

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração em Minas Gerais

SAMF/MG

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Março/2012

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Ministro de Estado da Fazenda
Guido Mantega

Secretário-Executivo
Nelson Henrique Barbosa Filho

Secretário-Executivo Adjunto
Diogo Henrique de Oliveira

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração
Augusto Akira Chiba

Subsecretário Adjunto
Erasmio Veríssimo de Castro Sampaio

Superintendente de Administração em Minas Gerais
Acácio Cândido da Silveira Santos

Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais
Avenida Afonso Pena, 1316, 7º andar
Tel.: (31) 3218-6720
FAX: (31) 3218-6760
e-mail: samf.mg.samf@fazenda.gov.br

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração em Minas Gerais

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Relatório de Gestão do Exercício de 2011 apresentado aos órgãos de Controle Interno e Externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU N° 63/2010, da Decisão Normativa TCU N° 108/2010, da Portaria TCU N° 123/2011 e da Portaria CGU N° 2546/2010.

Belo Horizonte, março/2012.

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ATI - Assistência de Tecnologia da Informação
ABIN – Agência Brasileira de Inteligência
AGU – Advocacia-Geral da União
CENTRESAF-MG - Centro Regional de Treinamento da Escola de Administração Fazendária em Minas Gerais
CGU-MG - Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais
COGEF - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
COGPL - Coordenação de Planejamento e Projetos Organizacionais
COGRH - Coordenação-Geral de Recursos Humanos
COGRL - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
COGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
DN – Decisão Normativa
DRH - Divisão de Recursos Humanos
DRL - Divisão de Recursos Logísticos
DOU – Diário Oficial da União
SAMF-MG – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais
SAMFs – Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda
SIASS – Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
LOA - Lei Orçamentária Anual
MF - Ministério da Fazenda
PFN/MG - Procuradoria da Fazenda Nacional em Minas Gerais
PROGORCAM - Sistema de Programação Orçamentária do Governo Federal
REESA – Rede de Educação e Extensão Sócioambiental
SE - Secretaria-Executiva
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIOFI - Serviço de Orçamento e Finanças
SPOA - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda
SPU-MG - Superintendência do Patrimônio da União em Minas Gerais
TCU - Tribunal de Contas da União
UJ - Unidade Jurisdicionada
UU - Unidade usuária

LISTA DE QUADROS e FIGURAS

	<i>Página</i>
Figura 1 - Organograma da SAMF/MG	6
Quadro I - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	10
Quadro II – Fundamentos Organizacionais	16
Quadro III - Painel Estratégico Global	20
Quadro IV - Painel Estratégico Setorial	20
Quadro V - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa	24
Quadro VI - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação	26
Quadro VII - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	27
Quadro VIII - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação	28
Quadro IX - Dados Gerais do Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias	29
Quadro X - Dados Gerais do Indicador UU02D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística... ..	30
Quadro XI - Dados Gerais do Indicador UU03D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de RH	31
Quadro XII - Dados Gerais do Indicador UU04D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de TI	32
Quadro XIII - Dados Gerais do Indicador AQ01R - Tempo Médio das Aquisições.....	33
Quadro XIV - Dados Gerais do Indicador PR01R - Tempo Médio de Atendimento de Logística ..	33
Quadro XV - Dados Gerais do Indicador PE03D - % de Satisfação do Servidor.	34
Quadro XVI - Dados Gerais do Indicador PE04D - % de Cumprimento de Plano de Desenvolvimento de Competências	35
Quadro XVII - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores	37
Quadro XVIII - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	38
Quadro XIX - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	39
Quadro XX - Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	40
Quadro XXI - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12	40
Quadro XXII - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12	41
Quadro XXIII - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12	41
Quadro XXIV - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12	42
Quadro XXV - Composição do Quadro de Estagiários	42
Quadro XXVI - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	43
Quadro XXVII - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva ..	44
Quadro XXVIII - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	45
Quadro XXIX - Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SCONV	49
Quadro XXX - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	50
Quadro XXXI - Estrutura de controles internos da UJ	51
Quadro XXXII - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	53
Quadro XXXIII - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	56
Quadro XXXIV - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	56
Quadro XXXV - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	57
Quadro XXXVI - Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada	62
Quadro XXXVII - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	63
Quadro XXXVIII - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	64
Quadro XXXIX - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	65
Quadro XL -- Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	67
Quadro XLI - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada	70

Relatório de Gestão 2011

SUMÁRIO

	<i>Página</i>
Organograma Funcional	6
Introdução	7
 Parte A, do Anexo II da DN TCU Nº108, de 24/11/2010 – Conteúdo Geral	
1. Identificação Relatório de Gestão Individual	10
2. Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira da Unidade	12
2.1. Responsabilidades institucionais da Unidade	12
2.2. Estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais	18
2.3. Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade	22
2.4. Desempenho Operacional e Financeiro	23
2.4.1 Programação orçamentária das despesas	23
2.4.2. Execução Orçamentária das despesas	25
2.4.3. Indicadores Institucionais	29
3. Informações sobre reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	36
4. Informações sobre Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	37
5. Informações sobre recursos humanos da unidade	38
5.1. Composição de quadro de servidores ativos	38
5.2. Composição de quadro de servidores inativos e pensionistas	41
5.3. Composição de quadro de estagiários	42
5.4. Custos associados à manutenção dos recursos humanos	43
5.5. Locação de mão de obra mediante contrato de prestação de serviços.	44
5.6. Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.....	48
6. Informações sobre transferências efetuadas no Exercício.....	48
7. Declaração da área responsável sobre informações referentes a contratos, convênios	49
8. Informações relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas	49
9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da Unidade.....	51
10. Informações sobre a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental	53
11. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário	56
12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação	62
13. Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do Governo Federal	63
14. Informações sobre Renúncia Tributária	64
15. Informações sobre providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU o em relatórios de auditoria do órgão de controle interno	64
16. Informações sobre tratamento das recomendações do controle interno da unidade	69
17. Outras informações sobre conformidade e desempenho da gestão.....	69
 Parte B, Anexo II da DN TCU Nº108, de 24/11/2010 – Informações Contábeis da Gestão	
18. Declaração do Contador	70
Conclusão	71

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

(Item Orientações Gerais TCU)

Para cumprir a sua missão: “*Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público*”, a SAMF/MG conta com o seguinte organograma:

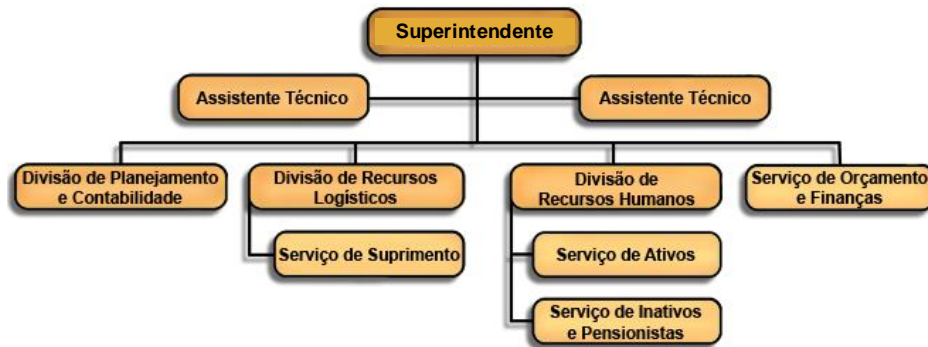


Figura 1 – Organograma da SAMF/MG

Fonte: SAMF/MG

INTRODUÇÃO

(Item Orientações Gerais TCU)

O presente Relatório de Gestão foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU N° 63/2010, da Decisão Normativa TCU N° 108/2010, da Portaria TCU N° 123/2011, das orientações do TCU disponibilizadas no sítio www.tcu.gov.br e da Portaria CGU N° 2546/2010,

Dentre os itens dispostos na Decisão Normativa TCU n° 108/2010 não se aplicam à SAMF/MG:

- a) **item 2.3, subitem c** – Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade:
A SAMF/MG não possui programas ou ações sob sua gestão ou supervisão direta. De acordo com suas competências regimentais, a vinculação da SAMF/MG com o Plano Plurianual (PPA) se integra às ações do Programa 0750 – Apoio Administrativo, cuja gestão pertence à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.
- b) **item 6** - Informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de posse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício em referência:
Não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.
- d) **item 14** – Informações sobre Renúncia Tributária:
Não se aplica à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.
- e) **item 16** – Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno:
Não há unidade de controle interno na estrutura da SAMF-MG.

Em 2011 a SAMF/MG procurou consolidar ações visando à redução das despesas de custeio, a melhoria das condições de trabalho, além do incentivo ao seu corpo funcional para um permanente esforço na superação dos desafios.

Registre-se o desligamento voluntário do titular em 30/11/2011, no cargo há 14 anos.

Os recursos descentralizados no Exercício de 2011 para atender as despesas dos órgãos-clientes foram satisfatórios e suficientes para a execução dos pagamentos dos contratos e para as realizações dos serviços executados e das aquisições solicitadas, com exceção da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que, devido a problemas de limite orçamentário, não descentralizou recursos suficientes para atender a todas as demandas da PFN/MG.

Verifica-se que, embora o prazo limite para emissão de notas de empenho tenha sido prorrogado e as licitações pendentes no período tenham sido concluídas, não houve a execução total do crédito orçamentário liberado, por falta de limite orçamentário.

No Exercício de 2011, as rescisões unilaterais de contratos de prestação de serviços terceirizados, face descumprimentos de cláusulas contratuais por parte das prestadoras de serviços, principalmente pela inadimplência com relação aos pagamentos de salários e benefícios a seus empregados exigiu da SAMF/MG, notadamente da área de logística, grande dispêndio de tempo e dedicação.

Tais rescisões impactaram as atividades da área de logística, uma vez que as ações de quase todo quadro funcional estiveram direcionadas para pagamento direto de salários e benefícios dos prestadores de serviços terceirizados, de acordo com o disposto em audiências trabalhistas realizadas no Ministério Público do Trabalho com a presença de representantes de sindicatos das categorias (limpeza, recepção, portaria e vigilância, etc.). Assim, os serviços logísticos, principalmente de conservação e higienização de ambientes, foram significativamente prejudicados, sendo, por vezes, precariamente disponibilizado aos clientes da SAMF/MG.

A SAMF-MG assumiu, na quase totalidade, o pagamento e o acervo dos aposentados e pensionistas oriundos da Previdência Social nos termos do art. 8º da Lei Nº 8.457/2007, que redistribuiu os cargos ocupados e vagos da carreira Auditoria Fiscal da Previdência Social na forma do § 1º do art. 37 da Lei 8.112/90, dos quadros de pessoal do Ministério da Previdência Social e do INSS para a Secretaria da Receita Federal do Brasil. O § 4º do art.10 da citada lei determina que os proventos e pensões decorrentes do exercício dos cargos de Auditor Fiscal da Previdência Social ficam transportados para a folha de pessoal do Ministério da Fazenda.

Em 2011, procedeu a Avaliação de Desempenho dos servidores integrantes do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ, 2º Ciclo da Avaliação. Com proposta alinhada ao Planejamento Estratégico foi elaborado pelos servidores e setores o Plano de Desenvolvimento Individual no Sistema de Gestão por Competências.

O resultado da 3ª Pesquisa de Clima Organizacional, realizada pela SPOA em 2011 em todas as suas unidades - central e regionais - demonstra, conforme afere o indicador de grau satisfação de servidores, uma melhoria do clima na SAMF-MG. Entretanto, observa-se falta de motivação na execução dos processos de trabalho, o que prejudica a plena realização das funções institucionais desta SAMF-MG. A força de trabalho da SAMF/MG é composta por 42% de por servidores em final de carreira - cumprem os requisitos para aposentadoria nos próximos 3 anos -, situação que evidencia a necessidade de planejamento da reposição.

Com a edição do Decreto Nº 6.833, de 29/04/2009, que institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, a Junta Médica da SAMF-MG foi dissolvida e as atividades de perícia oficial em saúde passaram a serem realizadas em uma Unidade SIASS mediante Termo de Cooperação celebrado entre a SAMF/MG e o Ministério da Saúde. Foram disponibilizados profissionais de saúde da SAMF/MG, como contrapartida, para compor a força de trabalho daquela Unidade SIASS, que vigorou no período de 24/02/2011 até 31/12/2011.

Os projetos para o Exercício de 2012 serão desenvolvidos visando contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico para o triênio 2012 a 2015, que são: aumentar a satisfação das unidades usuárias; ampliar a atuação junto aos órgãos fazendários, implantar novo modelo de gestão, automatizar processos de trabalho; repor e manter a força de trabalho; efetivar a gestão por competências; promover a gestão da informação e do conhecimento; ampliar a disponibilidade de recursos e aumentar a produtividade e a efetividade no uso dos recursos.

