

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Brasília - 2014

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno (Controladoria Geral da União) e externo (Tribunal de Contas da União) como prestação de contas 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 nº 63, de 1º de setembro de 2010, e suas alterações, da Decisão Normativa TCU nº 127, de 2013, da Portaria TCU nº 175, de 2013, e das orientações da Portaria CGU nº133, de 2013.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	10
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SPOA	12
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	12
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada.....	13
1.3 Organograma Funcional.....	14
1.4 Macroprocessos.....	15
1.5 Macroprocessos de Apoio.....	15
1.6 Principais Parceiros.....	17
2. PLANEJAMENTO DA UJ E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	17
2.1 Planejamento das Ações.....	17
2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados.....	20
2.2.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS.....	20
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OS RESULTADOS DA SPOA.....	24
2.3.1 COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS – CGRL.....	24
2.3.2 COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH.....	27
2.3.3 COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI.....	38
2.3.4 COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – CGOF.....	50
2.3.5 COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS – CGCC.....	53
2.3.6 COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – CMA.....	74
2.4 Indicadores de Desempenho da SPOA.....	76
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	88
3.1 Estrutura de Governança	88
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	89
3.4 Sistema de Correição e Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU...90	90
3.5 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos	91
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	91
4.1 Execução das Despesas	91
4.1.1 Programação.....	91
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	92
4.1.3 Realização da Despesa	94
4.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	100
4.4 Transferências de Recursos.....	102
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	102
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	103
4.5 Suprimento de Fundos.....	104
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	104
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	104
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	105

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS ..	106
5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade	106
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	106
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	108
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	110
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	112
5.1.5 Cadastramento no SISAC.....	113
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	115
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	115
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	115
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	116
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	116
5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	117
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	118
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	118
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	118
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário	120
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	120
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional.....	121
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	122
7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	122
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	125
8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	125
8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	132
9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	133
9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU.....	133
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	133
9.2 Tratamento de Recomendações do OCI.....	141
9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	141
9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	146
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93.....	146
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações.....	146
9.6 Alimentação SIASG e SICONV	147
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	147
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	147
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	147
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	148
11.2.1 Declaração Plena	148
11.2.2 Declaração com Ressalva.....	150
Anexo - PLANO DE GESTÃO LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS.....	151

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual (Quadro A.1.1.1)	12
Quadro 2 – Ações – OFSS (Quadro A.2.2.3.1)	20
Quadro 3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ (Quadro A.3.2)	89
Quadro 4 – Programação de Despesas (Quadro A.4.1.1)	91
Quadro 5 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa (Quadro A.4.1.2.1)	92
Quadro 6 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa (Quadro A.4.1.2.2)	93
Quadro 7 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total (Quadro A.4.1.3.1)	94
Quadro 8 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ (Quadro A.4.1.3.2)	95
Quadro 9 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total (Quadro A.4.1.3.3)	96
Quadro 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ (Quadro A.4.1.3.4)	97
Quadro 11 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação (Quadro A.4.1.3.5)	98
Quadro 12 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação (Quadro A.4.1.3.6)	99
Quadro 13 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores (Quadro A.4.3)	100
Quadro 14 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência (Quadro A.4.4.1)	102
Quadro 15 – Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios (Quadro A.4.4.2)	103
Quadro 16 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) (Quadro A.4.5.1)	104
Quadro 17 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador (Quadro A.4.5.3)	104
Quadro 18 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) (Quadro A.4.5.4)	105
Quadro 19 – Força de Trabalho do MME – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.1.1)	106
Quadro 20 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho do MME (Quadro A.5.1.1.2)	107
Quadro 21 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do MME (Situação em 31 de Dezembro) (Quadro A.5.1.2.1)	108
Quadro 22 – Quantidade de Servidores do MME por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.2.2)	109
Quadro 23 – Quantidade de Servidores do MME por Nível de Escolaridade – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.2.3)	109
Quadro 24 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores (Quadro A.5.1.3)	110
Quadro 25 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de Dezembro (Quadro A.5.1.4.1)	112
Quadro 26 – Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.4.2)	112
Quadro 27 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) (Quadro A.5.1.5.1)	113
Quadro 28 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) (Quadro A.5.1.5.2)	113
Quadro 29 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC (Quadro A.5.1.5.3)	114
Quadro 30 – Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007) (Quadro A.5.1.5.4) ...	114

Quadro 31 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva (Quadro A.5.2.3).....	116
Quadro 32 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra (Quadro A.5.2.4).....	117
Quadro 33 – Composição do Quadro de Estagiários (Quadro A.5.2.6).....	118
Quadro 34 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União (Quadro A.6.2.1).....	120
Quadro 35 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional (Quadro A.6.2.2).....	121
Quadro 36 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada (Quadro A.7.1).....	122
Quadro 37 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis (Quadro A.8.1).....	125
Quadro 38 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água (Quadro A.8.2).....	132
Quadro 39 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício (Quadro A.9.1.1).....	133
Quadro 40 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI (Quadro A.9.2.1).....	141
Quadro 41 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR (Quadro A.9.4.1).....	146
Quadro 42 – Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV (Quadro A.9.6).....	147
Quadro 43 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada (Quadro A.11.2.1).....	148
Quadro 44 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Não Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada (Quadro A.11.2.2).....	150

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Quadro Geral de Pessoal	28
Tabela 2 – Pessoal em Exercício nas Áreas Finalísticas e de Suporte do MME.....	29
Tabela 3 – Exercício de Analistas de Infraestrutura.....	30
Tabela 4 – Vagas e Cargos	30
Tabela 5 – Despesas de Pessoal do MME.....	31
Tabela 6 – Situação Final do Recadastramento de Aposentados e Pensionistas.....	31
Tabela 7 – Ações de Treinamento	32
Tabela 8 – Plano de Saúde GEAP	34
Tabela 9 – Plano de Saúde Aliança.....	34
Tabela 10 – Outros Planos de Saúde	34
Tabela 11 – Áreas de Assistência à Saúde	35
Tabela 12 – Ações de Qualidade de Vida	35
Tabela 13 – Campanha de Vacinação contra Gripe no MME.....	36
Tabela 14 – Relação dos Contratos Continuados sem o Expurgo do Aviso Prévio.....	56
Tabela 15 – Relação dos Contratos Continuados com Expurgo do Aviso Prévio.....	57
Tabela 16 – Relação dos Contratos Continuados em Avaliação para o Expurgo do Aviso Prévio.....	57
Tabela 17 – Demonstrativo Detalhado dos Processos de Licitação por Modalidade no Exercício de 2013....	58
Tabela 18 – Pregões Eletrônicos Realizados em 2013.....	59
Tabela 19 – Dispensas de Licitações Realizadas em 2013.....	69
Tabela 20 – Adesões a Registros de Preços Realizados em 2013	72
Tabela 21 – Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação e Adesão a Registros de Preços Realizados em 2013	73

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AGU – Advocacia Geral da União
ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica
ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ARP – Adesão de Registro de Preços
ASSEC – Assessoria Econômica
CAC – Coordenação de Administração de Contratos
CAEEB – Companhia Auxiliar de Empresas Elétricas Brasileiras
CEB – Companhia Energética de Brasília
CEPEL – Centro de Pesquisa de Energia Elétrica
CGCC – Coordenação-Geral de Compras e Contratos
CGOF – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
CGRH – Coordenação-Geral de Recursos Humanos
CGRL – Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
CGU – Controladoria Geral da União
CMA – Coordenação de Modernização Administrativa
CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas
COAGE – Coordenação de Atividades Gerais
CODES – Coordenação de Desenvolvimento e Seguridade Social
CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente
CPRM – Serviço Geológico do Brasil
CPS – Compras Públicas Sustentáveis
CSN – Companhia Siderúrgica Nacional
DN – Decisão Normativa
DNPM – Departamento Nacional de Produção Mineral
EBC – Empresa Brasileira de Comunicação
ELETRONORTE – Centrais Elétricas do Norte do Brasil
GEAP – Fundação de Seguridade Social
GM – Gabinete do Ministro
INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
MAS – Média de Afastamento por Servidor
LOA – Lei Orçamentária Anual
MME – Ministério de Minas e Energia
MP – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
OCI – Órgão de Controle Interno
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PAD – Processo Administrativo Disciplinar
PGPE – Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PODE – Plano de Orientação e Desenvolvimento de Estagiários
PPA – Plano Plurianual do Governo Federal
SEE – Secretaria de Energia Elétrica
SFC – Secretaria Federal de Controle
SGM – Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG – Sistema Integrado de Serviços Gerais

SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIDERBRÁS – Siderurgia Brasileira
SIORG – Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal
SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal
SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SOF – Secretaria de Orçamento Federal
SPE – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético
SPG – Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Combustíveis Renováveis
SPOA – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SRH – Secretaria de Recursos Humanos
STN – Secretaria do Tesouro Nacional
TCU – Tribunal de Contas da União
TESA – Tempo de Execução da Solicitação de Atendimento
TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação
UG – Unidade Gestora
UGO – Unidade Gestão Orçamentária
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

INTRODUÇÃO

O presente Relatório compreende os atos de gestão praticados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) da Secretaria-Executiva do Ministério de Minas e Energia, no exercício de 2013, por meio de ações e projetos sob a responsabilidade da UJ, que traduzem os resultados alcançados.

O documento foi elaborado em conformidade com a Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013, e a Portaria TCU nº 175, de 9 de julho de 2013, observadas as orientações da Portaria CGU nº 133, de 18 de janeiro de 2013.

A estrutura do relatório segue a organização do conteúdo da Parte “A” do Anexo II à DN TCU nº 127, de 2013, consideradas as peculiaridades da Unidade Jurisdicionada.

