA/CE a fim de atender as necessidades das Gerências Regionais dos Estados: CE, PI, MA, RN e PB. É importante salientar que não havia nenhuma informação anterior relativa ao consumo que seria demandado por esta GRA/PB, impossibilitando uma perfeita adequação do contrato às nossas necessidades. Deste contrato possuímos 03 (três) impressoras laser de 20 ppm, a saber:

- Impressora Kyocera FS-1800+N, número de série ABN3506621 - Franquia - 10.000 páginas; Valor Mensal R\$ 440,00
- Impressora Kyocera FS-1800+N, número de série ABN3506676 - Franquia - 5.000 páginas; Valor Mensal R\$ 337,00
- Impressora Kyocera FS-1800+N, número de série ABN3506679 - Franquia - 5.000 páginas. Valor Mensal R\$ 337,00

Além disso destacamos que o Custo Mensal do Contrato é de R\$ 1.114,00 (Mil Cento e Quatorze Reais), que o Custo Anual do Contrato é de 13.368 (Treze Mil Trezentos e Sessenta e Oito Reais), que a Empresa contratada foi a TN Industrial Ltda e a que Vigência é de 18/07/2003 a 17/07/2007.

Este contrato possui, como se pode observar pelas informações acima, uma franquia para cada impressora. A franquia total é de 20.000 (vinte mil) impressões o que daria (se a franquia fosse usada em sua totalidade) um valor que ultrapassa um pouco os R\$ 0,05 (cinco centavos de real) por impressão. A análise dos serviços de impressão fornecidos pela TN – INDUSTRIAL a GRA/PB é feita com base na planilha constante do anexo I.

Como se pode observar, analisando quantidade e custo, podemos afirmar com base nos dados apresentados que este Contrato não está adequado às necessidades da GRA/PB.

Em relação à quantidade verificamos que a franquia está acima de nossas reais necessidades pois ela não foi ultrapassada.

Em relação ao custo, fica claro que o contrato onera a Administração pois quanto menor for a quantidade de impressões realizadas no mês, maior será o custo mensal por impressão. Essa situação fica bem evidenciada na quantidade de impressões registradas no mês de fevereiro que é o reflexo do consumo deste serviço no mês de janeiro. Outro dado importante é o preço médio pago por cópia neste primeiro semestre que é de R\$ 0,13 (treze centavos de real) que deve ser reduzido a valores mais adequados à realidade do mercado local.

7.1.3 Contrato 04/2005 – MAQ-LAREM- Máquinas Móveis e Equipamentos LTDA

O Segundo é o Contrato 04/2005 firmado pela GRA/PB com a Empresa MAQ-LAREM - Máquinas Móveis e Equipamentos LTDA. Por intermédio deste Contrato foram adquiridas 09 (nove) impressoras da marca RICOH de 32 ppm, das quais 06 (seis) estão na GRA/PB e 03 (três) na CGU/PB.. Em relação a este contrato, informamos:

- O valor mensal estimado é de R\$ 1.575,00 (Mil Quinhentos e Setenta e Cinco Reais)
- O valor anual estimado é de R\$ 18.900,00 (Dezoito Mil e Setenta e Cinco Reais)
- O preço da cópia é de R\$ 0,07 (Sete Centavos de Real) nele incluído as despesas necessárias à execução do serviço.
- A empresa contratada foi a MAQ-LAREM - Máquinas Móveis e Equipamentos LTDA e a vigência de 15/06/2005 a 17/06/2006 prorrogável a critério desta GRA/PB por até 48 (quarenta e oito) meses.
- Foi paga, no dia 15 deste mês, a primeira fatura deste contrato no valor de R\$ 1.026,06 (mil e vinte e seis reais e seis centavos) por um total de 14.658 (quatorze mil, seiscentos e cinquenta e oito) impressões.

Este contrato caracteriza-se pelo pagamento daquilo que foi efetivamente consumido ao final de cada mês.