Acácio Cândido da Silveira Santos
Superintendente de Administração

RELATÓRIO DE GESTÃO Exercício - 2011

1. IDENTIFICAÇÃO

(Parte A, Item 1, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro I – Identificação da Unidade

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual)

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Fazenda		Código SIORG: 1929	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			
Denominação abreviada: SAMF/MG			
Código SIORG: 2951	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 170085	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Administração pública em geral.		Código CNAE: 8411-6/00	
Telefones/Fax de contato:	(31) 3218-6720	(31) 3218-6728	FAX: (31) 3218-6760
Endereço eletrônico: samf.mg.samf@fazenda.gov.br			
Página da Internet: www.spoa.fazenda.gov.br			
Endereço Postal: Av. Afonso Pena, 1316, 7º andar, Belo Horizonte/MG, CEP 30130-003.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<p>Portaria N° 92, de 07 de abril de 2001, publicada no “Diário Oficial da União” de 9 de abril de 2001.</p> <p>Portaria N° 290, de 30 de setembro de 2004, publicada no “Diário Oficial da União” de 4 de outubro de 2004.</p> <p>Portaria N° 207, de 4 de março de 2010, publicada no “Diário Oficial da União” de 5 de março de 2010 que aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda.</p> <p>Decreto N° 7.386, de 8 de dezembro de 2010, publicado no “Diário Oficial da União” de 9 de dezembro de 2010, aprova Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda e dá outras providências.</p> <p>Decreto N° 7.391, de 13 de dezembro de 2010, publicado no DOU de 14 de dezembro de 2010, altera o início da vigência do Decreto N° 7.386, de 8 de dezembro de 2010, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda.</p>			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<p>Portaria SAMF/MG N° 175, de 06 de julho de 2001, aprova a Estrutura Operacional da Gerência Regional de Administração em Minas Gerais.</p> <p>Decreto N° 4.321, de 5 de agosto de 2002, art.8º, autoriza o Ministério da Fazenda a prestar apoio logístico à Controladoria-Geral da União.</p> <p>Portaria Conjunta N° 1, de 19 de Janeiro de 2007, SPOA/SE/MF e Secretária do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estabelece as bases para a prestação de apoio logístico pelas Gerências Regionais de Administração do Ministério da Fazenda às Gerências Regionais do Patrimônio da União.</p>			

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
Em suas atividades, a SAMF-MG utiliza manuais e orientações da SPOA, Legislação de Regência, Instruções Normativas da área do SISG do MP.	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
170013	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda
110174	Diretoria de Gestão Interna/SE/CGU
170008	Procuradoria Geral da Fazenda Nacional
170011	Secretaria do Patrimônio da União
170009	Escola de Administração Fazendária
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
170085	Tesouro – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais
170099	Tesouro – Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais
170087	Tesouro – Centro Regional de Treinamento da ESAF/MG
170086	Tesouro – Procuradoria da Fazenda Nacional - MG
170098	Tesouro – Superintendência do Patrimônio da União/MG
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170013 – SPOA-SE-MF	170085 – SAMF/MG
110174 – CGU/MG	170099 – CGU/MG
170009 – ESAF/DF	170086 – PFN/MG
170011 – SPU/MP	170098 – SPU/MG
170008 – PGFN/MF	170087 – CENTRESAF/MG

Fonte: SIAFI; SAMF/MG.

2. Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira da Unidade

(Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

2.1. Responsabilidades Institucionais

2.1.1 - Competência Institucional

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais é órgão integrante da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - SPOA/SE/MF.

O artigo 76 do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, Portaria N° 207, de 4 de março de 2010, publicada no “Diário Oficial da União” de 5 de março de 2010, determina como competência institucional desta SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM MINAS GERAIS (SAMF/MG) :

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

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

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

IV - disseminar as informações aos órgãos do Ministério da Fazenda em sua jurisdição, quanto ao cumprimento das normas emanadas pelo órgão setorial dos sistemas citados no inciso I do caput deste artigo;

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

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

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

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

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

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

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

XII - coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis da Gerência Regional de Administração;

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

XIV - instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Gerência Regional de Administração;

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

XVI - dar posse em cargos em comissão;

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

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

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

XX - avaliar, consolidar e propor ao Coordenador-Geral de Recursos Humanos a programação anual de treinamento da Gerência Regional de Administração, observadas as diretrizes do Plano Plurianual de Aprendizagem Permanente - PPAP;

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

XXII - reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Áreas de atuação:

Planejamento, orçamento e finanças, contabilidade, logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação.

Principais processos:

Gestão dos serviços logísticos;
Gestão de pessoas;
Gestão de tecnologia da informação;
Planejamento;
Orçamento e finanças;
Contabilidade;
Ouvidoria;
Comunicação social;
Apoio administrativo.

Principais atividades realizadas

Planejamento

- Planejamento institucional;

Orçamento e finanças

- Elaboração da proposta orçamentária;
- Execução orçamentária e financeira

Contabilidade

- Conformidade contábil;
- Assistência, orientação e apoio técnico ao ordenador de despesas.

Gestão de tecnologia da informação

- Recursos tecnológicos;
- Sistemas corporativos;
- Suporte ao usuário;
- Atendimento ao Cidadão

Gestão dos serviços logísticos

- Serviço de suprimento,
- Serviço de administração predial, engenharia, portaria, vigilância, transportes, telecomunicações.
- Serviço de documentos e informação: Arquivo, Protocolo e Expedição

Gestão de pessoas

- Gestão da folha de pagamento;
- Atendimento a aposentados e pensionistas;
- Levantamento da necessidade de treinamentos;
- Aplicação do plano anual de capacitação e treinamento.

Ouvidoria

- Recepção, triagem e encaminhamento de manifestações formuladas pelos cidadãos-usuários: críticas, reclamações, sugestões, elogios, informações e denúncias.

Comunicação social

- Edição de boletins internos
- Gestão de Biblioteca

Apoio administrativo

- Apoio Gabinete
- Recadastramento de Inativos e Pensionistas

Público Alvo dos Processos Gerenciais:

Consonante sua competência institucional que estabelece “*prestar o apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, sediados na área de suas jurisdições, exceto às unidades da Secretaria da Receita Federal do Brasil que não compartilhem imóveis com outros órgãos do Ministério*” e sua missão, a SAMF/MG presta apoio logístico aos seguintes órgãos:

Ministério da Fazenda

- Procuradoria Nacional da Fazenda Nacional em Minas Gerais – PFN/MG
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Divinópolis
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Governador Valadares
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Ipatinga
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Juiz de Fora
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Montes Claros
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Patos de Minas
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Pouso Alegre
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Sete Lagoas
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Uberaba
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Uberlândia
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Varginha
- Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal – SRRF 06
- Delegacia da Receita Federal do Brasil em Belo Horizonte – DRF-BHE
- Delegacia da Receita Federal do Brasil de Julgamento em Belo Horizonte – DRJ-BHE
- Escritório de Corregedoria da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal – ESCOR 06

- Escritório de Pesquisa e Investigação da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal – ESPEI 06
- Centro Regional de Treinamento da Escola de Administração Fazendária em Minas Gerais – CENTRESAF/MG
- Inspeção da Receita Federal do Brasil de Belo Horizonte - Sede

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

- Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Minas Gerais – SPU/MG

Presidência da República

- Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais

2.1.2 Objetivos Estratégicos

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) objetivando cumprir sua missão institucional estabeleceu os seguintes fundamentos organizacionais para o triênio 2009-2011 para suas Unidade Central e Unidades Regionais (SAMFs):

Quadro II – Fundamentos Organizacionais

<p>Missão:</p> <p>Prover soluções administrativas para os órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público.</p>
<p>Visão:</p> <p>Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011.</p>
<p>Valores:</p> <p>Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo, superação de desafios e valorização dos servidores.</p>

Fonte: SPOA/MF

Objetivos estratégicos:

Perspectiva Unidades Usuárias

- Aumentar a satisfação das unidades usuárias

Perspectiva Processos

- Melhorar o desempenho dos processos de trabalho

Perspectiva Aquisições

- Melhorar o desempenho das aquisições

Perspectiva Pessoas

- Desenvolver a força de trabalho

Perspectiva Finanças

- Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda

A SAMF/MG não tem sob sua responsabilidade direta a execução de políticas públicas. A sua participação é registrada no exercício de atividades administrativas de apoio logístico prestadas aos órgãos-clientes que exercem atividades finalísticas.

Dada a complexidade do Ministério da Fazenda em suas diferentes áreas de atuação, que correspondem às diversas unidades centrais, todas de atividades finalísticas, a SAMF/MG executa as atividades-meio de diversas unidades regionais, desonerando as mesmas da atividade administrativa; evitando-se, assim, a repetição de estruturas com a mesma finalidade - o que reduz custos de forma substancial das respectivas unidades - e permitindo-lhes a concentração de esforços em suas atividades fins.

Pelas mesmas razões, a SAMF/MG também presta apoio logístico-administrativo a outras unidades que não mais pertencem à estrutura do Ministério da Fazenda, como, por exemplo, CGU/MG e SPU/MG.

A dotação orçamentária necessária à execução de suas atividades contempla o repasse de recursos dos órgãos-clientes para suprir despesas específicas e despesas compartilhadas.

As dotações orçamentárias disponibilizadas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, pela Escola de Administração Fazendária, pela Controladoria Geral da União e pela Secretaria de Patrimônio da União visam a suprir despesas oriundas da execução orçamentária/financeira e despesas de suas unidades em Minas Gerais relativas aos serviços de: 1.limpeza e higienização, 2. vigilância; 3.portaria, 4.recepção, 5.manutenção predial, 6.manutenção elevadores, 7.correios, 8.água/esgoto, 9.energia elétrica, 10.telefonia, 11.manutenção da frota, 12.combustível, 13.aluguéis e taxas, 14.reprografia, 15.material de consumo, 16.locação equipamentos de informática, 17.manutenção de telefonia, 18.publicidade legal, 19.transporte terceirizado, 20.copeiragem e outros serviços terceirizados.

As despesas de serviços não condominiais são objeto de rateio entre os órgãos ocupantes de edifícios fazendários compartilhados.

As despesas condominiais e não condominiais são objeto de rateio entre os órgãos não fazendários ocupantes de edifícios fazendários. A cada item/serviço corresponde um critério de rateio.

O Rateio de Despesas é realizado mensalmente por meio de coletas de dados das áreas da SAMF/MG responsáveis pela fiscalização dos contratos e, após consolidação, é lançado no Sistema de Rateio do PORTAL SPOA. Os relatórios gerados são encaminhados às respectivas unidades regionais.

2.2 - Estratégias de atuação

Planejamento Estratégico:

A adoção de um modelo consistente de gestão baseado em indicadores que demonstrem o resultado obtido foi a opção da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda – SPOA-MF, ao estabelecer mecanismos de medição em seu planejamento estratégico, visando à avaliação do seu desempenho organizacional.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais – SAMF/MG integra a estrutura organizacional da SPOA-MF, juntamente com outras 25 Superintendências, 5 Coordenações-Gerais e o Gabinete SPOA. Nesse contexto se insere o Planejamento Institucional.

O Planejamento Estratégico SPOA apresenta como características, dentre outras, a definição de metas trienais, em consonância com o direcionamento estratégico, a serem atingidas por todas as suas unidades; a existência de comitê de Planejamento na Unidade Central e de subcomitês em cada Unidade Regional e a existência de indicadores para mensuração dos resultados obtidos. O somatório do resultado de cumprimento de metas de cada uma de suas unidades compõe o resultado SPOA.

A metodologia de medição e avaliação de desempenho organizacional adotada pela SPOA foi o *Balanced Scorecard* (BSC), a partir de dezembro de 2006.

O BSC é uma ferramenta que permite às organizações utilizarem o desdobramento da estratégia para fazer seu planejamento, possibilitando o detalhamento do planejamento em objetivos estratégicos, indicadores e ações a serem implementados pela organização. Customizados para o ambiente SPOA, estes aspectos foram organizados em 5 perspectivas: unidades usuárias (clientes), aquisições, processos, pessoas e finanças. Cada uma dessas perspectivas guarda uma relação de causa e efeito.

A construção metodológica SPOA é participativa e ocorre por meio de ciclos de validação, utilizando-se das ferramentas de tecnologia da informação e comunicação (*Intranet* Portal SPOA; o Fórum SPOA; o correio eletrônico e reuniões virtuais) o que possibilita permanente contato entre os servidores das unidades descentralizadas e da unidade central.

Normativos:

Em 2011 a SPOA publicou a Portaria Nº 859, de 12 de setembro de 2011, na Seção 1 do Diário Oficial da União de 14 de setembro de 2011, com o objetivo de:

a) Aprovar o novo conjunto de indicadores definidos para o Planejamento Estratégico da SPOA, triênio 2009-2011; e

b) Revogar os seguintes normativos: Portaria SPOA Nº 333, de 9 de abril de 2009; Portaria SPOA Nº 1.123, de 18 de dezembro de 2009; Portaria SPOA Nº 1.220, de 30 de dezembro de 2010; e Ordem de Serviço SPOA Nº 003, de 30 de dezembro de 2001.

2.2.1 - Análise do andamento do plano estratégico da unidade

A Gestão estratégica da SPOA é baseada na metodologia *Balanced Scorecard* – BSC, desta forma, foram desenvolvidos instrumentos para facilitar a elaboração de planos de ação, a execução e o monitoramento do Planejamento Institucional, tais como: Mapa Estratégico, Painel Estratégico Global, Painel Estratégico Setorial, fundamentos estratégicos (missão, visão e valores), objetivos estratégicos, indicadores resultantes e indicadores direcionadores.

Os indicadores de desempenho são apresentados no Painel Estratégico da SPOA, um quadro-resumo com todos os entes que integram a estratégia da SPOA (objetivos estratégicos, indicadores resultantes, fatores críticos de sucesso e indicadores direcionadores), devidamente alocados em cinco perspectivas (Unidades Usuárias, Aquisições, Processos, Pessoas, e Finanças). Este Painel é dividido em global e setorial.

O Painel Estratégico Global, a seguir, traduz os objetivos estratégicos, com seus Indicadores Resultantes e os Fatores Críticos de Sucesso, que são os principais desafios a serem superados para a consecução dos objetivos.

Os Indicadores Direcionadores são ligados a esses Fatores e demonstram a tendência e as causas presumidas do efeito, permitindo ações proativas.

A cada unidade SPOA compete participar ativamente, por meio de ações, para consecução da estratégia da organização. Como unidade regional, a SAMF/MG é responsável por contribuir positivamente para o atingimento dos objetivos estratégicos.

Quadro III - Painel Estratégico Global

Visão: Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011.