Nesse contexto, cabe ressaltar os itens que tratam de assuntos específicos a cargo da UJ, quais sejam:

- no Item 2 (subitem 2.3), os resultados do “Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia” (código 2119), compreendendo as ações de administração da unidade e ao pagamento de benefícios e previdência do quadro de Pessoal do MME, a cargo da SPOA, estão vinculados às respectivas Coordenações-Gerais da Subsecretaria, encarregadas da condução de atividades/projetos de ações específicas do Programa; e
- no Item 5, Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão-de-Obra e Custos Relacionados, as informações prestadas abrangem o quadro dos recursos humanos do Ministério de Minas e Energia, gerenciado pela UJ, na qualidade de órgão setorial do Sistema de Pessoal da Administração Federal (SIPEC).

Assim, além de permitir a avaliação do cumprimento das competências regimentais atribuídas à SPOA, o documento confere transparência aos resultados da aplicação dos recursos.

Os itens dos normativos: Anexo II à DN TCU nº 127, de 2013, e subitens especificados nas orientações do Anexo à Portaria-TCU nº 175, de 2013, que não se aplicam à natureza da Unidade Jurisdicionada ou não ocorreram no período, estão relacionados abaixo:

Parte A – Conteúdo Geral

Subitem 1.4	Macroprocessos Finalístico
Justificativa: Não se aplica à UJ	
Subitens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3.2, 2.2.3.3 e 2.2.3.4	Informações sobre Ações de Programas Temáticos.
Justificativa: A UJ não é responsável por Programas Temáticos.	
Subitem 3.3	Remuneração paga a Administradores.
Justificativa: Não se aplica à UJ.	
Subitem 4.2	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.
Justificativa: Não houve no exercício de 2013, reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.	

Subitens 4.4.3 e 4.4.4	4.4.3 (Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse) e 4.4.4 (Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse).
Justificativa: Esses quadros não foram elaborados porque o instrumento celebrado entre o MME e a Fundação de Seguridade Social possui natureza de execução diferenciada dos demais convênios regidos pela legislação correlata, sendo que o objeto pactuado prevê a assistência médica ambulatorial, hospitalar, odontológica, fisioterápica, psicológica e farmacêutica aos servidores do órgão e aos seus dependentes.	
Subitem 4.5.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.
Justificativa: Não há autorização para utilização de suprimento de fundos através de movimentação bancária, Conta Tipo B, pelas Unidades Gestoras da UJ.	
Subitem 4.6	Renúncias sob a Gestão da UJ.
Justificativa: Esta Unidade Jurisdicionada trata tão somente de matéria do Orçamento Fiscal e de Seguridade Social e o enfoque em comento está propriamente atrelado ao Orçamento de Investimento.	
Subitem 4.7	Gestão de Precatórios.
Justificativa: Não se aplica à UJ.	
Subitens 5.2.1 e 5.2.2	5.2.1 (Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão) e 5.2.2 (Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados).
Justificativa: Não há conteúdo a ser informado no exercício.	
Subitem 6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.
Justificativa: A Secretaria do Patrimônio da União, conforme disposto no Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, é responsável pela administração dos imóveis residências à disposição do Poder Executivo. Portanto, não há imóvel funcional sob responsabilidade da UJ.	
Subitem 6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.
Justificativa: Não se aplica à UJ.	
Subitem 9.1.2 e 9.2.2	9.1.2 (Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício) e 9.2.2 (Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício)
Justificativa: Todas as deliberações exaradas do TCU para a UJ/SPOA foram integralmente atendidas dentro do exercício. Da mesma forma, não há registros de pendência no atendimento às recomendações do Órgão de Controle Interno.	
Subitem 9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.
Justificativa: Na estrutura da UJ não consta unidade dessa natureza.	
Subitem 9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.
Justificativa: Não houve a necessidade de instauração de processo de Tomada de Contas Especiais no exercício de 2013.	
Item 12	Outras Informações sobre a Gestão.
Justificativa: Não há conteúdo a ser informado neste item.	

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA SPOA

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro 1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual (Quadro A.1.1.1)

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério de Minas e Energia			Código SIORG: 2852
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração			
Denominação Abreviada: SPOA			
Código SIORG: 8932	Código LOA: 32101	Código SIAFI: 320002	
Natureza Jurídica: Órgão Público (Administração Direta do Poder Executivo Federal)			CNPJ: 37.115.383/0004-04
Principal Atividade: Administração Pública em Geral			Código CNAE: 8.411-6
Telefones/Fax de contato:	(061) 2032-5646	(061) 2032-5101	(061) 2032-5678 (fax)
Endereço Eletrônico: spoa@mme.gov.br			
Página na Internet: http://www.mme.gov.br			
Endereço Postal: Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", Brasília-DF, CEP 70065-900			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e suas alterações – dispõe sobre organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências. ➤ Decreto nº 7.798, de 12 de setembro de 2012, publicado no DOU-1, de 13/9/2012, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério de Minas e Energia. 			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portaria nº 144, de 23 de junho de 2006, publicada no DOU-1 de 26/6/2006: aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva. ➤ Portaria MME nº 459, de 1º de dezembro de 2009: altera o Regimento Interno da Secretaria-Executiva. 			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> • Os produtos e serviços da SPOA são executados de acordo com orientações e normas emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, de Contabilidade, de Administração Financeira, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Administração de Recursos Humanos, de Serviços Gerais e de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG). 			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
320002	Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF		
320004	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL		
320005	Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH		
320006	Setorial Contábil		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
320002	00001 – Tesouro Nacional		
320004			
320005			
320006			
320016			
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
320002		00001	

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade Jurisdicionada

A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, órgão integrante da estrutura da Secretaria-Executiva do Ministério de Minas e Energia, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 7.798, de 2012, tem como competência regimental:

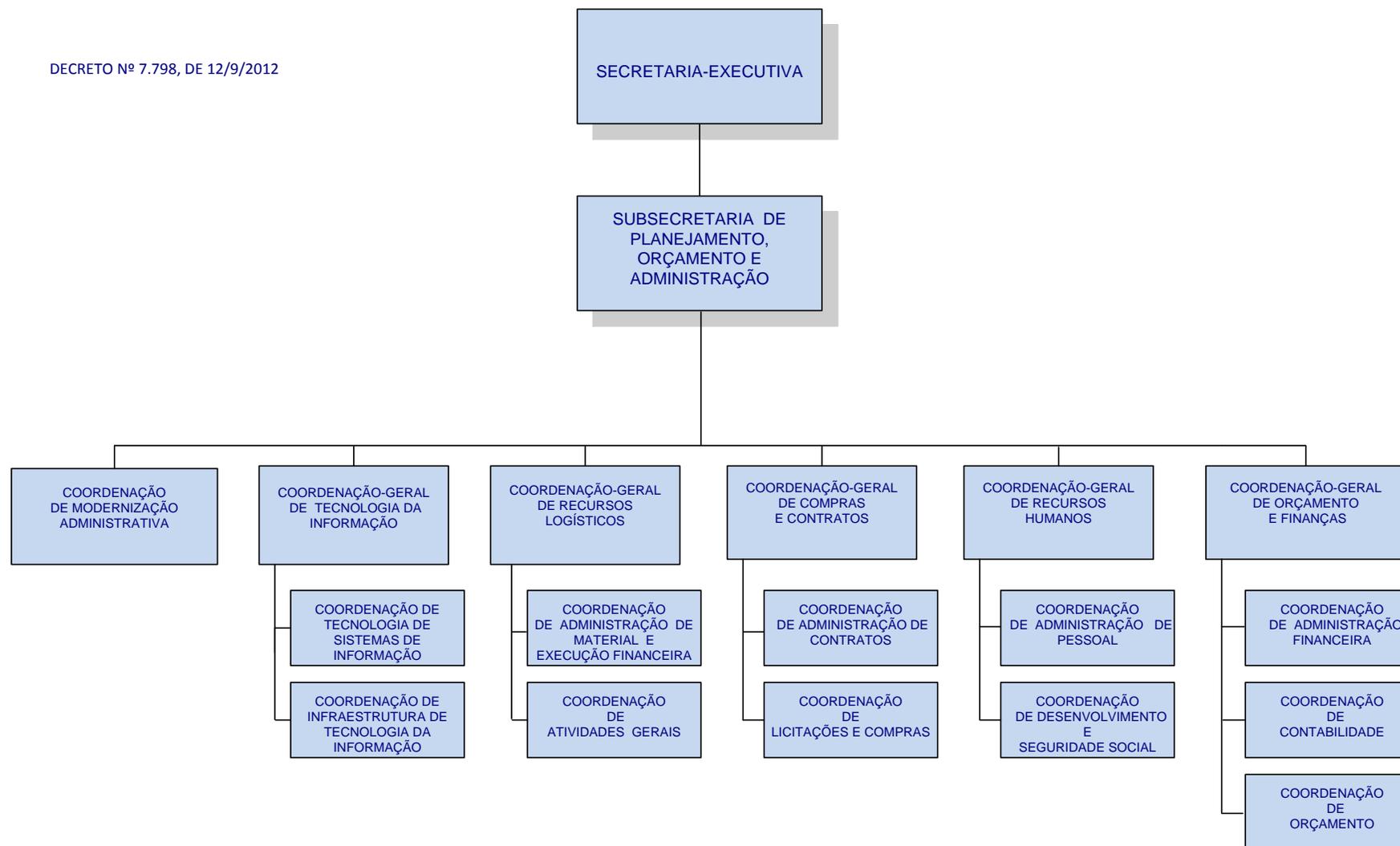
- planejar, coordenar e monitorar a implementação das atividades relativas à organização e modernização administrativa, e as relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, de Contabilidade, de Administração Financeira, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Administração de Recursos Humanos e de Serviços Gerais, no âmbito do Ministério;
- articular os sistemas referidos no item anterior com o órgão central e informar e orientar os órgãos do Ministério, sobre o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;
- orientar e consolidar a formalização das propostas orçamentárias do Ministério e de suas entidades vinculadas, incluídos o orçamento fiscal e o da seguridade social, compatibilizando-as com os objetivos, metas e alocação de recursos, em conformidade com as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;
- elaborar e consolidar os planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à apreciação superior;
- monitorar e avaliar projetos e atividades;
- desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; e
- realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário.