7.1.4 Conclusões e Recomendações

Concluimos que o Contrato 04/2005 firmado pela GRA/PB com a Empresa MAQ-LAREM - Máquinas Móveis e Equipamentos LTDA, adequa-se melhor às necessidades desta Gerência Regional de Administração do que o Contrato 059/2003 firmado pela GRA/CE com a Empresa TN Industrial LTDA, em virtude de:

- Pagarmos somente por aquilo que efetivamente consumimos;
- Apresentar uma maior economia ao Erário quando consideramos o custo de impressão.

Recomendamos diante do que foi exposto, a Gerência Regional de Administração que:

- Solicite a supressão a GRA/PE das 03 (três) impressoras que hoje atendem a GRA/PB e que fazem parte do Contrato 059/2003 firmado entre a GRA/CE e a Empresa TN Industrial LTDA, com base na cláusula 18.9 do Edital de Pregão GRA/CE N° 03/2003, pois com a chegada das novas impressoras a tendência é que parte das impressões direcionadas para as impressoras Kyocera migrem para as impressoras RICOH. Isso provocará um aumento no custo mensal de impressão do contrato 059/2003; e,
- Dê ciência aos responsáveis dos setores e a todos os envolvidos a fim de que tomem conhecimento da necessidade da supressão pelos motivos aqui expostos.

Finalmente, colocamo-nos à disposição de V.Sa. a fim de prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA PARAÍBA
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I

MÊS	IMPRESSORA ABN3506621 - GRH FRANQUIA 10.000			IMPRESSORA ABN3506676 - DIOFI FRANQUIA 5.000			IMPRESSORA ABN3506679 - GRL FRANQUIA 5.000			TOTAL MENSAL DA IMPRESSÃO 2005	CUSTO MENSAL DA IMPRESSÃO 2005
	Leitura Anterior	Leitura Atual	TOTAL	Leitura Anterior	Leitura Atual	TOTAL	Leitura Anterior	Leitura Atual	TOTAL		
JAN	57158	61681	4523	58341	61497	3156	34049	35539	1490	9169	R\$ 0,12
FEV	61681	63497	1816	61497	63667	2170	35539	36749	1210	5196	R\$ 0,21
MAR	63497	66590	3093	63667	67428	3761	36749	37861	1112	7966	R\$ 0,14
ABR	66590	72647	6057	67428	71705	4277	37861	39955	2094	12428	R\$ 0,09
MAI	72647	76931	4284	71705	73836	2131	39955	41642	1687	8102	R\$ 0,14
JUN	76931	83389	6458	73836	77138	3302	41642	44153	2511	12271	R\$ 0,09
JUL			0			0			0		
AGO			0			0			0		
SET			0			0			0		
OUT			0			0			0		
NOV			0			0			0		
DEZ			0			0			0		
Total Anual			26231			18797			10104	55132	

Despesa Mensal em 2003 com Reprografia Simples = R\$ 1.114,00

Custo Médio do Semestre = R\$ 0,13

7.2 Relatório dos Trabalhos da Comissão de Levantamento dos Bens Móveis da GRA/PB

7.2.1 Introdução

O presente relatório tem por finalidade apresentar o resultado dos trabalhos da Comissão de Levantamento dos bens móveis da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda na Paraíba, designada pelo Sr. Mário Sérgio Araújo, Gerente Regional de Administração na Paraíba, nos termos da portaria nº 175 tal de 30/11/2005, publicada no BS nº 48 de 02/12/2005.

A Comissão foi constituída pelos seguintes servidores: Wertevam de Medeiros Roque, Genildo Celso Rodrigues, Josemar Gonzaga Vieira de Souza, Maria da Penha Honório Alves Gabriel, sendo o primeiro presidente e os demais membros.

7.2.2 Do Levantamento

No dia 31 de Dezembro de 2005 a comissão se reuniu para o fechamento dos trabalhos com as seguintes realizações, notificações e observações a seguir: Como realização foi efetuada o levantamento físico dos bens patrimoniais dos diversos setores e salas da GRA/JPA/PB.