Perspectivas	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	AQUISIÇÕES	PESSOAS	FINANÇAS
Objetivos Estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar a satisfação das unidades usuárias 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar o desempenho dos processos de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar o desempenho das aquisições 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver a força de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a gestão dos recursos do Ministério da Fazenda
Indicadores Resultantes	<ul style="list-style-type: none"> • % de satisfação de unidades usuárias 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo médio de atendimento de logística 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo médio de atendimento das aquisições 	<ul style="list-style-type: none"> • % de satisfação dos servidores 	
Fatores Críticos de Sucesso	<ul style="list-style-type: none"> • (a) marketing de relacionamento • (b) Avaliação dos serviços prestados 	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Padronização • (b) Racionalização 	<ul style="list-style-type: none"> • Padronização de materiais e serviços 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de competências 	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Cumprimento de programação orçamentária • (b) Eficiência dos gastos
Indicadores Direcionadores	<ul style="list-style-type: none"> • (a e b) Avaliação pós- serviço prestado de logística • (a e b) Avaliação pós- serviço prestado de RH • (a e b) Avaliação pós- serviço prestado de TI 			<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do plano de desenvolvimento de competências 	<ul style="list-style-type: none"> • (a) Eficiência na gestão das despesas.

Fonte: Portaria SPOA/MF N° 859, de 12 de setembro de 2011

O Painel Estratégico Setorial, a seguir, traz as anotações dos indicadores específicos da Unidade, desdobrados dos Indicadores do Painel Estratégico Global.

Quadro IV - Painel Estratégico Setorial

Visão: Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011.

Perspectivas	UNIDADES USUÁRIAS	PROCESSOS	AQUISIÇÕES	PESSOAS	FINANÇAS
Indicadores Resultantes	<ul style="list-style-type: none"> • % de satisfação de unidades usuárias 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo médio de atendimento de logística 	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo médio de atendimento das aquisições 	<ul style="list-style-type: none"> • % de satisfação dos servidores 	
Indicadores Direcionadores	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação pós- serviço prestado de logística • Avaliação pós- serviço prestado de RH • Avaliação pós- serviço prestado de TI 			<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do plano de desenvolvimento de competências 	

Fonte: Portaria SPOA/MF N° 859, de 12 de setembro de 2011

Em 2011, a SPOA focou na revisão e análise dos indicadores de desempenho. A manutenção do status de “indicadores estratégicos”, observou os seguintes critérios:

- a) Possuir fonte de informação baseada em sistema informatizado;
- b) Ser ao mesmo tempo “Global” e “Setorial”;
- c) Contribuir para o alcance dos “Objetivos Estratégicos” em que a unidade estiver inserida e a manutenção global do Mapa Estratégico;
- d) Ser “Direcionador” vinculado a um “Resultante” que permaneça como estratégico ou propriamente o “Resultante”; e
- e) Ser indicador vinculado à avaliação de pessoal (Portaria Nº 229, de 9 de junho de 2011, que trata das metas de desempenho institucional, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária (GDFAFZ), correspondente ao período de 1º de novembro de 2010 a 31 de outubro de 2011).

Em consonância, o Comitê de Planejamento da SPOA homologou nove indicadores de desempenho considerados estratégicos e manteve inalteradas as metas já definidas para os mesmos.

Ressalta-se que essas alterações foram formalizadas na Portaria SPOA Nº 859, de 12 de setembro de 2011, publicada na Seção I do Diário Oficial da União de 14 de setembro de 2011.

2.2.2 - Análise do plano de ação da unidade

Em 2011, dentre as ações da SAMF-MG, citam-se:

- **Planejamento**
As metas estabelecidas pelo Planejamento Estratégico por meio da Portaria SPOA Nº 859, de 12 de setembro de 2011, foram cumpridas em sua quase totalidade.
Foram 8 metas para SAMF-MG, sendo 7 cumpridas e 1 não cumprida que, entretanto, apresentou o percentual de 99% de alcance da meta.
- **Logística**
Dentre as ações realizadas da área de logística citam-se a transferência do arquivo para imóvel com espaço maior para armazenamento de processos, a reorganização do Arquivo-Geral da SAMF/MG e a implantação da Equipe de Controle de Contratos/DRL/SAMF/MG.
- **Gestão de Pessoas**

A SAMF-MG assumiu, na quase totalidade, o pagamento e o acervo dos aposentados e pensionistas oriundos da Previdência Social nos termos da Lei Nº 8.457/2007, que redistribuiu os cargos ocupados e vagos da carreira Auditoria Fiscal da Previdência Social, dos quadros de pessoal do Ministério da Previdência Social e do INSS para a Secretaria da Receita Federal do Brasil, determina que os proventos e pensões

decorrentes do exercício dos cargos de Auditor Fiscal da Previdência Social ficam transportados para a folha de pessoal do Ministério da Fazenda

Realizada a Avaliação de Desempenho dos servidores integrantes do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda – PECFAZ, 2º Ciclo da Avaliação. Com proposta alinhada ao Planejamento Estratégico foi elaborado pelos servidores e setores o Plano de Desenvolvimento Individual no Sistema de Gestão por Competências.

Realizada a 3ª Pesquisa de Clima Organizacional, cujo resultado demonstra, conforme afere o indicador de grau satisfação de servidores, uma melhoria do clima na SAMF-MG

Com a edição do Decreto Nº 6.833, de 29/04/2009, que institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, a Junta Médica da SAMF-MG foi dissolvida e as atividades de perícia oficial em saúde passaram a serem realizadas em uma Unidade SIASS mediante Termo de Cooperação.

- **Tecnologia da Informação**

No decorrer do ano de 2011, a ATI, em consonância com as orientações da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, desenvolveu ações visando à melhoria do parque de informática da SAMF/MG procedendo a atualização de 9 equipamentos, adquiridos pela SPOA, a melhoria do atendimento aos usuários e a maior segurança de rede corporativa.

No final do Exercício, ocorreu a migração do Correio Exchange – Microsoft para o Correio Livre Expresso, com migração de todas as caixas de correio.

- **Orçamento e Finanças**

Os recursos descentralizados no Exercício de 2011 para atender as despesas dos órgãos-clientes foram satisfatórios e suficientes para a execução dos pagamentos dos contratos e para as realizações dos serviços executados e das aquisições solicitadas, com exceção da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que, devido a problemas de limite orçamentário, não descentralizou recursos suficientes para atender a todas as demandas da PFN/MG.

2.3 - Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

(Parte A, Item 2, do Anexo III da DN TCU Nº108, de 24/11/2010)

Não se aplica.

A SAMF/MG não possui programas ou ações sob sua gestão ou supervisão direta. De acordo com suas competências regimentais, a vinculação da SAMF/MG com o Plano Plurianual (PPA) se integra às ações do Programa 0750 – Apoio Administrativo, cuja gestão pertence a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração.

- **2.3.1 Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da UJ**

Não se aplica.

- **2.3.2 Execução física das ações realizadas pela UJ**

Não se aplica.

- **2.4 – Desempenho Orçamentário/Financeiro**

(Parte A, Item , do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

A SAMF/MG não é unidade orçamentária.

Os quadros de execução orçamentária de créditos originários da UJ constantes da DN TCU N°123, de 24/11/2010, não se aplicam à SAMF-MG por não receber créditos diretamente da LOA.

- 2.4.1 - Programação orçamentária das despesas**

Não se aplica. A SAMF/MG não é unidade orçamentária.

- 2.4.2 Programação de Despesas Correntes**

Não se aplica. A SAMF/MG não é unidade orçamentária.

- 2.4.3 Programação de Despesas de Capital**

2.4.3.1 Quadro Resumo da Programação de Despesas

(Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro V - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa)

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	170008	04122077522720001			11.923.379,43
		170009	04122077722720001			504.309,42
		170086	04129077522440001			182.903,32
		170087	04122077722720001			143.715,27
		170088	04122077022720001			1.348.269,27
		170479	04129077020130001			20.660,10
		170085	04122075020000001			12.399.531,00
		170475	04122075020000001			59.334,74
		170006	04128075045720001			833.036,05
		393067	26128022545720001			556,32
	Sem UG/DRF	04122077022720001			816.513,02	
Movimentação Externa	Concedidos					
	Recebidos	170099	04122117322720001			1.169.865,40
		Sem UG/SPU	04122079422720001			948.450,38
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	170008	04122077522720001	32.527,99		
		170016	04122075020000001	37.517,86		
Movimentação Externa	Concedidos					
		Sem UG/SPU	04122079422720001	20.600,00		

Fonte: SIAFI OPERACIONAL – Balancete / Células - PROGORCAM

Análise crítica

Os valores do quadro contemplam órgãos do Ministério da Fazenda, bem como do Ministério do Planejamento – SPU/MG e Presidência da República – CGU/MG.

A modalidade de licitação utilizada foi Pregão, o que ofereceu a SAMF/MG a obtenção de melhores preços e maior celeridade no processo de contratação.

Ocorreu apenas uma licitação na modalidade de Concorrência em face do objeto do licitado (serviços de engenharia), e de todo incompatível com a adoção de Pregão Eletrônico.

Os valores pagos, ressalte-se, não são exatamente idênticos aos valores liquidados, em alguns casos, haja vista restrições à execução orçamentária e financeira da

SAMF/MG e dos órgãos jurisdicionados, em razão de nuances inerentes à programação financeira do Governo Federal.

Tais peculiaridades são, via de regra, consequência da escassez ocasional das disponibilidades das dotações orçamentárias e financeiras da União.

Houve redução dos gastos com suprimento de fundos – cartão corporativo do governo federal – demonstrando que este tipo de modalidade para aquisições e serviços foi evitado, por se tratar de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, tendo sido dada preferência ao processo licitatório de dispensa.

Os contratos terceirizados tiveram em alguns casos um aumento devido a novas licitações e novos preços motivados pelo encerramento dos contratos e outros em face de repactuações.

As despesas com diárias e passagens houve redução devido a publicação de limite orçamentário (Decreto N° 7.446, de 01/03/2011), sendo estipulado o valor anual de R\$ 46.000,00 para a SAMF/MG.

- A despesa empenhada e liquidada no ano de 2011 no valor total de R\$ 29.737.497,96, está composta em despesa paga no valor de R\$ 25.612.782,47, mais o saldo de “resto a pagar não processados” na quantia de R\$ 3.737.972,27, e “resto a pagar processados” em R\$ 386.743,27;
- A despesa empenhada e liquidada no ano de 2010 no valor total de R\$ 33.794.853,25, está composta em despesa paga no valor de R\$ 24.218.824,37, mais os saldos de “resto a pagar não processados” na quantia de R\$ 9.027.920,29, e “resto a pagar processados” no valor de R\$ 548.108,59.

2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa

2.4.4.1 Execução Orçamentária de Créditos originários da UJ

Não se aplica. A SAMF/MG não é unidade orçamentária.

2.4.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

2.4.4.3 Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação
 (Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro VI - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação
 (Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.2.11 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação)

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	16.881.491,64	19.709.945,42	14.429.714,21	10.973.457,85
Convite				
Tomada de Preços		45.621,90		45.621,90
Concorrência	1.204.276,62	2.065.120,19	1.204.276,62	1.854.859,08
Pregão	15.677.215,02	17.599.203,33	13.225.437,59	9.072.976,87
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
Contratações Diretas	10.949.515,98	11.639.721,25	9.335.023,40	10.886.783,87
Dispensa	8.747.159,28	9.502.491,95	7.331.270,32	9.032.234,91
Inexigibilidade	2.202.356,70	2.137.229,30	2.003.753,08	1.854.548,96
Regime de Execução Especial	4.153,17	11.484,14	4.153,17	11.484,14
Suprimento de Fundos	4.153,17	11.484,14	4.153,17	11.484,14
Pagamento de Pessoal	904.964,47	1.337.609,30	904.964,47	1.337.609,30
Pagamento em Folha	771.495,59	1.092.633,10	771.495,59	1.092.633,10
Diárias	133.468,88	244.976,20	133.468,88	244.976,20
Outras	997.372,70	1.096.093,14	938.927,22	1.009.489,21

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

2.4.5 Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

(Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro VII - Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.2.12 - Despesas por correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação)

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa - 08	729.534,40	956.755,55	729.534,40	956.755,55			729.534,40	956.755,55
2º elemento de despesa - 92	41.961,19	120.421,01	41.961,19	120.421,01			41.961,19	120.421,01
3º elemento de despesa - 03				15.456,54				15.456,54
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa - 39	26.684.034,84	28.722.341,00	26.654.959,56	28.722.341,00	3.201.095,58	6.487.553,82	23.127.725,31	21.705.592,01
2º elemento de despesa - 36	673.102,38	597.422,72	673.102,38	597.422,72	31.737,16	52.607,16	641.276,30	544.815,56
3º elemento de despesa - 30	726.506,74	361.452,14	726.506,74	361.452,14	346.813,81	58.151,68	378.288,93	300.837,02
Demais elementos do grupo	827.958,49	603.923,58	857.033,77	603.923,58	156.931,73	66.654,44	640.990,41	537.249,84

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

1.4.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

(Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro VIII - Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação)

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercício	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos									
1º elemento de despesa	54.399,92	2.417.080,71	54.399,92	2.417.080,71	1.393,99	2.362.953,19	53.005,93	37.696,84	
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
5 – Inversões Financeiras									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
6 – Amortização da Dívida									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									

Fonte: SIAFI OPERACIONAL

Análise crítica

Com relação às despesas com investimento em 2011, o valor liquidado corresponde a 100% do valor empenhado. O valor pago corresponde a 69,3% do montante liquidado. A diferença refere-se ao não cumprimento de obrigação por parte do fornecedor, o que gerou cancelamento da aquisição e conseqüente cancelamento da dotação orçamentária.