Como núcleo de suas atribuições regimentais, a SPOA tem como finalidade prover os órgãos do MME dos meios administrativos (recursos humanos, logísticos, orçamentários e financeiros, materiais e de tecnologia da informação) necessários à gestão de ações, projetos e programas, assegurando a manutenção e o funcionamento do Ministério, com vistas ao efetivo cumprimento da missão institucional desta Pasta. Assim, os macroprocessos da UJ tem como função apoiar, prioritariamente, os macroprocessos finalísticos.

1.3 Organograma Funcional

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA - MME

DECRETO Nº 7.798, DE 12/9/2012



A descrição sucinta das competências das unidades da estrutura básica da SPOA está especificada no subitem 2.3 deste Relatório.

Também, no desempenho de suas competências regimentais, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração conta com o apoio de grupos de trabalho, comissões e comitês, que atendem a orientações de órgãos centrais dos sistemas estruturadores ou de projetos específicos do Governo Federal. Tais colegiados foram instituídos, no âmbito do MME, para contribuir com o processo decisório, no que diz respeito às questões administrativas internas do Órgão. Nesse formato estão inseridos:

- I - a Comissão de Gestão de Logística Sustentável;
- II - a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);
- III - a Comissão para Coleta Seletiva Solidária;
- IV - o Grupo de Trabalho para elaborar o PDTI (Portaria Ministerial nº 48, de 6/2/2014);
- IV - o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI; e
- V - a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SubSIGA).

Ainda, como competência estendida, a SPOA integra o Comitê Gestor do Projeto de Assistência Técnica dos Setores de Energia e Mineral - META, conforme Portaria MME nº 528, de 12/9/2011, e a Comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 04/2014 - MME, firmado com a Sociedade de Propósito Específico - SPE Energia Olímpica S.A., nos termos da Portaria nº 1, de 20/2/2014, do Secretário-Executivo.

1.4 Macroprocessos

Os macroprocessos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração decorrem de sua atuação como órgão setorial dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal, quais sejam: (i) de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC; (ii) de Planejamento e de Orçamento Federal; (iii) de Administração Financeira Federal; (iv) de Contabilidade Federal; (v) de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP; (vi) de Serviços Gerais – SISG (vii) de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG; (viii) e de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA. Assim, os macroprocessos da SPOA têm como finalidade apoiar, prioritariamente, a execução dos macroprocessos finalísticos (primários) do MME, assegurando o funcionamento dos órgãos do Ministério para o efetivo cumprimento da missão institucional.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Em decorrência das atribuições da Subsecretaria, os serviços prestados às unidades internas do MME seguem as diretivas dos órgãos centrais dos sistemas federais (estruturadores), que atuam, de forma transversal, nos órgãos da Administração Pública.

No âmbito de alguns órgãos centrais dos sistemas já foram definidos macroprocessos específicos, quais sejam: (i) no Sistema de Contabilidade Federal, conforme Portaria STN nº 421, de 24/7/2013 (cinco Macroprocessos: de Acompanhamento e Avaliação Contábil, de Análise e Integridade Contábil; de Orientação sobre Execução Orçamentária e Financeira, de Tomada e Prestação de Contas, e do Sistema de Custos do Governo Federal); (ii) no Sistema de Administração Financeira Federal, nos termos da Portaria STN nº 278, de 17/5/2013 (dois Macroprocessos: de Elaboração da Programação Financeira Setorial e de Orientação sobre Execução Orçamentária e Financeira). Essa medida, além de buscar o fortalecimento dos referidos sistemas, fixa critérios para distribuição da Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE).

Portanto, mesmo sem uma matriz de processos formalmente estruturada e aprovada, o plano das ações e projetos da SPOA resulta da composição dos macroprocessos de suporte administrativo

vinculados diretamente às competências regimentais da Subsecretaria. Eles agregam diversos processos de trabalho por meio dos quais a UJ atua, conforme abaixo demonstrado:

MACROPROCESSOS DE APOIO	PROCESSOS BÁSICOS	PRINCIPAIS PRODUTOS
1) Gestão de Compras e Contratos.	<ul style="list-style-type: none"> - Aquisições de Bens e Serviços; - Administração de Contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de Procedimentos Licitatórios; - Instrução de Processos de Dispensa e Inexigibilidade; - Elaboração de Instrumentos Contratuais; - Instruções de Processos de Pagamento oriundos de Contratos; - Análise e Parecer acerca de Pedidos de Reajuste e Repactuação; - Gestão dos Contratos de Prestação de Serviços e Fornecimento de Material.
2) Gestão de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> - Administração de Pessoal; - Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plano Anual de Capacitação; - Cadastro de Pessoal; - Folha de Pagamento; - Aposentadorias e Pensões; - Ajuda de Custo; - Auxílio Moradia; - Assistência Médica e Odontológica; - Instrução de Processos Judiciais; - Programa de Qualidade de Vida; - Execução Orçamentária e Financeira.
3) Gestão de Tecnologia da Informação.	<ul style="list-style-type: none"> - Administração de Infraestrutura Tecnológica; - Administração de Tecnologia de Sistemas de Informação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Suporte Técnico aos Usuários; - Infraestrutura de Rede; - Segurança de Rede; - Desenvolvimento e (ou) Manutenção de Sistemas; - Administração de Banco de Dados; - Segurança da Informação; - Recursos de Telecomunicações.
4) Gestão de Orçamento e Finanças.	<ul style="list-style-type: none"> - Programação Orçamentária; - Administração Financeira; - Acompanhamento e Avaliação Contábil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Propostas Orçamentárias do MME e de suas Entidades Vinculadas (OFSS); - Descentralização de Créditos Orçamentários e de Recursos Financeiros; - Registros Contábeis.
5) Gestão de Recursos Logísticos.	<ul style="list-style-type: none"> - Administração de Serviços Gerais; - Gestão de Documentos de Arquivos; - Administração de Material; - Execução Orçamentária e Financeira. 	<ul style="list-style-type: none"> - Veículos Oficiais; - Execução Orçamentária e Financeira; - Controle de Diárias e Passagens; - Arquivo Central; - Protocolo Geral; - Documentação Bibliográfica; - Segurança das Instalações Físicas; - Obras e Serviços de Engenharia; - Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário; - Fiscalização dos Serviços de Limpeza, Copa e Brigada de Incêndio.
6) Organização Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos Normativos e Procedimentos Administrativos; - Consolidação e (ou) Revisão de Projetos de Estruturação Organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas e Procedimentos Administrativos; - Regimentos Internos; - Estrutura Regimental; - Padronização de Formulários; - Acompanhamento dos Indicadores de Desempenho da SPOA; - Relatório dos Atos de Delegação de Competência dos Gestores.

1.6 Principais Parceiros

Na sua área de atuação, a SPOA conta com parceiros internos e externos, que interagem para a execução dos serviços destinados à consecução dos objetivos por ela fixados. Esse ambiente contempla as unidades administrativas do MME e os órgãos públicos federais de interesse. Ainda, na prestação dos serviços aos clientes, a UJ tem o corpo funcional como um importante colaborador. Assim, resumidamente, os parceiros podem ser identificados da seguinte forma:

- Parceiros Internos: Órgãos da estrutura regimental do MME (órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado e órgãos específicos singulares).
- Parceiros Externos:
 - i) Órgãos centrais dos sistemas estruturadores do Poder Executivo Federal: a) Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Secretaria de Orçamento Federal, Secretaria de Gestão Pública, Secretaria de Patrimônio da União e Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação; e b) Ministério da Fazenda (Secretaria do Tesouro Nacional).
 - ii) Outros órgãos do Poder Executivo Federal: a) Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (Departamento de Segurança da Informação e Comunicações); b) Ministério da Justiça (Arquivo Nacional);
 - iii) Entidades vinculadas ao Ministério (autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista);
 - iv) Prestadores/Fornecedores de serviços: a) Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal – CAESB; b) Companhia Energética de Brasília – CEB; c) Operadoras dos serviços de Telefonia e Link com a Internet, entre outros.

2. PLANEJAMENTO DA UJ E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento das Ações

Em 2013, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração deu prosseguimento à estratégia adotada nos exercícios anteriores, buscando o pleno desempenho de suas atribuições regimentais, referendadas por meio do Decreto nº 7.798, de 2012. Com isso, manteve o planejamento de sua atuação embasada nas diretrizes estratégicas desta Pasta, em especial da Secretaria-Executiva, e nas orientações normativas emanadas dos órgãos centrais dos respectivos sistemas federais (de planejamento e orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de administração de recursos humanos e de serviços gerais, de organização e inovação institucional e de administração dos recursos de informação e informática).

No âmbito do Plano Plurianual do Governo Federal (PPA), o planejamento da UJ foi operado por meio do Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia (código 2119), no que se refere às ações de administração da Unidade e ao pagamento de benefícios e previdência do Quadro de Pessoal do MME. Neste Relatório, tais ações estão identificadas no subitem **2.2.1** (Ações - Orçamento Fiscal e da Seguridade – OFSS) e os resultados alcançados pela SPOA em 2013, apresentados em tópicos específicos das seguintes unidades executoras: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Coordenação-Geral de Recursos Humanos e Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (subitem **2.3**).

Dentro do plano preliminar de gestão do Ministério de Minas e Energia 2013, coube à UJ a ação: Acompanhar o Orçamento Fiscal do MME. Esse monitoramento, que integra as atividades do órgão setorial do sistema de orçamento, registrou, no período, o percentual de empenho de 98,9%, (Administração Direta e Indireta) considerando apenas as Despesas Discricionárias (Custeio e Investimento). Excluem-se as despesas contempladas no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, e as despesas com Benefícios ao Servidor (Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Assistência Médica e Assistência Pré-Escolar).

O Plano Anual de Desenvolvimento e Capacitação do MME para 2013, a cargo da UJ, priorizou a capacitação dos servidores do Ministério com base nas competências (conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao desempenho das atividades funcionais e, ainda, nos hiatos identificados no mapeamento de competências realizado no Órgão. Além de atender ao disposto no Decreto nº 5.707, de 23/2/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal, o Plano guarda consonância com as orientações do órgão central do Sistema de Administração de Recursos Humanos. Em 2013, foram realizados 94 eventos de capacitação em diversas áreas, dos quais 401 servidores participaram em, pelo menos, um evento de capacitação.