Foram elaborados os termos de responsabilidade individuais para cada setor dos bens que se encontram legalizados no sistema SIADS.

Foi elaborado à parte termos de responsabilidade para cada setor individualmente dos bens que não se encontram legalizados no sistema SIADS.

Foram assinados os termos de responsabilidade pelo titular e pelo co-responsável de cada setor.

7.2.3 Das Irregularidades

Foram constatados que em todos os setores da GRA/JPA/PB, havia irregularidades com os bens patrimoniais, tais como:

- Bens encontrados em um determinado setor e que estava com responsabilidade de outro.
- Bens nos diversos setores sem o termo de responsabilidade assinado pelo responsável ou co-responsável.
- Bens encontrados sem sua plaqueta de identificação
- Bens com duplicidade de plaquetas de identificação
- Bens com plaqueta de identificação com descrição diferente a do bem encontrado.
- Bens com plaquetas pertencentes a outros que já foi dada baixa, ou mesmo foram doados para outras instituições.
- Bens sem condições de uso servindo para uma outra finalidade que não é a sua.
- Bens pertencentes à outra instituição usados pela GRA/JPA/PB

- Bens de terceiros sem estarem inteiramente cadastrados e responsabilizados oficialmente pelo titular do setor.
- Bens que constam como acervo no patrimônio da GRA/JPA/PB que não foram encontrados e identificados.

7.2.4 Das Soluções Tomadas

A comissão de inventário e levantamento físico dos bens patrimoniais já em sua primeira fase na elaboração dos termos de responsabilidade sanou algumas das irregularidades encontradas assim como:

- Localizar oficialmente os bens patrimoniais nos seus devidos setores.
- Responsabilizar oficialmente o titular e co-responsável com suas devidas assinaturas no termo de responsabilidade a guarda e conservação dos bens.

7.2.5 Das Recomendações

As demais irregularidades deverão ser sanadas pelo titular do setor de patrimônio no decorrer do exercício de 2006, seguindo as instruções normativas no que se diz respeito ao gerenciamento de bens patrimoniais. Diante das irregularidades supra mencionadas, recomendamos:

- Adquirir uma rebiteira e algumas ferramentas como alicate, martelo, brocas, rebites e chave de fenda, visando afixar adequadamente as plaquetas de identificação do patrimônio;
- Promover uma campanha educativa a fim de que os responsáveis pela guarda dos bens, não removam os mesmos sem o conhecimento prévio do setor de patrimônio;
- Promover periodicamente levantamento dos bens patrimoniais a título de amostragem;
- Promover pelo menos duas vezes ao ano o levantamento físico geral (inventário) através de comissão designada;
- Advertir os responsáveis pelo descumprimento no que se refere à movimentação de bens sem comunicação do setor de patrimônio;
- Adquirir uma máquina de leitura ótica para código de barras visando agilizar o processo de inventário;
- Adquirir plaquetas metálicas para identificação do patrimônio

7.2.6 Conclusão

Côncios de que muito ainda há de por fazer, solicitamos o imprescindível apoio de V. Sa. ao setor de Patrimônio a fim de que o mesmo possa promover a regularização dos bens patrimoniais desta Gerência Regional de Administração na Paraíba.

Certos do bom e real cumprimento das obrigações e deveres que a comissão foi incumbida, passamos as vossas mãos o presente relatório para que sejam tomadas todas as devidas providências visando uma boa gestão dos bens patrimoniais desta GRA/PB.

É o presente relatório sub-censura

João Pessoa, 31 de Dezembro de 2005

Wertevam de Medeiros Roque
Presidente

Genildo Celso Rodrigues
Membro

Maria da Penha Honório Alves Gabriel
Membro

Josemar Gonzaga Vieira de Souza
Membro

8. OUTROS ANEXOS