Com relação às despesas com investimento em 2010, o valor liquidado corresponde a 100% do valor empenhado. O valor pago corresponde a 0,16% do montante liquidado e o restante foi liquidado em 2011 como “Restos a Pagar não processados”.

Desnecessário apontar, com relação a este último caso, que tal decorreu de fatores alheios ao controle desta Unidade Jurisdicionada.

2.4.3. Indicadores Institucionais

(Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Indicadores de Desempenho do Planejamento Estratégico SPOA

Nos Painéis Estratégicos Global e Setorial do Planejamento Estratégico da SPOA consta um rol de indicadores de desempenho que permitem acompanhar e verificar o cumprimento da estratégia definida para o triênio 2009-2011. A apresentação dos referidos Painéis consta no tópico 2.2 do presente Relatório.

Perspectiva: UNIDADES USUÁRIAS (UU)

• UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias

Quadro XIX - Dados Gerais do Indicador UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL/SPOA/MF
Unidade Participante *	Assistência de Tecnologia da Informação – ATI/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Anual
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma \text{Frequência} \times 4)$
Meta	72%
Polaridade	(-)
Fonte de dados	Pesquisa de Satisfação
Resumo do Indicador	O indicador objetiva aferir o percentual de satisfação das Unidades Fazendárias em relação aos serviços prestados pela SPOA.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Efetividade

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **UU01R - % de Satisfação de Unidades Usuárias** é um indicador resultante que está vinculado ao objetivo estratégico “Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias”. Para tanto, foram criados três indicadores direcionadores que contribuem para o seu desempenho, quais sejam: “UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística”, “UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH” e “UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI”.

A iniciativa estratégica associada ao UU01R é a realização de uma Pesquisa de Satisfação junto às unidades usuárias de seus serviços localizadas no DF e em 25 Estados da Federação. A Pesquisa, estruturada pela Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos Organizacionais – COGPL, Unidade Responsável pelo Indicador UU01R, foi dividida em três fases: Fase I – Qualitativa; Fase II - Quantitativa e Fase III - Plano de Melhoria.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 71% não atingindo a meta definida para 2011 de 72%. Houve uma melhoria com relação ao resultado de 2010 que foi de 69% para meta de 70%.

• UU02D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística

Quadro X - Dados Gerais do Indicador UU02D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de Logística

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF
Unidade Participante *	Divisão de Recursos Logísticos - DRL/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	$Média\ Ponderada = [\Sigma(Pontuação \times Freqüência) \times 100] / (\Sigma Freqüência \times Pontuação\ Máxima)$
Meta	70%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	O indicador objetiva apurar, após a prestação de determinados serviços de logística, o percentual de avaliações favoráveis em relação ao total das avaliações realizadas.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Efetividade

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **UU02D - Avaliação pós-serviço prestado de logística** é um indicador direcionador que está vinculado aos fatores críticos de sucessos “Marketing de relacionamento” e “Avaliação dos serviços prestados”, cujo foco é aumentar a satisfação das unidades usuárias em relação aos serviços sob gestão da Divisão de Recursos Logísticos. Seu resultado contribui para o desempenho do indicador resultante “UU01R – % de Satisfação de Unidades Usuárias”.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 91% superando a meta definida para 2011 de 70%. Houve uma melhoria com relação ao resultado de 2010 que foi de 84% para meta de 70%.

• **UU03D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de RH**

Quadro XI - Dados Gerais do Indicador UU03D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de RH

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	SAMF/MG: Divisão de Recursos Humanos - DRH
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH/SPOA/MF
Unidade Participante *	Divisão de Recursos Humanos – DRH/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma\text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	60%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	O indicador objetiva apurar, após a prestação de determinados serviços de recursos humanos, o percentual de avaliações favoráveis em relação ao total das avaliações realizadas. A diretriz é que os serviços sejam avaliados em períodos específicos. Foram considerados cinco serviços: abono, auxílios/assistências e indenizações, dados cadastrais, e pagamento e revisões de pagamento.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Efetividade

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **UU03D - Avaliação pós-serviço prestado de RH** é um indicador direcionador que está vinculado aos fatores críticos de sucessos “Marketing de relacionamento” e “Avaliação dos serviços prestados”, cujo foco é aumentar a satisfação das unidades usuárias em relação aos serviços sob gestão da Divisão de Recursos Humanos. Seu resultado contribui para o desempenho do indicador resultante “UU01R – % de Satisfação de Unidades Usuárias”.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 95% superando a meta definida para 2011 de 80%. Houve uma variação com relação ao resultado de 2010 que foi de 97% para meta de 70%.

• **UU04D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de TI**

Quadro XII - Dados Gerais do Indicador UU04D - Avaliação Pós-Serviço Prestado de TI

Objetivo Estratégico	Aumentar a satisfação das Unidades Usuárias
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – COGTI/SPOA/MF
Unidade Participante *	Assistência de Tecnologia da Informação – ATI/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma\text{Frequência} \times \text{Pontuação Máxima})$
Meta	80%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador *	Esse indicador objetiva avaliar o grau de satisfação das Unidades Usuárias após os serviços prestados pela ATI gerando informações que suportem a gestão e contribuam para a melhoria dos serviços. A diretriz é que os serviços sejam avaliados em períodos específicos. Foram considerados serviços: Atendimento ao Portal, Serviço de Correio Eletrônico e Atendimento ao Usuário.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Efetividade

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **UU04D - Avaliação pós-serviço prestado de TI** é um indicador direcionador que está vinculado aos fatores críticos de sucessos “Marketing de relacionamento” e “Avaliação dos serviços prestados”, cujo foco é aumentar a satisfação das unidades usuárias em relação aos serviços sob gestão da Assistência de Tecnologia da Informação. Seu resultado contribui para o desempenho do indicador resultante “UU01R – % de Satisfação de Unidades Usuárias”.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 94,81% superando a meta definida para 2011 de 70%. Houve uma variação com relação ao resultado de 2010 que foi de 95,92% para meta de 70%.

Perspectiva: AQUISIÇÕES (AQ)

• AQ01R - Tempo Médio das Aquisições

Quadro XII - Dados Gerais do Indicador AQ01R - Tempo Médio das Aquisições.

Objetivo Estratégico	Melhorar o desempenho das aquisições
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF
Unidade Participante *	Serviço de Suprimentos – SISUP/DRL/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(Quantidade de aquisições de logística no TMAq / Quantidade de aquisições de logística totais) x 100
Meta	70%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	O indicador objetiva aferir o percentual de aquisições de logística realizadas dentro do tempo médio estabelecido, em função do total de aquisições realizadas.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficiência

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **AQ01R – Tempo Médio das Aquisições** é um indicador resultante vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho das aquisições”. O indicador mede o tempo dos seguintes tipos de aquisições: Cotação Eletrônica, Dispensa e Registro de Preços.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 99% superando a meta definida para 2011 de 70%. Houve uma melhoria com relação ao resultado de 2010 que foi de 89% para meta de 65%.

Perspectiva: PROCESSOS (PR)

• PR01R - Tempo Médio de Atendimento de Logística

Quadro XIV - Dados Gerais do Indicador PR01R - Tempo Médio de Atendimento de Logística

Objetivo Estratégico	Melhorar o desempenho dos processos de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA/MF
Unidade Participante *	Divisão de Recursos Logísticos – DRL/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	(Quantidade de atendimento de logística no TMA / Quantidade de atendimento de logística total) x 100
Meta	75%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Sistema de Demandas
Resumo do Indicador	Medir, em percentual, a quantidade de atendimento de logística realizada dentro do tempo médio estabelecido, em função da totalidade de atendimentos realizados às unidades usuárias, via Sistema de Demandas.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficiência

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **PR01R – Tempo Médio de Atendimento de Logística** é um indicador resultante vinculado ao objetivo estratégico “Melhorar o desempenho dos processos de trabalho”.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 89% superando a meta definida para 2011 de 70%. Houve uma melhoria com relação ao resultado de 2010 que foi de 76% para meta de 65%.

Perspectiva: PESSOAS (PE)

• PE03R - % de Satisfação do Servidor

Quadro XV - Dados Gerais do Indicador PE03D - % de Satisfação do Servidor.

Objetivo Estratégico	Desenvolver a força de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH/SPOA/MF
Unidade Participante *	Divisão de Recursos Humanos – DRH/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Anual
Fórmula	(Somatório dos graus positivos da escala likert / total de respondentes) x 100
Meta*	80%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Pesquisa de Clima Organizacional
Resumo do Indicador	O indicador objetiva apurar o percentual de satisfação dos servidores da SPOA.
Situação do Indicador	Estruturado.
Tipo de Indicador	Efetividade.

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **PE03R – % de Satisfação do Servidor** é um indicador resultante, vinculado ao objetivo estratégico “Desenvolver a Força de Trabalho”, cujo resultado, que será obtido por meio de uma Pesquisa de Clima Organizacional, que permitirá identificar o percentual de satisfação dos servidores, e as oportunidades de melhoria na gestão.

A 3ª Pesquisa de Clima teve início em 19/09/2011 e ficou disponível até 14/12/2011. A Unidade participante divulgou a pesquisa efetuada: (1) por e-mail, (2) em mensagem disponibilizada no login do usuário, (3) nos quadros de avisos dos andares e (4) pessoalmente, pela Gerente de RH, que percorreu todas as áreas para da SAMF/MG para informar sobre a pesquisa.

O resultado da pesquisa, disponibilizado pela unidade central em dezembro de 2011, foi de 80% para a meta de 80%.

Para 2012, estão previstas as seguintes ações:

- Análise dos resultados obtidos na 3ª Pesquisa de Clima.
- Divulgação pesquisa de clima.
- Solicitação aos chefes de cada área da SAMF/MG que se reúnam com seus servidores, conheçam, analisem e discutam os referidos resultados da pesquisa,

verificando em cada seguimento onde foram detectados os pontos fracos, para que possam propor ações corretivas, de controle e manutenção.

- Elaboração de Plano de Ação com ações claras, objetivas e de aplicação viável, tendo o envolvimento e comprometimento de todo o setor.
- Indicação de um servidor desses setores para que possam compor uma comissão que será responsável pela elaboração de um Plano de Ação com o planejamento de melhorias de toda a SAMF/MG e o monitoramento dos resultados alcançados

• PE04D - % de Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências

Quadro XVI - Dados Gerais do Indicador PE04D - % de Cumprimento de Plano de Desenvolvimento de Competências

Objetivo Estratégico	Desenvolver a força de trabalho
Tipo de Indicador	Global e Setorial
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – COGRH/SPOA/MF
Unidade Participante *	Divisão de Recursos Humanos – DRH/SAMF/MG
Período de Referência	2011
Periodicidade de Acompanhamento	Mensal
Fórmula	$(N.^{\circ} \text{ de ações de capacitação cumpridas} / N.^{\circ} \text{ de ações de capacitação planejadas}) \times 100$
Meta	80%
Polaridade	(+)
Fonte de dados	Sistema de Gestão por competências
Resumo do Indicador	O indicador objetiva mensurar o percentual de ações de capacitação realizadas em função do total de ações planejadas.
Situação do Indicador	Estruturado
Tipo de Indicador	Eficácia

Fonte: SPOA/MF; *SAMF/MG.

O **PE04D – % de Cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Competências** é um indicador direcionador vinculado ao fator crítico de sucesso “Desenvolvimento de pessoas”, cuja iniciativa estratégica associada é a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Competências focado na redução do *gap* entre as competências existentes e as requeridas.

No exercício de 2011, num total de 64 participações, foram capacitados 32 servidores, em 27 eventos realizados, listados a seguir:

- Análise e Melhoria de Processos
- BrOffice.org
- Capacitação de Tutores para EAD
- COMPROTDOC
- Dia Nacional do Respeito ao Contribuinte - Uma Relação de Direitos e Deveres
- Encontro de Dirigentes SPOA 2011
- Encontro Técnico sobre a elaboração do Relatório de Gestão e demais peças que compõem o Processo Anual de Contas do Exercício de 2010 (CGU-MG)
- Formação de Membros de Comissão de PAD (Processo Administrativo Disciplinar)
- Formação de Pregoeiro

- Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável
- Gestão e Tecnologia da Informação
- Informática para Maturidade
- Inglês *On Line*
- Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas - Lei Nº 8.112/90
- Novo CPR (Subsistema-migração SIAFI p/nova plataforma)
- Redação Oficial
- SIAFI Gerencial
- Videoconferência "Principais Alterações do SisOuvidor"
- Videoconferência COGEF "Orçamento 2011 e 2012"
- Videoconferência COGEF/COGEP "Execução Orçamentária 2011 e Perspectiva 2011" e "Avaliação de Desempenho Institucional e Capacitação"
- Videoconferência COGEP - Sistema de Avaliação de Desempenho GDAFAZ-2º ciclo
- Videoconferência COGEP "Plano de Capacitação da SPOA"
- Videoconferência COGEP/COGPL "Informações sobre Pesquisa de Satisfação" e "Avaliação de Desempenho 2º Ciclo - Orientações para Elaboração do Plano de Trabalho"
- Videoconferência da ACS / COGEP "Premiação Desempenho Funcional"
- VIII Convenção de Contabilidade de Minas Gerais
- Videoconferência "Sistema Ouvidora III"

Dos 29 treinamentos solicitados, 27 foram plenamente realizados, sendo 16 cursos modalidade "Ensino a distância" e 11 cursos modalidade "Presencial". Foram treinados 32 servidores.

A SAMF/MG alcançou o resultado de 93% superando a meta definida para 2011 de 70%. Houve uma melhoria com relação ao resultado de 2010 que foi de 86% para meta de 65%.

3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

(Parte A, Item 3, do Anexo II da DN TCU Nº108, de 24/11/2010)

Não aplicável à natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.