Na área de TI, as ações foram realizadas com base na versão preliminar do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, a ser revisado pelo Grupo de Trabalho constituído por meio da Portaria MME nº 48, de 6/2/2014, integrado por representantes dos órgãos do MME (GM, SE, SPE, SEE, SPG, SGM e SPOA), tendo como coordenador componente da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. Assim, o Plano deverá ser submetido à aprovação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, instituído pela Portaria MME nº 47, de 6/2/2014, sob a presidência do Secretário-Executivo. Com esse instrumento buscou-se assegurar o alinhamento de ações/projetos com as necessidades dos órgãos do Ministério. Ademais, o alinhamento do PDTI às áreas de negócio do MME está condicionado à elaboração e aprovação do Planejamento Estratégico desta Pasta.

Nesse contexto, o planejamento da SPOA foi conduzido nos moldes dos anos anteriores, dando continuidade às ações existentes, bem como desenvolvendo novos projetos, sempre visando à consecução dos objetivos fixados e à plena execução das competências institucionais da Subsecretaria. Em síntese, os resultados da UJ, estão concentrados nas seguintes atuações:

- modernização da infraestrutura predial e tecnológica;
- implementação de mecanismos de segurança física e de informação;
- otimização dos custos nas aquisições de bens e serviços;
- gestão orçamentária eficiente;
- manutenção da alta disponibilidade do ambiente tecnológico;
- melhoria das atividades de atendimento aos usuários de serviços de gestão interna;
- tratamento dos documentos de arquivos (massa documental);
- intensificação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; e
- assessoramento técnico nos assuntos de organização administrativa.

Os objetivos permanentes que ancoraram o desenvolvimento das ações e dos projetos da SPOA no desempenho de suas atribuições institucionais foram:

- buscar a agilidade no atendimento de demandas das diversas unidades administrativas do Ministério;
- promover a melhoria contínua da infraestrutura física e dos processos de trabalho;
- atuar com eficiência e transparência na gestão dos recursos orçamentários e financeiros;
- estimular a capacitação e o desenvolvimento do corpo funcional do Ministério;
- promover medidas socioambientais no ambiente de trabalho; e

– intensificar o processo de comunicação da UJ.

Ainda sobre os objetivos, eles estão sintetizados na meta intermediária da SPOA: *Otimizar a Gestão de Recursos do MME (humanos, materiais e financeiros)*, que compõe o processo de aferição do desempenho institucional do Ministério, referente ao período de 1º de outubro de 2012 a 30 de setembro de 2013 (4º ciclo de avaliação), conforme dispõe a Portaria nº 4, de 5 de fevereiro de 2013, do Secretário-Executivo. O resultado da aferição das metas intermediárias consta da Portaria SE nº 20, de 31 de outubro de 2013. A SPOA, como parte da Unidade de Avaliação, Secretaria-Executiva, alcançou 100% da meta intermediária fixada para o referido período.

Assim, para o alcance dos objetivos estabelecidos, as ações e os projetos levados a efeito pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração estão evidenciados ao longo deste Relatório.

Como estratégia a UJ manteve sua atuação alinhada aos seus objetivos e às diretrizes estratégicas do MME, sempre buscando aprimorar o processo de articulação e interação com os parceiros internos (demais unidades administrativas do MME) e com os parceiros externos, especialmente com os órgãos centrais dos sistemas estruturadores. Nesse sentido, por meio das unidades setoriais dos referidos sistemas, que integram a estrutura organizacional da SPOA, as atividades desenvolvidas compreenderam o atendimento ao calendário e às demandas dos referidos órgãos, além de ações conjuntas e intercâmbio de experiências.

Também como forma de atingir os objetivos vinculados aos macroprocessos da UJ (gestão de compras e contratos, de recursos humanos, de tecnologia da informação, de orçamento e finanças, de recursos logísticos e de organização administrativa), perante os riscos a eles associados, a SPOA procurou mitigá-los por meio de medidas, tais como:

- a) delegação de competência a executores das atividades dos macroprocessos, visando assegurar celeridade às decisões com a proximidade de fatos e pessoas, tendo em vista os serviços a serem prestados aos usuários;
- b) intensificada a interlocução com seus parceiros e colaboradores;
- c) capacitação dos servidores da Subsecretaria conforme as necessidades específicas identificadas no Plano Anual de Desenvolvimento e Capacitação (PADC-2013);
- d) uso racional dos recursos disponíveis (humanos, materiais e financeiros);
- e) aderência às orientações normativas emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal e dos órgãos de controle;
- f) revisão de procedimentos internos para simplificação de rotinas e melhoria do fluxo de trabalho;
- g) reuniões periódicas com os gestores para acompanhamento dos resultados da Subsecretaria;
- h) uso intensivo dos recursos de tecnologia da informação; e
- i) monitoramento permanente da infraestrutura e dos serviços de TI.

Como nos anos anteriores, em 2013, a SPOA, além de intensificar a interlocução com seus parceiros e colaboradores, empenhou-se em assegurar os recursos logísticos e orçamentários imprescindíveis ao adequado funcionamento dos órgãos do Ministério, para que conduzissem as competências regimentais estabelecidas no Decreto nº 7.798, de 2012.

Cabe destacar que, ao longo do exercício de 2013, a SPOA enfrentou algumas dificuldades na execução de seus objetivos, notadamente quanto à escassez de recursos humanos e à insuficiência de espaço físico no MME.

A primeira decorre da falta de pessoal técnico para atuar nas ações específicas ligadas aos macroprocessos da UJ, especialmente na área de tecnologia da informação, que conta com apenas um Analista de Tecnologia da Informação e desafios enormes para vencer. Por exemplo, ressalte-se

a tentativa de invasão na Rede/MME por organismos internacionais, conforme denúncia veiculada na mídia televisiva, no dia 7/10/2013.

A segunda dificuldade resulta do espaço insuficiente para acomodar de forma adequada todas as unidades organizacionais do MME.

Sobre tais obstáculos, a falta de pessoal qualificado é mais impactante, pois, embora as atividades regimentais da Unidade venham sendo executadas a contento, o quadro de pessoal da SPOA permanece o mesmo desde 2006 (13% do total do Ministério). Nos últimos anos houve ingresso, no quadro pessoal, de ex-empregados (anistiados), advindos de companhias/empresas extintas ligadas ao MME e retornados a este Órgão, contudo esses recursos humanos carecem de treinamento, visto que se encontram desatualizados.

2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

2.2.1 Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social – OFSS

Quadro 2 – Ações – OFSS (Quadro A.2.2.3.1)

Identificação da Ação						
Código	2004		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – Nacional.					
Iniciativa	-					
Objetivo	- Código: -					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia				Código: 2119	
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.839.680,00	3.605.180,00	3.269.825,25	3.269.075,51	3.239.075,51	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Pessoa Beneficiada		unidade	2.368	1.966	1.891	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Pessoa Beneficiada	unidade	0	

Identificação da Ação						
Código	2010		Tipo: Atividade			
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares – Nacional.					
Iniciativa	-					
Objetivo	- Código: -					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia				Código: 2119	
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
60.000,00	60.000,00	39.232,15	39.232,15	39.232,15	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Criança Atendida		unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			53	32	34	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Criança Atendida	unidade	0	

Identificação da Ação						
Código	2011		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - Nacional.					
Iniciativa	-					
Objetivo	- Código: -					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia				Código: 2119	
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.430.616,00	1.430.616,00	1.284.618,18	1.284.618,18	1.284.618,18	0	0
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
Pessoa Beneficiada		unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado	
			662	602	635	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Pessoa Beneficiada	unidade	0	

Identificação da Ação						
Código	2012		Tipo: Atividade			
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares – Nacional.					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código: -			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia				Código: 2119	
	Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não		Caso positivo: () PAC		() Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.540.000,00	4.240.000,00	4.215.988,64	4.215.988,64	4.215.988,64	0	0
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa Beneficiada			unidade	970	885	885
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Pessoa Beneficiada		unidade	0

Identificação da Ação						
Código	4572		Tipo: Atividade			
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código: -			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia				Código: 2119	
	Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não		Caso positivo: () PAC		() Brasil sem Miséria	
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
902.000,00	902.000,00	828.621,73	828.621,73	806.120,82	0	6.132,40
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Servidor Capacitado			unidade	350	350	401
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	12.264,00	0	Servidor Capacitado		unidade	6

Identificação da Ação						
Código	20TP					Tipo: Atividade
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Iniciativa	-					
Objetivo	-					Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia					Código: 2119
	Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
94.744.590,00	96.081.414,00	96.081.414,00	96.081.414,00	93.883.073,27	0	2.280.000,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Sem produto definido						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0	0	0	Sem produto definido			

Identificação da Ação						
Código	2000					Tipo: Atividade
Título	Administração da Unidade					
Iniciativa	-					
Objetivo	-					Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia					Código: 2119
	Tipo: Gestão e Manutenção					
Unidade Orçamentária	32000 - Ministério de Minas e Energia					
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
30.702.845,00	36.792.845,00	34.907.499,59	34.907.499,59	25.322.338,40	116.162,77	11.707.047,29
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Sem produto definido						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
392.177,56	7.150.727,21	889.458,01	Sem produto definido			

Análise Situacional

As ações “**2004 – Assistência Médica e Odontológica**”, “**2011 – Auxílio-Transporte**” e “**2012 – Auxílio-Alimentação**” permaneceu, praticamente, dentro dos números previstos, no que abrange os servidores do Quadro de Pessoal do MME. Com relação aos Exames Periódicos, a previsão ficou abaixo do esperado, considerando que vários servidores requisitados de empresas realizaram esses exames na empresa de origem, bem como outra parte de servidores que já faziam por conta própria seus exames de rotina e outros não se interessaram.

Quanto à ação “**2010 - Assistência Pré-Escolar**” não foi impactada pelo retorno dos anistiados em razão da faixa etária desses empregados, que hoje compõem o “Quadro em Extinção do MME e não possuem dependentes menores de 6 anos. A diminuição do quantitativo deu-se pelo alcance da idade máxima considerada para recebimento do benefício e do pouco nascimento de filhos dos servidores, haja vista que o quadro de pessoal do órgão é envelhecido.

Os números atinentes à execução da ação “**4572 - Capacitação de Servidores**” foram positivamente impactados em função das parcerias e acordos de cooperação técnica entre este Ministério de Minas e Energia e outros órgãos e empresas, gerando novas possibilidades de compartilhamento de informações, troca de experiências, permuta de instalações físicas e vagas em turmas de treinamento otimizando em 15% o número de servidores do MME treinados em relação à base física prevista na LOA (previsto 350, executado 401).

2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OS RESULTADOS DA SPOA

Em 2013, as ações da Unidade Jurisdicionada foram executadas no âmbito do **Programa de Gestão e Manutenção do Ministério de Minas e Energia** (código 2119), conforme consta do subitem 2.2.1 deste Relatório. Com isso, os resultados das Ações – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social são apresentados, na sequência, em tópicos específicos das unidades executoras que compõem esta UJ: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Coordenação-Geral de Recursos Humanos e Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

Outros resultados dos serviços prestados pela SPOA, a cargo da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, da Coordenação-Geral de Compras e Contratos e da Coordenação de Modernização Administrativa, também são descritos neste subitem.

2.3.1 COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS – CGRL

À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, obras e instalações, comunicações administrativas, documentação bibliográfica, transporte, zeladoria e reprografia, bem como as inerentes à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados na Unidade.

Neste exercício, a CGRL concentrou esforços no desenvolvimento de ações voltadas para melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos disponíveis, mantendo-se alinhada às diretrizes e às medidas de combate ao desperdício, implementadas pelo Governo Federal principalmente por meio do Programa de Eficiência no Gasto Público (PEG) e do Projeto Esplanada Sustentável (PES).

Desse modo, para otimizar a prestação de serviços aos servidores e demais usuários no âmbito do MME, foram conduzidos os projetos e as atividades, relacionados abaixo:

➤ Eficiência Energética no edifício do MME

- Conclusão do Projeto de Eficientização Energética no MME – dimerização das luminárias, com sensores de presença e de luminosidade, bem como o controle informatizado desse mecanismo, que propicia ao gestor a possibilidade de programação de toda iluminação predial, lâmpada a lâmpada, favorecendo, assim, a economia de energia elétrica por meio de uma gestão mais efetiva e eficiente. O sistema ainda proporciona o acompanhamento e a análise dos hábitos de consumo no prédio, possibilitando a identificação de gargalos e consequentes ações de combate ao desperdício.

Como resultado da ação acima descrita e também de mudanças de hábitos de consumo e racionalidade no uso das instalações, foi identificada uma economia de **19,20%** no valor da conta de energia, comparando os dados a partir de maio de 2013, mês subsequente ao início do funcionamento do novo sistema, com os dados correspondentes do ano de 2012.

MÊS DE REFERÊNCIA	REALIZADO 2012		REALIZADO 2013		ECONOMIA ALCANÇADA	% ECONOMIA
	KWH	VALOR DA CONTA	KWH	VALOR DA CONTA		
Maio	888	99.589,36	749	70.879,95	28.709,41	28,83%
Junho	786	76.553,43	785	64.980,26	11.573,17	15,12%
Julho	746	78.382,19	721	63.924,43	14.457,76	18,45%
Agosto	672	79.170,19	685	64.178,20	14.991,99	18,94%
Setembro	797	80.038,84	754	72.129,50	7.909,34	9,88%
Outubro	918	106.043,50	980	84.932,77	21.110,73	19,91%
Novembro	1020	105.323,77	844	79.082,23	26.241,54	24,92%
Dezembro	874	90.911,10	886	78.411,82	12.499,28	13,75%
Total	6.701	716.012,38	6.404	578.519,16	137.493,22	19,20%

- Instalação de um sistema de geração de energia elétrica por meio de painéis fotovoltaicos e demais componentes, de forma autônoma, na cobertura do prédio, para iluminação da calçada situada ao lado da fachada principal do Edifício do Ministério de Minas e Energia.
- Realização de estudos técnicos para a definição do sistema de refrigeração a ser adotado em substituição ao modelo atual (condicionadores de ar individualizados do tipo split), visando à sua modernização, de forma a torná-lo ambientalmente sustentável com a utilização de gás refrigerante ecológico (HFC 410A) em substituição a gás atual (R22, base de CFC), que agride a camada de ozônio da atmosfera, bem como otimizar a gestão, com automação computadorizada, que possibilitará o funcionamento ou desligamento por setores, de modo a obter eficiência energética com redução de consumo, além de reduzir gastos com a manutenção onerosa dos atuais aparelhos Splits.

Tais estudos subsidiaram, ainda, as justificativas junto à SOF/MPOG para a liberação de crédito especial a ser aplicado em tal ação de investimento, conforme disposto na Lei nº 12.940, de 27 de dezembro de 2013, (crédito no valor de R\$ 10 milhões, destinado ao Projeto de Otimização Energética do Edifício-Sede do Ministério de Minas e Energia, especificamente para eficiência energética/sistema de refrigeração).

- Substituição de seis geladeiras antigas por novas, produtos da linha branca, todas com classificação “A” no sistema brasileiro de etiquetagem (Inmetro) para avaliação do consumo/eficiência energética.

➤ Ações de Segurança e Conforto Ambiental no Ministério

- Manutenção dos sistemas de combate a incêndios com testes, eventual substituição de *splinters*, mangueiras, hidrantes externos e extintores. Período de 3 a 5 de outubro/2013.
- Realização da Semana de Prevenção Contra Incêndio, com a participação do CMBDF, mediante realização de palestras, produção e distribuição de cartilha informativa, simulações de sinistros, evacuação do prédio. Período: de 7 a 11 de outubro. 420 funcionários mobilizados.
- Formação de Brigada Voluntária, composta por servidores e funcionários terceirizados, mediante participação em curso de formação com duração de 12h.
- Substituição de mangueiras de combate a incêndio.
- Conclusão das obras de substituição de divisórias e forros em ambientes selecionados (gabinetes e salas de reunião) por materiais acústicos, visando dar segurança a informações estratégicas, bem como privacidade para a realização de estudos e reuniões técnicas nesses locais.
- Manutenção preventiva e corretiva do sistema ininterrupto de energia elétrica (Nobreak), instalado em 2012.
- Suporte à estruturação do sistema informatizado de segurança, com apoio à montagem de equipamentos e demais instalações da sala de monitoramento das imagens do circuito interno de vídeo/câmeras de segurança. Ação desenvolvida pela CGTI, com apoio logístico da CGRL.
- Suporte à implantação do sistema informatizado de controle de acesso às dependências do MME, por meio de instalação de catracas nas entradas principal e privativa e garagem, viabilizando o acesso por meio de crachá de identificação. Ação desenvolvida pela CGTI, com apoio logístico da CGRL.

➤ Ações de Implementação das Políticas de Logística Pública Sustentável

- Aplicação dos recursos oriundos da ampliação dos limites de empenho do MME devido à premiação referente ao reconhecimento dos melhores resultados e práticas apurados durante a execução do Projeto Esplanada Sustentável: instalação de medidores de água e energia elétrica individuais no Restaurante do MME, proporcionando mais controle pela administração predial, bem como a co-responsabilização da empresa contratada quanto aos aspectos econômicos, sociais e ambientais envolvidos no consumo de tais recursos. Por meio da Portaria SOF nº 58, de 24 de junho de 2013, foi ampliado os limites de empenho do Ministério em R\$ 63.534,00 (sessenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais), valor correspondente a 50% do valor economizado pela Administração direta do MME no exercício de 2012.
- Elaboração, aprovação e publicação do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012.
- Divulgação, por meio de exposição fotográfica, dos resultados obtidos pela Coleta Seletiva, já plenamente implantada no MME.

➤ Gestão de Documentos no MME

- A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos submeteu a primeira proposta de Código de Classificação e Tabela de Temporalidade à análise prévia do Arquivo Nacional, que apresentou parecer orientando reelaboração e análise dos instrumentos, atividade prevista para o ano de 2014.
- Digitalização do acervo documental - os serviços foram iniciados em agosto/2012, com o acervo da fase corrente, arquivado em diversas unidades do órgão, e, em 2013, foram estendidos aos documentos da fase intermediária, guardados no Arquivo Central do Ministério. Esses serviços permitirão acesso mais rápido e até simultâneo ao acervo documental, além de preservação dos documentos originais em papel, uma vez que restringe o manuseio dos originais em consulta simples. A conclusão desta etapa está prevista para julho/2014.
- Agrupamento de pastas funcionais referentes ao mesmo servidor: no tratamento técnico arquivístico de massa documental acumulada executado de agosto/2011 a junho/2012, as pastas funcionais foram triadas, higienizadas, acondicionadas em envelopes plásticos identificados, armazenadas em caixas-arquivo de papelão, identificadas com espelho (etiqueta) próprio e inseridas em banco de dados. Ainda, nesta etapa, foi iniciado, em 2013, o tratamento refinado dessa documentação com o agrupamento das pastas funcionais de um mesmo servidor que estejam acondicionadas em caixas distintas e a ordenação das pastas em ordem alfabética, respeitando-se o primeiro nome do servidor. Esses serviços permitirão melhor acesso aos documentos funcionais dos servidores do órgão e mais facilidade no gerenciamento destes assentamentos, que são caracterizados por longo prazo de guarda. A conclusão desta etapa está prevista para julho/2014.
- Aquisição de doze fragmentadoras de papéis, instaladas nos andares do edifício e nos Gabinetes do Ministro e do Secretário-Executivo, para uso compartilhado, com vistas a garantir a segurança da informação no desfazimento de documentos sigilosos.

2.3.2 COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH

À Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH compete planejar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades pertinentes a recursos humanos, compreendidas as de administração e desenvolvimento de pessoal, de assistência médica, odontológica e psicossocial, segundo diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, e, ainda, as de programação e execução orçamentária e financeira dos recursos consignados à Coordenação-Geral.