4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

(Parte A, Item 4, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro XVII - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores)

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	590.054,45	0,00	590.054,45	0,00
2009	81.325,06	0,00	81.325,06	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	10.454.265,88	489.949,94	6.972.547,54	2.991.768,40
2009	8.394.007,24	1.171.266,60	7.222.740,64	0,00

Observações:
Prorrogação Restos a Pagar - Decreto N° 7.418 de 31 de dezembro de 2010.
Art. 20 – Fica prorrogado, até 30 de Abril de 2011, o prazo de validade dos restos a pagar não processados das demais despesas inscritas nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009.
Art. 30 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Fonte: SIAFI

Análise Crítica:

- Análise crítica de “Restos a Pagar” não processados do ano de 2009:

As reinscrições dos empenhos 2008NE902701 e 2008NE903193 decorreram da não entrega de dois de um lote de veículos adquiridos para as unidades regionais da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Pregão Eletrônico n° 25/2008 – UORG: SPU/MG).

Os motivos supervenientes e motivadores desse atraso, bem assim os procedimentos decorrentes do contraditório e da ampla defesa por parte da Contratada (Renault do Brasil S/A), e que culminam com a aplicação de multa nos termos da legislação de regência, encontram-se no processo administrativo então formalizado. O saldo do empenho 2008NE903193 foi cancelado no exercício de 2010, bem assim do empenho 2008NE902701, este na quantia de R\$ 28.884,83.

- Análise crítica de “Restos a Pagar” não processados do ano de 2010:

A reinscrição do empenho 2009NE902002 decorreu de fatos impeditivos de aquisição, por parte da Contratada, de peças e/ou componentes importados para reparos no sistema de ar condicionado central instalado no edifício sede da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Uberlândia (Pregão Eletrônico n° 09/2009 – UORG: PSFN/ULA).

Os motivos supervenientes e motivadores desse atraso, bem assim os procedimentos decorrentes do contraditório e da ampla defesa por parte da Contratada, e que culminam com a aplicação de multa nos termos da legislação de regência, encontram-se no processo administrativo então formalizado, com o pagamento pelos serviços técnicos prestados (excluindo a multa) sendo feito, com a solução da pendência.

A reinscrição do empenho 2009NE902902 decorreu de atraso na execução dos serviços de cartografia para a avaliação de LMEO e de cadastramento de imóveis da União ao longo dos rios Paraíba do Sul, Doce, Sapucaí e Paraibuna, de interesse da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Pregão Eletrônico 20/2009 – UORG: SPU/MG). Os atrasos decorrem de fatos alheios ao controle das partes contratantes, ou seja, em face de decisão do Supremo Tribunal Federal sobre os procedimentos a serem adotados com relação à citação pessoal de ocupantes de áreas da União, bem assim de outros aspectos de natureza técnica e operacional, todos carreados para os autos do processo administrativo formalizado para abertura da referida licitação. No exercício de 2011 foi paga a importância de R\$ 1.410.565,60, com o saldo remanescente a ser pago inscrito no exercício de 2012.

5 - Informações sobre Recursos Humanos

(Parte A, Item 5, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

5. Informações sobre a Composição de Recursos Humanos da Unidade

5.1. Composição de Quadro de Servidores Ativos

Quadro XVIII – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2011

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.5.1 - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2011)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	-	156	2	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	156	1	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	154	1	3
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	1	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	1	0	1
2. Servidores com Contratos Temporários	-	0	0	0
3. Total de Servidores (1+2)	-	156	2	4

5.1.2. Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da unidade jurisdicionada

Quadro XIX – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12/2011

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12/2011)

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	5
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)*	5
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	2
3.1. De ofício, no interesse da Administração	0
3.2. A pedido, a critério da Administração	2
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	0
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	0
4.1. Doença em pessoa da família	0
4.2. Capacitação	0
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	0
5.2. Serviço militar	0
5.3. Atividade política	0
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	0
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	7
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	15

Fonte: CACOCORSE/SIAPEcad

Observação:

* Cessão de 5 servidores para órgãos públicos (ABIN/MG, AGU/MG, CGU/MG, SPU/MG e Defensoria Pública), com fundamento no art. 93 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pelo art. 22, da Lei Nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991; § único, do art.2º, do Decreto Nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001, e § único do art.4º, da Lei Nº 9.020, de 30 de março de 1995.

5.1.3 Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

Quadro XX – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	10	10	4	4
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	10	10	4	2
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	9	4	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	1
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem vínculo	0	1	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções gratificadas	8	6	1	3
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	8	6	1	3
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	18	16	5	7

Fonte: SIAPE/SIAPEcad

Observação: Lotação Autorizada: Anexo II do Decreto 7.482, de 16/05/2011 – DOU de 17/05/2011.

5.1.4 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

Quadro XXI – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provedimento de cargo efetivo	6	7	47	72	18
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	6	7	47	72	18
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
2. Provedimento de cargo em comissão	0	3	6	9	3
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	1	1	6	2
2.3. Funções gratificadas	0	2	5	3	1
3. Totais (1+2)	6	10	53	81	21

Fonte: SIAPE/SIAPEcad

5.1.5 Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

Quadro XXII - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12)

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Provimento de cargo efetivo	0	9	0	0	8	12	0	61	0	64
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	9	0	0	8	12	0	61	0	64
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Provimento de cargo em comissão	0	0	0	0	1	0	0	5	0	14
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	1	0	0	4	0	5
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	1	0	9
3. Totais (1+2)	0	9	0	0	9	12	0	66	0	78

LEGENDA
Nível de Escolaridade
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: SIAPE/SIAPEcad

5.2 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Quadro XXIII - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.6 – Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro)

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no Exercício de referência
1. Integral	1.562	95
1.1 Voluntária	1.370	93 (sendo 7 SAMF-MG)
1.2 Compulsória	5	0
1.3 Invalidez Permanente	187	2
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	421	1
2.1 Voluntária	374	1 (SAMF-MG)
2.2 Compulsória	16	0
2.3 Invalidez Permanente	31	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	1.983	96

Fonte: Sistema SIAPE

Observação:

- Dados sobre o “quantitativo de servidores aposentados até 31/12” referem-se aos servidores da SAMF-MG, da Divisão de Gestão de Pessoas da Superintendência da Receita Federal 6ª Região Fiscal e da Previdência Social.
- Dados sobre o “quantitativo de aposentadorias iniciadas no Exercício de referência” referem-se às aposentadorias da SAMF-MG, da Divisão de Gestão de Pessoas da Superintendência da Receita Federal 6ª Região Fiscal.

Quadro XXIV - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12
 (Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12)

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de referência
1. Aposentado	1.384	46
1.1. Integral	1.157	46
1.2. Proporcional	227	0
2. Em Atividade	448	3
3. Total (1+2)	1.832	49

Fonte: Sistema SIAPE

Observação:

- Houve aumento de beneficiários de pensões no ano de 2011 devido ao recebimento dos instituidores de pensão oriundos da Previdência Social – INSS.

5.3. Composição do Quadro de Estagiários

Quadro XXV - Composição do Quadro de Estagiários
 (Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.8 – Composição do Quadro de Estagiários)

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	2	2	2	2	R\$7.364,40
1.1 Área Fim	2	2	2	2	R\$7.364,40
1.2 Área Meio	0	0	0	0	0
2. Nível Médio	0	0	0	0	0
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	2	2	2	2	R\$7.364,40

Fonte: SIAPE/GREMSERRUB

5.4. Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro XXVI - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.5.9 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores)

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previden- ciários	Demais despesas variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exer- cícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exer- cícios	2011	6.893.275,87	4.951,14	486.633,74	240.440,10	603.382,37	562.705,99	0,00	0,00	29.754,55	295,52
	2010	6.549.633,45	4.104,43	539.175,10	233.321,06	603.646,59	339.691,81	0,00	0,00	11.739,27	52,42
	2009	7.845.989,18	4.275,27	489.595,80	292.958,51	328.112,49	378.483,56	5.465,54	0,00	24.712,08	0,00
Servidores com Contratos Temporários											
Exer- cícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exer- cícios	2011	498.321,50	420,99	44.287,66	13.604,99	38.937,96	57.013,62	0,00	0,00	512,35	0,00
	2010	371.274,51	0,00	34.054,05	20.391,44	29.411,61	17.717,87	0,00	0,00	118,40	0,00
	2009	647.902,35	0,00	28.482,23	16.790,63	22.086,14	40.826,62	328,68	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exer- cícios	2011										
	2010										
	2009										
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exer- cícios	2011	499.020,76	208.839,88	66.205,85	20.618,19	30.828,10	15.393,80	0,00	0,00	580,78	0,00
	2010	478.303,40	202.451,15	57.278,36	20.420,07	28.895,37	5.694,50	0,00	0,00	0,00	0,00
	2009	471.132,70	201.788,23	57.994,22	23.859,61	16.082,00	1.018,27	341,38	0,00	0,00	0,00
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exer- cícios	2011	555.078,68	91.966,10	46.497,00	16.902,13	61.439,74	55.104,83	0,00	0,00	520,12	0,00
	2010	606.042,22	94.942,48	59.669,19	16.802,02	56.318,72	27.036,41	0,00	0,00	127,72	0,00
	2009	590.641,30	93.951,40	54.317,68	25.272,86	29.059,41	15.650,76	563,04	0,00	736,46	0,00

Fonte: Extrator DW (Datawarehouse) SIAPE – COGEP/SPOA/SE/MF

5.5 Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

5.5.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.9 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada e Quadro A.5.10 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados)

Não ocorreu a situação descrita.

5.5.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.11 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados)

Não se aplica.

5.5.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

Quadro XXVII - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva)

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais													
UG/Gestão: 170085						CNPJ: 00.394.460/0014-66							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	008/2009	20.525.093/0001-85	2009	2011	160	157					E
2011	L	O	03/2011	10.393.694/0001-28	2011	2011	6	6					E
2011	L	E	15/2011 *	05.670.079/0001-81	2011	2011	163	161					A
2005	V	O	18/2005	00.215.978/0001-70	2005	2011	48	48					E
2010	V	O	40/2010	02.841.990/0002-05	2010	2011	66	66					E
2011	V	O	14/2011	02.215.978/0001-70	2011	2011	66	66					A
Observações: <ul style="list-style-type: none"> • Contrato implantado em 02.01.2012 • Contrato 18/2005 – Serviços de vigilância (Confederal) • Contrato 008/2009 – Serviços de limpeza (Universo) • Contrato 40/2010 – Serviços de vigilância (Afeque) • Contrato 03/2011 – Serviços de limpeza (Work) • Contrato 14/2011 - Serviços de vigilância (Protex) • Contrato 15/2011 – Serviços de limpeza (Santa Fé) 													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: DRL/SAMF-MG

Quadro XXVIII- Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra
(Portaria TCU N°123/2011, Quadro .5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra)

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais														
UG/Gestão: 170085						CNPJ: 00.394.460/0014-66								
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2006	11	O	15/2006	33.158.874/0010-11	2006	2011	45	45				3	3	E
2009	14	O	20/2009	09.022.996/0001-00	2011	2009	1	1						E
2010	14	O	27/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	12	9						E
2010	6	O	28/2010	10.393.694/000128	2010	2011	16	16						E
2010	4	O	29/2010	20.525.093/0001-85	2010	2011			14	9				E
2010	14	O	30/2010	07.071.877/0001-12	2010	2011	64	51						E
2010	7	O	31/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			4	4				E
2010	14	O	31/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			4	4				E
2010	14	O	31/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	31/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	0						E
2010	14	O	32/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	7	O	32/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			3	3				E
2010	14	O	32/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			3	2				E
2010	6	O	32/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	32/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	2	1						E
2010	7	O	33/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			6	3				E
2010	14	O	33/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			2	2				E
2010	14	O	33/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	33/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	0						E
2010	6	O	33/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	7	O	34/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			2	2				E
2010	14	O	34/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			4	2				E
2010	6	O	34/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	34/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	7	O	35/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			6	6				E
2010	14	O	35/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			2	2				E
2010	6	O	35/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	35/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	2	1						E
2010	14	O	35/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	36/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	7	O	36/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			4	4				E
2010	6	O	36/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E

Unidade Contratante														
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais														
UG/Gestão: 170085							CNPJ: 00.394.460/0014-66							
Informações sobre os contratos														
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2010	14	O	36/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	36/2010	10.393.694/0001-28	2010	2011			1	1				E
2010	14	O	37/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011			4	2				E
2010	14	O	37/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	2	0						E
2010	6	O	37/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	37/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	1	1						E
2010	7	O	37/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011			4	1				E
2010	14	O	38/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011			5	0				E
2010	14	O	38/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	2	1						E
2010	6	O	38/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	1	1						E
2010	14	O	38/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	2	2						E
2010	7	O	38/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011			4	3				E
2010	6	O	39/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	1	1						E
2010	7	O	39/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011			3	2				E
2010	14	O	39/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011			4	0				E
2010	14	O	39/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	2	1						E
2010	14	O	39/2010	07.596.420/0001-21	2010	2011	2	1						E
2010	9	O	43/2010	07.544.068/0001-80	2010	2011			22	16				E
2011	7	O	01/2011	07.564.344/0001-72	2011	2011			29	24				A
2011	14	O	01/2011	07.564.344/0001-72	2011	2011	1	1						A
2011	14	O	02/2011	01.884.453/001-90	2011	2011	64	49						E
2011	7	O	03/2011	10.396.694/9991-28	2011	2011			158	154				E
2011	14	O	04/2011	07.596.420/0001-21	2011	2011			6	5				A
2011	4	E	05/2011	10.393.694/0001-28	2011	2011			11	10				E
2011	7	O	06/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011			3	3				A
2011	14	O	06/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011			2	2				A
2011	14	O	06/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011	1	1						A
2011	14	O	06/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011	1	1						A
2011	6	O	06/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011	1	1						A
2011	14	O	06/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011	1	1						A
2011	14	O	07/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011			2	1				A
2011	14	O	07/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011	1	1						A
2011	7	O	07/2011	08.139.629/0001-29	2011	2011			3	3				A
2011	11	O	09/2011	00.192.707/0001-47	2011	2011	56	56					3 3	A

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais													
UG/Gestão: 170085						CNPJ: 00.394.460/0014-66							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	4	O	11/2011	97.481.220/0001-16	2011	2011			11	11			A
2011	7	E	12/2011	05.670.079/0001-81	2011	2011			160	160			A
2011	14	E	12/2011	05.670.079/0001-81	2011	2011			17	17			A
2011	14	E	12/2011	05.670.079/0001-81	2011	2011	16	14					A
2011	14	E	12/2011	05.670.079/0001-81	2011	2011	11	10					A
2011	14	E	12/2011	05.670.079/0001-81	2011	2011	43	43					A
2011	6	E	12/2011	05.670.079/0001-81	2011	2011	25	24					A
2011	4	O	13/2011	05.208.408/0001-77	2011	2011			13	9			A
Observações: <ul style="list-style-type: none"> • Contrato 15/2006 Conbrás – Manutenção Predial. • Contrato 20/2009 Conserviç – Serviço de Contínuo. • Contrato 27/2010 Work Services – Serviço de Contínuo. • Contrato 28/2010 Work Services – Serviço de Copeiragem. • Contrato 29/2010 Universo – Serviço de Motorista Administrativo. • Contrato 30/2010 – Oliveira – Serviço de Portaria • Contrato 31/2010 Work Services – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo/ Portaria. • Contrato 32/2010 Work Services – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo / Portaria e Copeira. • Contrato 33/2010 Work Services – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo/ Portaria e Copeira. • Contrato 34/2010 Work Services – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Portaria e Copeira. • Contrato 35/2010 Work Services – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo / Portaria e Copeira. • Contrato 36/2010 Work Services – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo/ Portaria e Copeira. • Contrato 37/2010 Operacional – Serviço de Recepção • Contrato 38/2010 Operacional – Serviço de Recepção/ Contínuo/ Portaria e Copeira. • Contrato 39/2010 Operacional – Serviço de Recepção/ Contínuo/ Portaria e Copeira. • Contrato 43/2010 Adminas – Serviço de Telefonista. • Contrato 01/2011 A4 – Serviço de Recepção. • Contrato 02/2011 Litoral Búzios – Serviço de Portaria. • Contrato 03/2011 Work Services – Serviço de Recepção. • Contrato 04/2011 Operacional - Serviço de Auxiliar Administrativo. • Contrato 05/2011 Work Services – Serviço de Motorista Administrativo. • Contrato 06/2011 Adserte – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo/ Portaria e Copeira. • Contrato 07/2011 Adserte – Serviço de Recepção/ Aux.Administrativo/ Contínuo. • Contrato 09/2011 Moa – Manutenção Predial • Contrato 11/2011 Setsys – Serviço de Motorista Administrativo. • Contrato 12/2011 Santa Fé– Serviço de Recepção/ Contínuo/ Copeira/ Aux.Administrativo/ Portaria. • Contrato 13/2011 Inova – Serviços de Motorista Administrativo 													
LEGENDA Área: 1.Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3.Vigilância; 4.Transportes; 5.Informática; 6.Copeiragem; 7.Recepção; 8.Reprografia; 9.Telecomunicações; 10.Manutenção de bens móveis 11.Manutenção de bens imóveis 12.Brigadistas 13.Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 14. Outras Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													

Fonte: DRL/SAMF-MG

5.6. Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

- Absenteísmo;
- Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais;
- Rotatividade (*turnover*);
- Educação Continuada;
- Disciplina;
- Aposentadoria *versus* reposição do quadro.

A SAMF/MG não possui indicadores instituídos pela própria área de Recursos Humanos. Os indicadores de RH utilizados estão inseridos no Planejamento Estratégico da SPOA/SE/MF e relatados no item 2.4.3 - Indicadores Institucionais.

Análise crítica sobre a situação dos recursos humanos:

No quantitativo da força de trabalho na SAMF/MG, nos últimos 3 exercícios, foi detectada uma ligeira diminuição, em decorrência de aposentadorias, falecimentos, posses em outros cargos inacumuláveis, remanejamento para outras unidades (como: cessão ou requisição).

Tal fato gera sobrecarga de tarefas, prejudicando a eficiência e a eficácia na qualidade do serviço prestado, agravado com a expectativa da aposentadoria de aproximadamente 73 servidores, nos próximos 3 anos.

Diante da necessidade de aumentar o quadro funcional de forma a não acarretar deficiência dos serviços institucionais prestados, e como vem ocorrendo aquém dessa necessidade, gera uma natural insatisfação, além de reflexos negativos na qualidade de vida dos servidores, e a falta de uma maior motivação.

Soma-se a esse quadro a falta de uma política de reposição das perdas salariais. No Exercício de 2011, foram recebidos na SAMF-MG 9 anistiados TELEMIG, 1 servidor da DATAMEC e mantida a contratação de terceirizados e estagiários.

Os terceirizados atuam em trabalhos ligados a recepção, vigilância, limpeza, sem acesso a sistemas corporativos, restritos aos servidores da SAMF-MG, e os estagiários atuam em trabalhos que condizem com o nível escolar e o curso que frequentam, sempre supervisionados por um servidor graduado.

Ao longo do Exercício de 2011, em face da reciclagem e treinamento voltados para a capacitação, dos 174 servidores da SAMF-MG, 32 servidores foram capacitados em 27 eventos.

6 - Transferências efetuadas no exercício

(Parte A, Item 6, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Não se aplica a natureza jurídica da Unidade Jurisdicionada.

7. Declaração da área responsável sobre informações referentes a contratos e convênios

(Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro XXIX – Declaração SIASG

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva)

Ministério da Fazenda
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e administração
Superintendência de Administração em Minas Gerais

DECLARAÇÃO

Eu, **Nádia de Oliveira Rios**, CPF N° 033.772.496-21, **Chefe do Serviço de Suprimentos da Divisão de Recursos Logísticos, da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei N° 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Declaro, ainda, que esta Unidade Gestora, em face das suas atribuições regimentais e de órgão administrativo do Ministério da Fazenda, não mantém ou celebra diretamente convênios, contratos de repasse, termos de parceria ou instrumentos congêneres com outros órgãos ou entes da Administração Pública ou pessoas jurídicas de direito privado, que impliquem em repasse de recursos financeiros.

Belo Horizonte, 07 de março de 2012.

NÁDIA DE OLIVEIRA RIOS
CPF 033.772.496-21
Chefe do Serviço de Suprimentos/DRL/SAMF-MG

Fonte: SISUP/SAMF-MG

8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei No 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas

(Parte A, Item 8, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

8.1. Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei Nº8.730/93

Quadro XXX – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR)

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função do Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	1	1	
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Efetivos	Obrigados a entregar a DBR	154	1	
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	16		
	Entregaram a DBR	16		
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SIAPE/SIAPEcad

8.2. Análise Crítica

A atividade de acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei Nº 8.730/93 é efetuada pelo Serviço de Ativos/DRH/SAMF-MG, logo após o encerramento do prazo dado pela SRFB para entrega da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda:

- esta Unidade Pagadora adota providências de comunicação, por e-mail, para cobrança de entrega em relação às pessoas que não cumpriram, no prazo, a obrigação de entregar a DBR;
- não existe sistema informatizado para esse gerenciamento da entrega. É efetuado levantamento de servidores com lotação na UPAG no período e o trabalho é feito manualmente;
- a recepção das DBR se dá em papel ou autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

A UPAG não realiza nenhuma análise. Os formulários são guardados, em armário à chave, para preservação do sigilo fiscal, e para eventual disponibilização dos órgãos de Controle, na forma da legislação de regência.

9 - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da Unidade

(Parte A, Item IX, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Estrutura de Controles Internos da UJ

Quadro XXXI – Estrutura de Controles Internos da UJ

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ)

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. Resposta: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, mas não há código instituído pela UJ.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	X				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Considerações gerais: Reunião realizada em 29/3/2012 com a participação do Superintendente e Gerentes.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte:SAMF/MG

10 - Informações sobre a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental

(Parte A, Item 10, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro XXXII - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis)

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p> <p>Pregão 12/2011 - Fechamento Vidros Centresaf-MG, optou-se por material transparente que favorece a iluminação natural do local, conforme art. 1º, II da IN SLTI 01/2010</p>				X	
<p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p> <p>Não dispomos de informações suficientes para aferir esse item.</p>			X		
<p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</p> <p>Em contratos que a situação é aplicável, esta SAMF/MG sempre teve preocupação com o meio ambiente, adotando procedimentos para correta eliminação de produtos não biodegradáveis. Mantém a REESA – Rede de Extensão e Educação Socioambiental em efetiva atuação, inclusive premiada pela Câmara dos Vereadores de Belo Horizonte como medida de destaque em 2009.</p>					X
<p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p> <p>Situação não verificada no exercício em comento</p>	X				
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</p> <p>Em exercícios anteriores foram adquiridas torneiras automáticas para este Ed.Sede. Reatores e lâmpadas mais econômicas que vêm sendo usadas nas reposições.</p> <p>Cabe ressaltar a satisfatória resposta desta UJ quando do racionamento de energia elétrica em 2001, com as intervenções no Edifício-Sede para a “eficientização energética”, que levou ao recebimento de prêmio dado pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel) e Companhia Energética de Minas Gerais (CEMIG), como o prédio público que melhor se adaptou às condições e com a melhor resposta, no Estado de Minas Gerais, em termos de economia energética.</p>	X				
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Não houve aquisição de bens/produtos na situação indicada.</p>	X				

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	X				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Não houve licitação para aquisição desses bens em 2011.	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos. Pregão 10/2010 – realizado no final de 2010 e finalizado em 2011				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. Pregão 12/2011-Fechamento Vidros Centresaf-MG, optou-se por material transparente que favorece a iluminação natural do local, conforme art. 1º, II, da IN SLTI 01/2010. Em procedimentos anteriores, esta SAMF/MG sempre procurou atender a essas exigências.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto Nº 5.940/2006. Sim. Vide resposta item 3.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)? As campanhas foram realizadas por meio de divulgação de mensagens em informativos no elevador e em murais, além de adesivos de alerta sobre consumo de energia próximo ao interruptor na porta de cada sala e próximo ao ar condicionado, além da própria atuação da REESA.					X
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.). Palestras, <i>folders</i> , informativos no elevador e em murais. Campanha de redução de consumo de papel realizada por meio de divulgação de mensagens no <i>login</i> dos usuários; contato pessoal com os usuários para alertar sobre a quantidade de cópias impressas.					X
<p><i>Considerações Gerais:</i></p> <p>Independentemente dos dispositivos legais e outros normativos expedidos na última década e atendendo aos anseios da sociedade, ao longo da sua existência esta Unidade Jurisdicionada sempre mostrou um firme compromisso e preocupação com o meio ambiente, a sustentabilidade e a utilização racional dos meios e materiais disponibilizados.</p>					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<p>Numa retrospectiva desse passado até a presente data, podem ser destacadas iniciativas de conscientização dos servidores quanto ao uso racional de água, energia elétrica e de materiais de consumo em geral, através de campanhas permanentes e alicerçadas, dentre outros meios, na elaboração de <i>folders</i>, adesivos para afixação em locais apropriados ou estratégicos e o empenho direto das chefias para com os servidores subordinados para observância desses procedimentos voltados para a economia e racionalidade.</p> <p>Nos edifícios fazendários construídos ao longo das últimas três décadas sempre se procurou o emprego de materiais econômicos, e privilegiando soluções arquitetônicas para utilização de iluminação e ventilação naturais, conseqüentemente, levando redução o consumo de energia elétrica. A mesma preocupação esteve presente na elaboração do projeto e construção do edifício sede da Controladoria Regional da União em Minas Gerais, obra licitada e fiscalizada por esta Unidade Jurisdicionada.</p> <p>Durante a crise energética vivenciada na década de 90, esta Unidade Jurisdicionada deu resposta efetiva e imediata ao esforço governamental para a redução do consumo de energia elétrica, executando - com os recursos financeiros a ela disponibilizados pela Administração Superior Fazendária - adaptações para racionalização do consumo com iluminação e alimentação de equipamentos em geral e de ar condicionado, o que levou à premiação pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL e pela Companhia Energética de Minas Gerais S/A – CEMIG, como o edifício público federal no Estado a dar a melhor e mais imediata resposta às medidas de “eficientização energética”, ou seja, para redução do consumo de energia elétrica, no esforço coletivo que então se fazia ou buscava.</p> <p>No âmbito da coleta seletiva de resíduos sólido e destinação de outros produtos ou materiais descartáveis e não degradáveis, tão logo expedidos os diplomas legais nessa área, foi criada a Rede de Extensão e Educação Sócioambiental – REESA, com efetiva atuação no edifício sede do Ministério da Fazenda em Belo Horizonte (isoladamente o maior gerador desses materiais descartáveis e recicláveis), mas cuja atuação, em regime de colaboração, se estende para outros edifícios, como, por exemplo, os que sediam a Controladoria Regional da União em Minas Gerais e a Procuradoria da Fazenda Nacional em Minas Gerais.</p> <p>Como resultado dessa atuação, de todo exitosa, levou à premiação pela Câmara de Vereadores do Município de Belo Horizonte, como iniciativa de destaque na área da coleta solidária e de medidas socioambientais ano de 2009.</p>					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: SISUP/SAMF/MG

11 - Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, classificado como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros.
 (Item 11 do Conteúdo Geral (Parte A) do Anexo II da DN TCU N°108/2010)

11.1. Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

11.1.1. Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

Quadro XXXIII – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União
 (Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.11.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União)