Na condição de órgão setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, a CGRH tem, ainda, como incumbência subsidiar a elaboração de projetos relacionados com políticas e desenvolvimento de recursos humanos e suprir as necessidades de pessoal no Ministério.

Todas as ações realizadas pela área de Recursos Humanos, em 2013, tiveram como meta a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados por este Ministério, com foco no desenvolvimento permanente do servidor e na adequação das competências requeridas aos objetivos institucionais.

As atividades da Coordenação-Geral decorrem da execução de ações específicas do **Programa 2119** (Gestão e Manutenção do MME). Na sequência, essas ações são identificadas, bem como os resultados a elas vinculados. No tocante às metas das ações, realizadas em 2013, estão apresentadas no Quadro A.2.2.3.1 deste Relatório.

Ação 4572 - Capacitações de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados.

Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados.

Ação 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados.

Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes.

Ação 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União.

Ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis.

Ação 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.

Integram as atividades básicas da CGRH:

- Anistia, enquadramento e reintegração de ex-empregados de empresas vinculadas ao MME, extintas ou privatizadas;
- Aposentadorias e pensões;
- Cadastro, pagamento, legislação de pessoal e instrução de processos judiciais;
- Desenvolvimento de recursos humanos, benefícios, seguridade e medicina social;
- Execução Orçamentária e Financeira; e
- Provisão, vacância, classificação e lotação de cargos.

Tabela 1 – Quadro Geral de Pessoal

QUADRO DE PESSOAL DO MME		
SITUAÇÃO	QUANTITATIVO	%
Ativo Permanente	203	7,29
Aposentado	727	26,09
Requisitado Administração Direta	32	1,15
Nomeado Cargo em Comissão	150	5,38
Natureza Especial	1	0,04
Membros de Poder e Agentes Políticos	1	0,04
Cedido	95	3,41
Requisitado Administração Indireta	48	1,72
Exerc. Descentralizado de Carreira	133	4,77
CLT Anistiado Judicial	28	1,01
CLT Anistiado Decreto	510	18,31
Beneficiário de Pensão	796	28,57
Contrato Temporário	4	0,14
Estagiário	58	2,08
TOTAL	2.786	100,00

QUADRO DE PESSOAL DA SPOA		
SITUAÇÃO	QUANTITATIVO	%
Ativo Permanente	129	52,65
Requisitado Administração Indireta	2	0,82
Nomeado cargo em Comissão	18	7,35
Requisitado Administração Direta	14	5,71
Exerc. Descentralizado de Carreira	7	2,86
CLT anistiado Judicial	8	3,27
CLT anistiado Decreto	41	16,73
Estagiário	26	10,61
TOTAL	245	100,00

Fonte: SIAPE

Tabela 2 – Pessoal em Exercício nas Áreas Finalísticas e de Suporte do MME

DESCRIÇÃO	2009		2010		2011		2012		2013	
	QTDE	%								
Pessoal na área finalística	211	33,49	259	37,65	245	35,25	262	39,22	252	39,01
Pessoal na área meio	419	66,51	429	62,35	450	64,75	406	60,78	394	60,99
Total Geral	630	100	688	100	695	100	668	100	646	100

Fonte: SIAPE/SGRH

➤ Retorno de Pessoal Anistiado nos termos da Lei nº 8.878, de 1994

O processo de retorno dos anistiados por força da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, foi iniciado em 2008, com o pessoal advindo da extinta Companhia Auxiliar de Empresas Elétricas Brasileiras – CAEEB e da extinta Siderurgia Brasileira – SIDERBRAS, e por último o retorno dos empregados oriundos da Companhia Siderúrgica Nacional – CSN. Desde então, o Órgão vem desenvolvendo exaustivo trabalho no sentido de efetivar o ingresso de anistiados aos quadros do MME, além de atender todas as demandas de revisões provocadas por esse contingente de pessoal.

EMPRESA	QUANTITATIVO DE RETORNO EM 2013
CAEEB	7
CSN	7
SIDERBRAS	0
TOTAL	14

➤ Exercício de Analistas de Infraestrutura*Tabela 3 – Exercício de Analistas de Infraestrutura*

UNIDADE	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA	
	ALOCAÇÃO	% DE ALOCAÇÃO
ASSEC	4	26,88
SE	12	24,74
SPE	25	18,28
SEE	23	12,90
SGM	12	12,90
SPG	17	4,30
TOTAL	93	100,00

Fonte: SGRH

Com a edição da MP nº 568, de 2012, convertida na Lei nº 12.702, de 2012, os cargos dos Analistas de Infraestrutura que estavam no Ministério de Minas e Energia foram redistribuídos ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

➤ Contrato Temporário (Lei nº 8.745, de 1993)*Tabela 4 – Vagas e Cargos*

CARGOS	QUANTIDADE
Cargo 1: Analista de Licitação	8
Cargo 2: Analista Financeiro	2
Cargo 3: Gerente de Projeto	3
Cargo 4: Gerente Técnico de Projeto	1
Cargo 5: Assistente Administrativo	1
Cargo 6: Assistente Financeiro	2
TOTAL	17

Fonte: Edital nº 1 – MME, de 15 de janeiro de 2013

A autorização contida na Portaria Interministerial MP/MME nº 456, de 28 de outubro de 2011, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, foi publicado o processo seletivo simplificado pra contratação por tempo determinado de profissionais de nível superior e de nível médio para atuação na equipe que constituirá a Unidade de Gestão de Projetos (UGP) do “Projeto de Assistência Técnica dos Setores de Energia e Mineral - Projeto META”, mediante as condições estabelecidas no Edital nº 1 - MME, de 15 de janeiro de 2013.

Realizado o processo seletivo, iniciou-se a contratação a partir de meados de setembro de 2013, com a contratação, até a presente data, de 4 (quatro) temporários sendo 1 (um) Analista de Licitação, 1 (um) Analista Financeiro, 1 (um) Gerente de Projeto e 1 (um) Assistente Administrativo.

➤ Despesas Realizadas com Pessoal do MME

Tabela 5 – Despesas de Pessoal do MME

DESPESAS COM PAGAMENTO DE PESSOAL - MME (R\$)			
DISCRIMINAÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA	2011	2012	2013
Aposentadorias e reformas	51.611.648,83	52.645.712,52	53.158.569,51
Pensões	33.565.251,91	35.115.640,26	36.840.368,85
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	61.725.153,85	59.294.005,25	59.941.937,48
Obrigações patronais	8.384.496,34	8.598.363,97	1.773.445,52
Outras despesas variáveis - pessoal civil	155.386,95	261.229,51	335.672,06
Sentenças judiciais	388.543,33	410.657,92	156.503,36
Despesas de exercícios anteriores	2.453.665,22	3.146.841,19	771.593,62
Ressarcimento de despesas de pessoal requisitado	20.121.572,50	19.415.392,21	23.910.922,93
Aplicações diretas - oper. Intraorçamentárias	5.194.318,13	4.499.575,16	11.399.799,26
Pessoal e Encargos Sociais	183.702.452,70	183.524.212,23	188.288.812,59
Transf. a inst. privadas sem fins lucrativos	2.592.250,80	2.507.915,56	3.021.919,81
Transferências ao exterior	7.329,71	-	716,28
Contratos por tempo determinado - pessoal civil	-	-	59.831,86
Outros benefícios assistenciais	102.415,64	136.794,24	216.692,72
Auxílio-creche	56.444,25	43.995,73	39.232,15
Serviços técnicos profissionais	393.735,45	364.449,23	291.154,83
Serviço de seleção e treinamento	526.511,12	601.663,92	822.958,54
Auxílio-alimentação	3.272.848,33	3.364.527,52	4.215.988,64
Obrigações tributárias e contributivas	2.132,00	-	-
Auxílio-transporte	725.950,90	1.347.725,85	1.284.618,18
Pensões especiais	-	-	7.225,40
Despesas de exercícios anteriores	-	-	-
Indenizações e restituições	1.199.688,72	1.074.428,49	1.023.353,48
Outras Despesas Correntes	8.776.891,28	9.305.706,30	10.983.691,89
TOTAL.....	192.479.343,98	192.829.918,53	199.272.504,48

Fonte: SIAFI

➤ Recadastramento de Servidores Aposentados e de Beneficiários de Pensão

O Decreto nº 7.141, de 29 de março de 2010, regulamentou a atualização de dados cadastrais dos aposentados e pensionistas da União que recebem proventos ou pensões à conta do Tesouro Nacional.

Importante ressaltar que a atualização cadastral de aposentados e pensionistas da União está, por força legal, a cargo da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SRH/MP, que celebrou ato de cooperação técnica com o Ministério da Previdência Social e com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a fim de que sejam alocados recursos tecnológicos e humanos, conhecimentos e infraestrutura para realização desse trabalho.

Os servidores que não se recadastraram receberam correspondência para, no prazo de 30 (trinta) dias, se apresentarem ou se recadastrarem, sob pena de suspensão do benefício, conforme prevê o art. 4º do Decreto nº 7.141, de 2010, com total alcance dos objetivos colimados.

Tabela 6 – Situação Final do Recadastramento de Aposentados e Pensionistas

SITUAÇÃO FUNCIONAL	RECADASTRADOS	SUSPENSOS	EXCLUÍDOS
Aposentados	581	01	01
Pensionistas	586	-	-

Fonte: CGRH

➤ Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

A CGRH desempenha um papel indutor e estratégico na identificação das necessidades de treinamento que buscam agregar conhecimento e valorização dos servidores, sendo que várias ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos foram realizadas no exercício de 2013 para atendimento dos servidores e empregados do MME, conforme os dados abaixo:

- Número de servidores com, pelo menos, 1 (um) evento de capacitação: 401
- Número de Eventos Realizados: 94

➤ Quantitativo de Ações de Treinamento e Respectivas Áreas de Atendimento

Tabela 7 – Ações de Treinamento

ÁREAS	QTDE/ AÇÕES	OBJETIVO	PARTICIPAÇÕES
Ações Administrativas	34	Desenvolver a capacidade do servidor para realizar suas atividades em gestão e administração, pareceres administrativos, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.	266
Ação em Língua Estrangeira	2	Promover a aprendizagem das línguas inglesa e espanhola, beneficiando 131 alunos das áreas finalística e meio, cujas atividades executadas requerem conhecimento nessas línguas estrangeiras.	131
Ações Técnicas Finalísticas	26	Proporcionar aos técnicos especializados (servidores, gestores e analistas de infraestrutura) conhecimentos específicos das áreas que atuam, de modo a permitir o desenvolvimento de competências estratégicas, técnicas e operacionais das áreas fins do MME.	157
Ações na Área de Legislação	7	Proporcionar aos servidores atualização e aprimoramento dos conhecimentos da estrutura da legislação nacional e internacional, o conteúdo da constituição, leis, decretos, portarias e resoluções, no âmbito dos objetivos do MME.	19
Ações de Tecnologia da Informação	13	Aprimorar conhecimento de servidores da área de Tecnologia da Informação, quanto à utilização de técnicas atualizadas e sua aplicação no desenvolvimento de sistemas e soluções, utilizando as melhores práticas de mercado.	127
Ações do Projeto Qualidade de Vida	4	Motivar e valorizar os servidores, com foco na satisfação e no crescimento da produtividade, e, conseqüentemente, na melhoria da saúde e qualidade de vida.	149
Ações em Educação Formal	8	Contribuir para a formação de servidores da Administração Pública Federal na área de gestão pública e finalística, sendo: 07 participações em projeto de pós-graduação avulso, 14 em projeto de graduação e 12 em Pós Graduação no contexto de Gestão Pública.	30

Fonte: CODES/CGRH

➤ Parcerias e Acordos de Cooperação Técnica firmados pelo Órgão

Para capacitar servidores por meio de troca de conhecimentos, informações e experiências, este Ministério assinou Acordos de Cooperação Técnica e estabeleceu parcerias, conforme a seguir demonstrado:

ÓRGÃO/EMPRESA	SITUAÇÃO	PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DO MME
Centrais Elétricas do Norte do Brasil – ELETRONORTE, da ELETROBRÁS: <ul style="list-style-type: none"> XX Seminário Nacional de Produção e Transmissão de Energia Elétrica - SNPTEE. 	Acordo de Cooperação	17
Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL: <ul style="list-style-type: none"> Curso de Teoria de Leilões; Reajuste Tarifário 	Parceria	39
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP: <ul style="list-style-type: none"> Oficina Gestão por Competência em Órgãos Públicos 	Parceria	8
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA: <ul style="list-style-type: none"> Avaliação de Impacto Ambiental. 	Acordo de Cooperação	4
Ministério do Turismo – MTur: <ul style="list-style-type: none"> Coaching como Ferramenta; Evento Cultural – Dia do Servidor. 	Parceria	79
Câmara de Comercialização de Energia Elétrica – CCEE: <ul style="list-style-type: none"> Curso de Comercialização de Energia Elétrica 	Parceria	41
Centro de Pesquisa de Energia Elétrica – CEPEL: <ul style="list-style-type: none"> Curso de Energia Eólica 	Parceria	26
TOTAL		214

➤ Política de Prevenção da Saúde Física, Emocional e Psicológica dos Servidores do MME

Essa medida foi iniciada em exercícios anteriores com o intuito de aperfeiçoar, dinamizar e direcionar ações básicas, práticas e metodologias voltadas para a “Educação”, para o “Programa de Qualidade de Vida” e para a “Medicina Preventiva”, e ainda persiste até hoje, em função do seu enfoque e objetivo principal que é o bem-estar dos servidores do MME, levando-se em conta as duas dimensões em que se relacionam com o Estado: servidor/cidadão e servidor/agente público.

Vários procedimentos e ações foram adotados para o alcance dos objetivos colimados nessa área, a saber:

a) Planos de Saúde

Relativamente aos cuidados com a saúde, este Ministério dispõe das seguintes alternativas ofertadas aos servidores:

- Contrato de Adesão nº 001/2012-MME, firmado com a GEAP – Fundação de Seguridade Social, assinado em 29/06/2012, sem ônus para o MME, com vigência fixada em 60 meses, pactuado com base nas Leis nºs 8.112/90 e 11.302/06, sendo que esta última dispõe sobre a assistência à saúde suplementar do servidor ativo, inativo, seus dependentes e pensionistas. Entretanto, recentemente, o Ministério do Planejamento firmou convênio com a Geap Autogestão em Saúde, para prestação de assistência à saúde suplementar dos servidores do Poder Executivo Federal.
- Os órgãos da administração direta que até o momento não possuíam convênio com a Geap serão automaticamente contemplados e os órgãos e entidades que possuíam convênio com a Geap, continuarão a ser assistidos pela operadora, sob as regras do novo convênio. A vigência do convênio é de 60 meses.

Tabela 8 – Plano de Saúde GEAP

MME								
SITUAÇÃO (GEAP)	ASSISTIDOS 2010		ASSISTIDOS 2011		ASSISTIDOS 2012		ASSISTIDOS 2013	
	QTDE	%	QTDE	%	QTDE	%	QTDE	%
Titulares em Atividade	486	22,95	585	27,63	472	23,09	504	25,85
Titulares Aposentados	479	22,62	457	21,59	450	22,02	421	21,59
Titulares Pensionistas	205	9,68	212	10,01	214	10,47	222	11,38
Dependentes (de ativos + de aposentados)	948	44,76	863	40,77	908	44,42	803	41,18
TOTAL	2.118	100,00	2.117	100,00	2.044	100,00	1.950	100,00

Fonte: CODES/CGRH - GEAP

- Termo de Acordo nº 01/2010, firmado com a Aliança Administradora de Benefícios de Saúde Ltda., sem ônus para o MME, objetivando a prestação de serviços de saúde suplementar aos servidores, dependentes e beneficiários, sendo que a adesão aos serviços é de livre escolha.

Tabela 9 – Plano de Saúde Aliança

MME								
SITUAÇÃO (ALIANÇA ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS DE SAÚDE)	ASSISTIDOS 2010		ASSISTIDOS 2011		ASSISTIDOS 2012		ASSISTIDOS 2013	
	QTDE	%	QTDE	%	QTDE	%	QTDE	%
Titulares em Atividade	47	33,10	30	41,67	24	39,34	16	32,65
Titulares Aposentados	7	4,93	8	11,11	6	9,84	12	24,49
Titulares Pensionistas	7	4,93	13	18,06	14	22,95	12	24,49
Dependentes (de ativos + de aposentados)	81	57,04	21	29,17	17	27,87	9	18,37
TOTAL	142	100	72	100	61	100	49	100

Fonte: CODES/CGRH - ALIANÇA

- Outros Planos de Saúde de Livre Escolha.

Tabela 10 – Outros Planos de Saúde

MME						
SITUAÇÃO (OUTROS PLANOS DE SAÚDE)	ASSISTIDOS 2011		ASSISTIDOS 2012		ASSISTIDOS 2013	
	QTDE	%	QTDE	%	QTDE	%
Titulares em Atividade	42	53,85	56	58,95	52	53,61
Titulares Aposentados	6	7,69	3	3,16	8	8,25
Titulares Pensionistas	1	1,28	1	1,05	1	1,03
Dependentes (de ativos + de aposentados)	29	37,18	35	36,84	36	37,11
TOTAL	78	100	95	100	97	100

Fonte: Plano de Saúde/CGRH

b) Medicina Social

Dispõe este Órgão, ainda, de uma Unidade de Assistência Médico/Odontológica, equipada para prestar assistência à saúde em caráter emergencial e preventivo, nas áreas abaixo citadas:

Tabela 11 – Áreas de Assistência à Saúde

ÁREAS	AÇÕES	QTDE
Clínica Médica / Enfermagem	a. Avaliação de níveis de glicose, triglicérides e colesterol; b. Verificação de pressão arterial, peso, altura, temperatura, pulso e respiração; c. Realização de eletrocardiogramas para servidores acima de 50 anos; d. Pedidos de exames laboratoriais ocasionais; e. Administração de medicamentos, conforme prescrição médica e com a presença do Médico do MME, quando necessário; f. Curativos, retirada de pontos, corpo estranho e aplicação de gelo e calor quando demandado; g. Encaminhamento e acompanhamento de pacientes a hospitais, bem como acompanhamento dos casos julgados necessários, após avaliação médica; h. Informativo bimestral com artigos voltados para a prevenção de doenças, manutenção da saúde, orientação alimentar e nutricional; e i. Campanhas contra hábitos viciosos de álcool, fumo e drogas.	3.129 (Clínica Médica) / 4.573 (Enfermagem)
Psicológica	a. atendimentos clínicos; b. atendimentos emergenciais; c. atendimentos solicitados por iniciativa das unidades de lotação dos servidores ou encaminhados pelos demais profissionais do Centro de Atendimento Médico; e d. Levantamento/mapeamento do “estado psicológico” geral para possibilitar montagem de estratégias.	885
Odontológica	a. Programa preventivo da Saúde Bucal; b. Triagem e encaminhamento para tratamentos externos; c. atendimentos emergenciais; e d. Trabalhos específicos para pacientes infanto-juvenis (dependentes).	1.322

Importante ressaltar que foram 7.702 atendimentos na área Clínica Médica/Enfermagem, 885 na área de Psicologia e 1.322 atendimentos na área Odontológica.

c) Programa Qualidade de Vida no âmbito do MME

Ações que visam promover a sensibilização para mudanças atitudinais de forma a afetar positivamente a produtividade, o bem-estar e a criatividade dos servidores desta Instituição.