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da UJ	
		Exercício 2011	Exercício 2010
BRASIL	UF: MG	05	05
	Belo Horizonte – MG	04	04
	Ouro Preto – MG	01	01
	Uberaba – MG		
	Uberlândia – MG		
Subtotal Brasil		05	05
EXTERIOR	PAÍS 1		-
	cidade 1		
Subtotal Exterior			-
Total (Brasil + Exterior)		05	05

Fonte: DRL/SAMF/MG

11.1.2. Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

Quadro XXXIV – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
 (Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.11.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros)

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros pela UJ	
		Exercício 2011	Exercício 2010
BRASIL	UF: MG	13	02
	Ouro Preto – MG	01	01
	Contagem – MG	01	01
	Pouso Alegre – MG	01	-
	Sete Lagoas – MG	01	-
	Patos de Minas – MG	01	-
	Ipatinga – MG	01	-
	Juiz de Fora – MG	01	-
	Montes Claros – MG	01	-
	Governador Valadares – MG	01	-
	Varginha – MG	01	-
	Divinópolis – MG	01	-
	Belo Horizonte – MG	02	-

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros pela UJ	
		Exercício 2011	Exercício 2010
Subtotal Brasil		13	02
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		13	02

Fonte: DRL/SAMF-MG

11.1.3. Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.11.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ)

Quadro XXXV– Discriminação dos Bens Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício - 2011	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
170085	4123 00039.500-2 Av Afonso Pena, 1316	13	4 – Regular	11.446.261,38	1/7/2011	20.800.610,49	-	4.389.380,89
170085	4123 00058.500-6 Tupinambás, 19	13	5 – Reparos Importantes	1.540.259,25	1/7/2011	2.929.556,24	-	257.859,95
170085	4123 00105.500-0 Antônio Carlos, 415	13	4 – Regular	2.854.959,87	1/7/2011	7.797.518,81	-	597.312,94
170085	4921.00047.500-0 Casa dos Contos	13	3 – Bom	-	1/7/2011	2.336.861,24		491.689,12
Total.....(R\$).								5.736.242,90

Fonte: SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União; Rateio de Despesas 2011 ; SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

Observações:

Para preenchimento do campo “Despesa com Manutenção – Instalações” – (Quadro XXXIV) considerou-se informações do “Rateio de Despesas” referentes à limpeza e higienização; vigilância e segurança; manutenção predial; manutenção de elevador; água e esgoto; energia elétrica; manutenção de telefonia; aluguéis e taxas.

Para preenchimento do campo “Valor Histórico” considerou-se como base, o ano de 2000.

Análise Crítica

a) Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

a.1) RIP de Utilização 4123.00039.500-2:

Referente ao imóvel do Edifício Sede dos órgãos regionais do Ministério da Fazenda em Minas Gerais, localizado à Avenida Afonso Pena nº 1316, Centro, Belo Horizonte/MG, constituído de 11 (onze) pavimentos, depósito e casa de máquinas, em estrutura de concreto armado, fechamento em alvenaria de tijolos, esquadrias de alumínio e revestimento em pedras de mármore.

Área Construída: 16.290,68 m²
Área do Terreno: 2.086,00 m²

Cessão e gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade desta SAMF/MG, concedidas através de Termo de Entrega do Patrimônio da União, contudo faltam regularização de documentação de habite-se, aprovação dos projetos, documentos de liberação do corpo de Bombeiros e CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, memorial descritivo dos sistemas construtivos e documento de matrícula no cartório de registro de imóveis.

As informações do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União estão atualizadas.

Imóvel com contínua manutenção preventiva e corretiva dos sistemas das instalações elétricas e de lógica, de som, de vídeo, sistemas hidrossanitários, prevenção de incêndios e partes civis, sistemas e instalações de ar condicionado, elevadores.

Contudo, existem obras / serviços necessários ao bom funcionamento / segurança do edifício:

- reforma e recuperação das fachadas devido ao desprendimento de pedaços de pedras de mármore, compreendendo reparos das estruturas metálicas, vedações, pintura de brises de proteção de ar condicionado, revisão das fixações dos mármore, rejuntamento e limpeza com aplicação de resinas impermeabilizante e anti-pichação;
- reforma e ampliação da rede estabilizada, devido ao crescente aumento de demanda de novas estações de trabalho, compreendendo substituição dos estabilizadores, acréscimo de prumadas e distribuição de circuitos, substituição de tomadas para adequação do novo padrão;
- modernização do sistema de segurança com instalação de equipamentos de tecnologia digital, redistribuição e aumento do quantitativo de câmeras com dispositivo infra-vermelho;
- instalação de sistema de condicionamento de ar refrigerado no pavimento térreo, favorecendo a demanda térmica necessária ao local, proporcionando conforto térmico aos contribuintes;

- pintura de alvenarias, forro, eletrocalhas, divisórias e portas devido ao desgaste com o tempo / uso;
- reforma, adequação e modernização do sistema de combate a incêndio para atender às novas normas do Corpo de Bombeiros, aumentando a segurança da edificação, dos servidores e contribuintes;
- implantação de cabeamento estruturado para os sistemas de rede de dados e voz (telefonia e lógica);
- reforma e adequação do calçamento externo com implantação de rampas de acessibilidade, facilitando a acessibilidade dos portadores de necessidades especiais;
- instalação de sistema de automação e controle do consumo de energia elétrica, melhorando as medidas para controle detalhado e pontual de consumo de energia elétrica;
- climatização da sala do QGBT – Quadro Geral de Baixa Tensão, para favorecimento do funcionamento dos equipamentos instalados;
- reforma do revestimento das paredes do auditório (lambri de madeira folheado de Jacarandá) que estão desgastados, soltando, com estrutura de fixação propensa a infestação de cupim;
- calefação e aplicação de sinteco nas áreas de circulação devido ao desgaste com o tempo / uso;
- Substituição dos aparelhos de ar condicionado 24 horas, utilizados na sala da central telefônica e centrais de equipamentos de informática.

a.2) RIP de Utilização 4123.00058.500-6:

Referente ao imóvel do fazendário destinado às instalações do almoxarifado, depósito de materiais, serviços de manutenção e REESA, localizado à Rua Tupinambás nº 19 – Centro, Belo Horizonte/MG.

Área Construída: 1.937,24 m²

Área do Terreno: 746,00 m²

Cessão e gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade desta SAMF/MG, concedidas através de Termo de Entrega do Patrimônio da União.

As informações do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União estão atualizadas.

Imóvel em contínua manutenção preventiva e corretiva dos sistemas das instalações elétricas e de lógica, sistemas hidrossanitários, prevenção de incêndios e partes civis e instalações de ar condicionado.

Contudo, existem obras / serviços necessários ao bom funcionamento / segurança do edifício:

- reforma e adequação do sistema de combate a incêndio para atender às novas normas do Corpo de Bombeiros, aumentando a segurança da edificação e dos servidores;
- revitalização e reparos de pintura que está desgastada e soltando em vários pontos, resultando na infiltração e deteriorização do imóvel;
- instalação de central telefônica, beneficiando a comunicação dos setores instalados no imóvel.

a.3) RIP de Utilização 4123.00105.500-0:

Referente ao imóvel do fazendário destinado às instalações de depósito de mercadorias apreendidas, arquivo de declarações da DRF/BHE/MG e outros setores da DRF/BHE/MG, localizado à Avenida Antônio Carlos nº 415, Lagoinha, Belo Horizonte/MG.

Área Construída: 6.239,00 m²
Área do Terreno: 3.520,00 m²

Cessão e gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade desta SAMF/MG, concedidas através de Termo de Entrega do Patrimônio da União.

As informações do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União estão atualizadas.

Imóvel em contínua manutenção preventiva e corretiva dos sistemas das instalações elétricas e de lógica, sistemas hidrossanitários, prevenção de incêndios e partes civis e instalações de ar condicionado.

Contudo, existem obras / serviços necessários ao bom funcionamento / segurança do edifício:

- reforma e adequação do sistema de combate a incêndio para atender às novas normas do Corpo de Bombeiros, aumentando a segurança da edificação e dos servidores;
- revitalização e reparos de pintura desgastada e que está soltando em vários pontos, ocasionando infiltração e deteriorização do imóvel;
- reforma dos telhados com troca de calhas, rufos e ampliação das tubulações de água pluvial;
- instalação de central telefônica.

a.4) RIP de Utilização 4921.00047.500-0:

Referente ao conjunto do Museu Casa dos Contos, imóvel de valor histórico, tombado pelo SPHAN, destinado a abrigar o Centro de Estudo do Ciclo do Ouro – CECO, com salões para conferências e exposições, localizado na Rua São José nº 12, Ouro Preto.

Área Construída: 1.723,80 m²
Área do Terreno: 1.530,35 m²

Regularização da cessão e gestão do patrimônio imobiliário para esta SAMF/MG, através de Termo de Entrega, em 14/10/2010, cabendo-lhe, oficialmente, a administração, uso, conservação e despesas do funcionamento do imóvel.

As informações do SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União estão atualizadas.

Imóvel em bom estado de conservação, com contínua manutenção preventiva e corretiva dos sistemas das instalações elétricas e de lógica, sistemas hidrossanitários, prevenção de incêndios e partes civis e instalações de ar condicionado.

Contudo, existem obras / serviços necessários ao bom funcionamento / segurança do edifício:

- Contratação de elaboração de Projetos de Revitalização compreendendo projeto de instalação de elevador para pessoas portadoras de necessidades especiais, projeto para ampliação do fornecimento de energia, projeto de segurança com sistema de circuito fechado de TV, projeto de modernização da comunicação visual, projeto de paisagismo;
- Implantação do projeto de circulação vertical, favorecendo o acesso dos portadores de necessidades especiais aos andares superiores;
- Implantação do projeto de ampliação da rede elétrica e estabilizada / rede lógica, visando atender acréscimos de estações de trabalho;
- Instalação de painéis blindex em portas, restringindo o acesso de público a determinados locais, sem interferir na visualização do conjunto arquitetônico do museu;
- Recuperação e revitalização das superfícies de pintura especiais, que só podem ser executadas por empresas especializadas.
- substituição de forro da sala de microfilmagem;
- adaptação, adequação e modernização do sistema hidráulico da sala de microfilmagem.

12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação

(Parte A, Item 12, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro XXXVI – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada)

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo. Resposta: Sim. Existe o planejamento estratégico SPOA/MF.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor. Resposta: Existe o Plano Diretor de TI (nível tático) para a SPOA/MF, mas não há um planejamento de TI.			X		
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ. Resposta: Existe o Comitê Estratégico do Ministério da Fazenda, mas não da UJ.	X				
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.					03 servidores, sendo os serviços de Rede providos pelo Serpro.
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação. Resposta: Há o SERPRO, mas não é uma área estratégica da UJ.				X	
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico. Resposta: Não há Política de Segurança da Informação para o Ministério da Fazenda. Existe política de segurança de rede adotada pelo Serpro.	X				
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.					X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço. Resposta: As contratações de serviço são realizadas pela unidade central COGTI/SPOA, sendo exigido acordo de nível de serviço.					X
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.					Bens: 100% impressoras. Serviços de Rede providos pelo Serpro
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.				X	
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?	X				
Considerações Gerais: Os quesitos foram respondidos em reunião realizada com os servidores da Assistência de Tecnologia da Informação ATI/SAMF-MG.					

Quadro XXXVI – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.12.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada)

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada a o contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

Fonte: ATI/SAMF-MG

13. Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do Governo Federal

(Parte A, Item 13, do Anexo II da DN TCU Nº108 de 24/11/2010)

13.1. Despesas com Cartão de Crédito Corporativo

13.1.1. Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

QUADRO XXXVII - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.13.1 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador)

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1:	170085	Limite de Utilização da UG	52.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
José Alfredo Furst de Oliveira Junior	455.355.406-25	12.000,00	--	2.976,50	2.976,50
Total utilizado pela UG			--	2.976,50	2.976,50
Código da UG 2:	170099	Limite de Utilização da UG:	Vide observação		
José Maria Castro Sousa	120.138.031-68	6.000,00	--	1.176,67	1.176,67
Total utilizado pela UG			--	1.176,67	1.176,67
Total utilizado pela UJ			--	4.153,17	4.153,17

Fonte: SIAFI

Observação: O limite de utilização da UG é o limite da SAMF-MG (R\$ 52.000,00) para todos os órgãos, por ser ordenador das despesas. O limite individual para cada servidor que obtém autorização para utilização do cartão corporativo é específico. Existem quatro servidores cadastrados, dois da SAMF/MG e dois da CGU/MG, sendo que no exercício de 2011 somente dois efetuaram o uso do cartão.

13.1.2. Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

Quadro XXXVIII – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.13.2 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica))

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	00	00	14	4.153,17	4.153,17
2010	00	00	19	11.484,14	11.484,14
2009	07	1.210,00	22	11.162,81	12.372,81

Fonte: SIAFI

Nas despesas indicadas estão agregadas as da SAMF-MG e da CGU-MG, como se vê no Quadro XXXVII.

14. Informações sobre Renúncia Tributária

(Parte A, Item 14, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Não se aplicável à natureza jurídica da unidade jurisdicionada.

15. Informações sobre providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno

(Parte A, Item XV, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/11/2010)

Quadro XXXIX - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício)

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	007.487/2003-0	1912/2011 – 1ª C	Agregado	DE	Controle n° 28464-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais que adote medidas para regularizar as falhas apontadas com relação à disponibilização de atos de concessão sujeitos a registro, nos termos do subitem 9.2.2 do Acórdão n.º 1912/2011-TCU-Primeira Câmara..					
Providências adotadas					
Setor Responsável pela implementação					Código SIORG
Serviço de Inativos e Pensionistas SINPE/DRH/SAMF-MG					73691
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
Encaminhado ao TCU, Of. n° 248/2011-DRH/SAMF/MG/GABINETE comunicando que foram adotadas as medidas para regularizar as falhas.					
Síntese dos resultados obtidos					
Processos encaminhados à CGU/MG, através do Of. N.º 353/2011-SINPE/DRH/SAMF-MG, para análise das concessões.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve dificuldades para a adoção de providências.					

Fonte: SINPE/DRH/SAMF-MG

Quadro XXXIX - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício
(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício)

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	006.413/2006-7	2.167/2004-PL/1	Agregado	DE	Ofício n.º SEFIP-D2282
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Descrição da Deliberação:					
Encaminhar as interessadas: CAROLINA CORREA PINTO COELHO e FERNANDA CORREA PINTO COELHO o Ofício SEFIP-D/2282-1 e encaminhar de volta a SEFIP o comprovante de recebimento por parte das interessadas.					
Providências adotadas					
Setor Responsável pela implementação					Código SIORG
Serviço de Inativos e Pensionistas SINPE/DRH/SAMF-MG					73691
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
Encaminhado à Carolina Correa Pinto Coelho o Ofício n.º 673/2011/DRH/SAMF/MG e à Fernanda Correa Pinto Coelho o Ofício n.º 674/2011/DRH/SAMF/MG.					
Síntese dos resultados obtidos					
Encaminhado Ofício n.º 685/2011/DRH/SAMF/MG/GABINETE ao TCU-SEFIP com os respectivos comprovantes de recebimento.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve dificuldades para a adoção de providências.					

Fonte: SINPE/DRH/SAMF-MG

Quadro XXXIX - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício
(Portaria TCU Nº123/2011, Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício)

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	855.519/1997-5	5708/2011	Agregado	DE	Controle n.º 32868-TCU/Sefip
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Descrição da Deliberação:					
Convocar as pensionistas para que optem por apenas um dos benefícios instituídos, devendo , no caso de não opção no prazo estipulado, suspender os pagamentos referentes à pensão de menor valor.					
Providências adotadas					
Setor Responsável pela implementação					Código SIORG
Serviço de Inativos e Pensionistas SINPE/DRH/SAMF-MG					73691
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
Encaminhado ao TCU/Sefip Ofício n.º 435/2011/DRH/SAMF/MG e Memorando n.º 316/2011-DRH/SAMF-MG/GABINETE ao Superintendente da SMAF-BA, por tratar-se de pensionistas daquela Superintendência.					
Síntese dos resultados obtidos					
Pensionistas desta SAMF-MG fizeram opção pelo pagamento do MF.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve dificuldades para a adoção de providências.					

Fonte: SINPE/DRH/SAMF-MG

Quadro XXXIX - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício
 (Portaria TCU N°123/2011, Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício)

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	002.572/2010-9		Agregado	DE	Ofício n.º SEFIP-D2344
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais					2951
Descrição da Deliberação:					
Determinar a beneficiária de pensão Ângela Beatriz Meirelles que encaminhe documentos que comprovem a dependência econômica em relação ao instituidor Heitor José Meirelles e a invalidez da interessada.					
Providências adotadas					
Setor Responsável pela implementação					Código SIORG
Serviço de Inativos e Pensionistas SINPE/DRH/SAMF-MG					73691
Síntese da providência adotada ou a justificativa para o seu não cumprimento:					
Encaminhado Ofício n.º 35/2012/DRH/SAMF/MG/GABINETE informando que o instituidor de pensão pertence à Gerência Executiva do INSS em Uberaba-MG.					
Síntese dos resultados obtidos					
Encaminhado Ofício n.º 36/2012/DRH/SAMF/MG à Gerência Executiva do INSS em Uberaba-MG.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não houve dificuldades para a adoção de providências.					

Fonte: SINPE/DRH/SAMF-MG

15.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Não houve deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício.

15.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício

Não houve recomendações do OCI no exercício.

15.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Quadro XL – Recomendações do OCI pendentes no exercício

(Portaria TCU Nº 123/2011, Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			2951
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Nº 001	Relatório de Auditoria nº: 245387	Constatação nº39	Ofício Nº 8484/2010/CGU-MG/CGU-PR, de 18/3/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			2951
Descrição da Recomendação:			
<p>Acompanhar o andamento da Ação Ordinária nº 2009.34.00.013802-4 – 7ª VF/SJDF que condena a União Federal a se abster de descontar do valor da pensão deixada pelo pai da pensionista de matrícula SIAPE nº 3351980, os valores recebidos pela mesma no período de agosto de 1999 até outubro de 2004, a título de acumulação indevida de pensão na qualidade de ‘filha maior solteira’ prevista na Lei 6.782/80 combinada com a Lei 3.373/58 com proventos de aposentadoria oriundos de cargo público, para, em caso de decisão desfavorável à pensionista, tomar as providências necessárias ao ressarcimento ao erário.</p>			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação:			Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH-MG			73687
Síntese da providência adotada:			
<p>Está sendo acompanhado pela Divisão de Recursos Humanos, ressalvadas as atribuições da Advocacia-Geral da União através da Procuradoria da União competente, o andamento da Ação Ordinária nº 2009.34.00.013802-4, em tramitação na 7ª Vara Federal da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Informação 2010: Ainda não ocorreu a sentença de mérito da referida ação ordinária. Presentemente, conforme consulta no sítio da justiça Federal, o processo encontra-se “concluso para decisão”. Portanto, o caso extrapola ao controle e/ou ação desta Unidade Gestora, uma vez na alçada do Poder Judiciário, nem há como precisar ou estimar uma data para o desfecho da demanda judicial.</p> <p>Informação 2011: Conforme pesquisa efetuada no SITE do TRF – 1ª Região, segue o andamento do Processo nº 2009.34.00.019649-2 1 - A douta Procuradoria da União na 1ª Região entrou com Agravo de Instrumento junto ao TRF-1ª Região, contra decisão do Juiz de 1º grau que concedeu em parte os efeitos da tutela, para que seja mantida a pensão estatutária da autora por morte de seu companheiro Etelvino da Silva, determinando ainda a suspensão da reposição ao erário. 2 - Através do Acórdão proferido pela SEGUNDA TURMA DO TRF – 1ª Região foi julgado prejudicado o agravo de instrumento nos termos do voto da Relatora, a qual considerou perda do objeto. 3 - O Acórdão transitou em julgado em 28 de janeiro de 2011. 4 – O processo retornou a Vara de origem para ciência da decisão, em 11/02/2011. 5 – Estas informações baseiam-se em pesquisa efetuada no referido SITE, e até a presente data a Equipe de Ações Judiciais não foi notificada pelo Juiz de 1º Grau e nem pela PRU – 1ª Região, da referida decisão.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve dificuldade para a adoção de providências.			

Fonte: SAMF-MG

Quadro XL – Recomendações do OCI pendentes no exercício

(Portaria TCU Nº 123/2011, Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			2951
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Nº 002	Relatório de Auditoria nº: 245387	Constatação nº39	Ofício Nº 8484/2010/CGU-MG/CGU-PR, de 18/3/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			2951
Descrição da Recomendação:			
Acompanhar o andamento da Ação Ordinária nº 2009.34.00.019649-2 – 7ª VF/SJDF que condena a União Federal a manter a pensão estatutária da pensionista de matrícula SIAPE nº 3351980 por morte de seu companheiro, ex-servidor matrícula SIAPE nº 26334, e suspende a reposição objeto do Ofício nº413/2009 – DRH/GRA-MF/MG, de 26/05/2009, tomando as providências cabíveis, conforme a sentença definitiva.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação:			Código SIORG
Divisão de Recursos Humanos - DRH-MG			73687
Síntese da providência adotada:			
Está sendo acompanhado pela Divisão de Recursos Humanos, ressalvadas as atribuições da Advocacia-Geral da União através da Procuradoria da União competente, o andamento da ação ordinária acima indicada, em tramitação na 7ªVara Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal.			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Informação 2010: Ainda não ocorreu sentença de mérito em face da ação judicial proposta. Presentemente, conforme consulta no sítio da Justiça Federal, o processo encontra-se com “remessa ordenada ao Tribunal Regional Federal”. Portanto, o caso extrapola ao controle e/ou ação desta Unidade Gestora, uma vez na alçada do Poder Judiciário, nem há como precisar ou estimar uma data para o desfecho da demanda judicial.</p> <p>Informação 2011: Conforme pesquisa efetuada no SITE do TRF – 1ª Região, segue o andamento do Processo nº 2009.34.00.019649-2 1 - A douta Procuradoria da União na 1ª Região entrou com Agravo de Instrumento junto ao TRF-1ª Região, contra decisão do Juiz de 1º grau que concedeu em parte os efeitos da tutela, para que seja mantida a pensão estatutária da autora por morte de seu companheiro Etelvino da Silva, determinando ainda a suspensão da reposição ao erário. 2 - Através do Acórdão proferido pela SEGUNDA TURMA DO TRF – 1ª Região foi julgado prejudicado o agravo de instrumento nos termos do voto da Relatora, a qual considerou perda do objeto. 3 - O Acórdão transitou em julgado em 28 de janeiro de 2011. 4 – O processo retornou a Vara de origem para ciência da decisão, em 11/02/2011. 5 – Estas informações baseiam-se em pesquisa efetuada no referido SITE, e até a presente data a Equipe de Ações Judiciais não foi notificada pelo Juiz de 1º Grau e nem pela PRU – 1ª Região, da referida decisão.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não houve dificuldade para a adoção de providências.			

Fonte: SAMF-MG

Quadro XL – Recomendações do OCI pendentes no exercício

(Portaria TCU Nº 123/2011, Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício).

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			2951
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Nº 003	Relatório de Auditoria nº: 245387	Constatação nº37	Ofício Nº 9105/2010/CGU-MG/CGU-PR, de 24/3/2010
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			2951
Descrição da Recomendação:			
<p>Providenciar o ressarcimento ao Erário dos valores pagos indevidamente aos servidores de matrículas SIAPE nº110931, 122978 e 122978, a título de substituição, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa e as condições estabelecidas no artigo 46 da Lei nº 8.112/1990.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação:			Código SIORG
Serviço de Ativos - SIATI			73690
Síntese da providência adotada:			
<p>Providenciado o levantamento dos valores pagos e cobrança dos servidores acima indicados para reposição ao Erário, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.112/1990.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
<p>Informação 2010: Providências adotadas pela Divisão de Recursos Humanos para ressarcimento ao Erário pelos servidores indicados. Instaurados os Processos Administrativos nºs 10680.001239/2010-29, 10680.001270/2010-60 e 106.002113/2010 -71 para ressarcimento ao Erário. Em face dos pedidos de reconsideração aviados nº 10680.001239/2010-29, 10680.001270/2010-60, nos termos da Lei nº 8.112/1990, aguarda-se decisão superior deferindo ou indeferindo o requerido pelos interessados.</p> <p>Informação 2011: Os processos nº 10680.001239/2010-29, 10680.001270/2010-60 ainda aguardam pronunciamento do MP. Foi providenciada a reposição ao erário do processo nº 106.002113/ 2010 -71.</p>			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
<p>Não houve dificuldade para a adoção de providências.</p>			

Fonte: SAMF-MG

16. Informações sobre o tratamento das recomendações realizadas pela unidade de controle interno.

(Parte A, Item 16 do Anexo II da DN TCU Nº108, de 24/11/2010)

Não aplicável. Não há unidade de controle interno na estrutura do órgão.

17. Outras informações sobre conformidade e desempenho da gestão

(Parte A, Item 17, do Anexo II da DN TCU Nº108, de 24/11/2010)

Não há.

18. Declaração do Contador

(Parte B, Item 1, do Anexo II da DN TCU N°108, de 24/110/2010)

Quadro XLI – Declaração do Contador

(Portaria TCU N°123/2011, Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada)

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
DECLARAÇÃO PLENA			
Denominação completa (UJ):			Código UG:
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais			170085
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial desta Unidade Jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Belo Horizonte	Data	26/03/2012
Contador Responsável	Idalmo Amauri de Oliveira	CRC nº	41133

Fonte: Setorial de Contabilidade/SAMF-MG

CONCLUSÃO

Como visto neste "Relatório de Gestão", a SAMF/MG implementou ações visando a melhoria das condições de trabalho de seus servidores, observando o permanente esforço e o compromisso da prestação de serviços aos usuários e órgãos-clientes com eficiência, eficácia e economicidade.

Para o sucesso e o atingimento das metas desta SAMF/MG, cabe registrar o efetivo apoio da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, das suas Coordenações-Gerais, bem assim do Controle Interno, através Controladoria Regional da União do Estado de Minas Gerais, nas orientações, recomendações e esclarecimentos prestados a esta Unidade Gestora.

Com dedicação e esforço continuados da equipe da SAMF/MG, os desafios e bem demonstram o profissionalismo de seus servidores (embora sem os atrativos pecuniários de outros órgãos e apesar da ausência de retribuição, desde outubro de 1998). Diante dos encargos cometidos de supervisão em áreas de importância estratégica, apresentando resultado positivo na melhoria de produtos e serviços e na redução de anomalias.

Os encargos indicados referem-se às áreas de Supervisão de Arquivo, Biblioteca, Protocolo, Expedição, Serviços Gráficos, Assistência e Benefícios, SICAF e Almoxarifado.

Os resultados alcançados evidenciam o compromisso dos servidores como instituição e a busca de melhores indicadores – numa tarefa contínua e desafiadora – fazendo do seu corpo funcional sempre atento aos pleitos e anseios dos órgãos fazendários e extra-fazendários atendidos, da própria sociedade, e engajados na missão de ***“Prover soluções administrativas aos órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público”***.

Belo Horizonte, 30 de março de 2012.

ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS
SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO
SAMF/MG