Tabela 12 – Ações de Qualidade de Vida

ATIVIDADE	BENEFICIADO	2009	2010	2011	2012	2013
		QTDE	QTDE	QTDE	QTDE	QTDE
Massagem Expressa	Participações	**	133	461	594	**
Cinema Cultural	Exibições	28	21	36	39	35
	Participações	336	357	504	507	385
Eventos Culturais e Comemorativos	Nº de eventos	**	04	07	04	04
	Participações	**	308	143	222	140

Fonte: CODES/CGRH

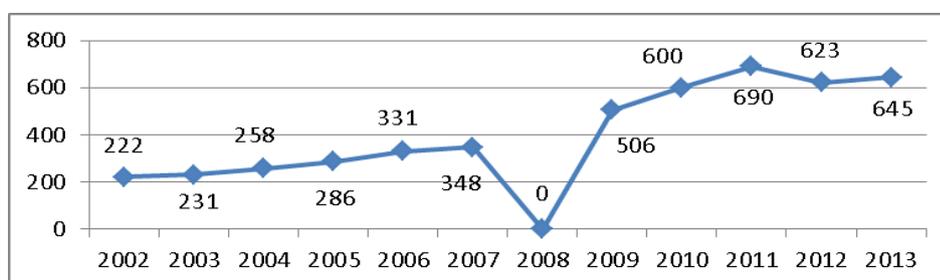
- Campanha de Vacinação

Ao longo dos anos foi detectado que a gripe é uma das maiores causas de absenteísmo ao trabalho no MME, afetando a produtividade e a qualidade de vida dos servidores.

Como ação preventiva, adotou-se a Campanha Anual de Vacinação Contra a Gripe. É ministrada Vacina Antigripal em todos os servidores e empregados do Órgão, preliminarmente ao começo da temporada de gripe, para que seus efeitos imunizantes se façam sentir antes da chegada do “inverno”, nos meses de junho/julho, período onde a virose se manifesta de forma mais acentuada. Desde então, observa-se considerável redução do absenteísmo ocasionado pela ocorrência de gripes no âmbito deste Órgão.

Tabela 13 – Campanha de Vacinação contra Gripe no MME

CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA GRIPE		
ANO DE VACINAÇÃO	VACINADOS	OBSERVAÇÃO
2002	222	
2003	231	
2004	258	
2005	286	
2006	331	
2007	348	
2008	0	Não houve vacinação - falta de vacina no mercado
2009	506	
2010	600	(H1N1 e Gripe Comum)
2011	690	(H1N1 e Gripe Comum)
2012	623	(H1N1 e Gripe Comum)
2013	645	(H1N1 e Gripe Comum)



Fonte: Área Médica/CGRH

- Exames Médicos Periódicos

A realização de exames médicos periódicos tem como objetivo, prioritariamente, a preservação da saúde dos servidores e empregados, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais a que estão sujeitos.

A legislação vigente atribui, aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, a responsabilidade pelo planejamento e pela realização dos exames médicos periódicos dos servidores e empregados públicos anistiados e ativos, a cargo das unidades de recursos humanos, conforme orienta a Portaria Normativa SRH/MP nº 4, de 15/09/2009.

Em 2013, a realização dos exames médicos periódicos abrangeu 454 servidores ativos em exercício neste Ministério, com idade a partir de 45 anos, com os seguintes exames:

TIPO DE EXAME	INDICAÇÃO
Hemograma completo; glicemia de jejum; urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS); creatinina; colesterol total e triglicérides; AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO); e ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP).	Exame aplicado em homens e mulheres com idade até 50 anos.
Hemograma completo; glicemia de jejum; urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS); creatinina; colesterol total e triglicérides; AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO); ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP); e pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico).	Exame aplicado em mulheres com idade superior a 50 anos.
Hemograma completo; glicemia de jejum; urina tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia - EAS); creatinina; colesterol total e triglicérides; AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO); ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP); pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico); e PSA (livre e total).	Exame aplicado em homens com idade superior a 50 anos.
Mamografia com avaliação clínica e laudo médico.	Exame aplicado em mulheres com idade superior a 50 anos.
Oftalmológico com avaliação clínica e laudo médico.	Exame aplicado em homens e mulheres com idade superior a 45 anos.

➤ Estágio Supervisionado

O estágio oferecido pelo MME, sob a supervisão da CGRH, objetiva proporcionar ao estudante conhecimentos e vivências práticas além dos acadêmicos, tais como: lidar com situações profissionais adversas.

Esse programa oferece oportunidade aos estagiários para melhor avaliar a opção profissional e relacioná-la ao potencial e anseio, além do conhecimento das dificuldades inerentes ao campo profissional, sem contar que poderão apresentar propostas inovadoras capazes de validar o crescimento profissional e pessoal e ainda contribuir para o desenvolvimento das ações das unidades de atuação neste Ministério. Essa mão de obra estagiária muito tem auxiliado na execução de serviços administrativos.

Ademais, a partir da instituição do “Plano de Orientação e Desenvolvimento de Estagiários – PODE” no exercício de 2010, são oferecidas, por meio de ações voluntárias de servidores do Quadro do MME, conhecimentos, habilidades e orientações aos jovens estudantes, para um bom desempenho e melhor relacionamento profissional e pessoal, a saber:

AÇÕES	PERÍODO	Nº DE PARTICIPANTES
1. Palestra Introdutória	Março	45
2. Word Básico	Agosto	24
3. Excel Básico	Setembro	25

2.3.3 COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI

A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI tem como competência planejar, coordenar, promover e acompanhar as atividades, programas e projetos relativos à tecnologia da informação e, especificamente, orientar a formulação de estratégias e diretrizes de planejamento de tecnologia da informação para o Ministério; proporcionar aos órgãos do Ministério meios e recursos técnicos de tecnologia da informação que facilitem o desenvolvimento das atividades, bem como o acesso às informações e base de dados disponíveis; dimensionar e especificar as aquisições de equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, como também aprovar, tecnicamente, os processos pertinentes no âmbito do Ministério; e promover a manutenção do “site” do Ministério, na Internet e Intranet, em articulação com a Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro. Ainda, está a cargo da CGTI a condução das atividades de telecomunicações, conforme o disposto na Portaria SPOA nº 54, de 6/9/2010.

Na sua área de atuação a CGTI desenvolveu alguns projetos e atividades para melhorar a infraestrutura de tecnologia do MME, e assim disponibilizar serviços de qualidade aos usuários, conforme a seguir relacionados:

PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIABILIZADOS

➤ Solução de Pesquisa Textual (Search Appliance)

Objeto: instalação da solução corporativa de pesquisa de informações, representada por sistema integrado de hardware e software (appliance), incluindo serviços de instalação, configuração e implantação inicial, desenvolvimento, customização, consultoria, parametrização e reconfiguração, suporte técnico “on site” e treinamento. O Software componente da solução em questão é destinado à pesquisa textual e o hardware à execução da ferramenta. O processo de aquisição foi concluído no final do exercício de 2012, resultando na formalização do Contrato nº 36/2012-MME, enquanto que sua instalação somente pôde ocorrer em 2013, assim como a operacionalização do aplicativo.

Atualmente é crescente a demanda dos usuários em geral por busca e pesquisa de dados e informações. De igual modo, os usuários internos deste Órgão (de todos os setores) necessitam buscar informações diversas (técnicas ou administrativas) e com agilidade e precisão. Outro fator motivador da aquisição em comento é o advento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que enseja aumento crescente no volume de solicitações externas, principalmente nos 2 (dois) últimos anos, que devem ser atendidas com rapidez e a segurança necessária.

Ante o exposto, e amparado também pela necessidade de melhoria e atualização permanente do ambiente de TI do MME, frente à contínua e rápida evolução dos recursos tecnológicos, a CGTI identificou a solução de pesquisa textual acima referida e tratou de adquiri-la, já que essa solução localiza quaisquer informações, documentos e processos armazenados nos repositórios informados e ainda executa sua indexação, tornando a informação requisitada disponível e acessível, e com a segurança necessária.

Assim, o ambiente de tecnologia e informação deste Ministério, após a aquisição e instalação da Solução Search Appliance, passou a contar com recurso técnico específico e único para busca, localização e disponibilização de informações precisas e atualizadas, sob a forma de dados ou por documentos e processos, seja com origem em sites, portais, banco de dados ou repositórios.

Sem dúvida, como resultado, a aquisição em comento possibilitou amplo acesso dos usuários (interno e externo) à informação, rapidez no atendimento ao público, segurança e precisão na busca,

ou seja, novos caminhos no trato da informação, ensejando até um aumento de produtividade, em face do decréscimo no tempo de resposta das inúmeras solicitações recebidas contínua e diariamente.

➤ Balanceador de Carga

Objeto: contratação de empresa de Tecnologia da Informação especializada no fornecimento e implantação de: solução de controle de acesso às aplicações/serviços; solução de alta disponibilidade global às aplicações/serviços; e solução de VPN – SSL e SSO, representadas por sistema integrado de hardware e software (appliance), mais os serviços de instalação, configuração e implantação inicial, desenvolvimento, customização, parametrização e reconfiguração, manutenção técnica corretiva (garantia) e treinamento. A aquisição do Balanceador de Carga ocorreu no início de 2013, objeto do Contrato nº 57/2012-MME, e nessa mesma época foi concluída sua instalação e operacionalização.

Ante a ampla utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados aos usuários internos, faz-se necessário prover o Órgão de infraestrutura com alto desempenho, adequada para tráfego de informações e sistemas críticos de TI; que garanta alta disponibilidade e desempenho, quando do acesso aos sistemas corporativos; que permita o balanceamento de carga das requisições com origem na internet, para os servidores de rede dos órgãos contratantes; que possibilite a detecção de ocorrência de falha nos links de acesso à internet e redirecione o tráfego de rede para o link operante; e ainda, que permita a integração com os sistemas de virtualização, de forma a criar mecanismos para disparo de requisições de provisionamento de novas máquinas virtuais, a partir da detecção automática de sobrecarga nessas máquinas.

Após a aquisição e instalação da Solução de Balanceador de Carga é possível observar os seguintes benefícios no ambiente: aumento da disponibilidade e da velocidade dos serviços de internet, em face do balanceamento de carga dos links; uso otimizado de máquinas virtuais, situação que muito contribui para o aumento da disponibilidade dos serviços; aumento da velocidade de atendimento das requisições dos usuários, com relação ao acesso às aplicações e serviços de rede; total disponibilidade para acesso à internet; com aumento do nível de confiabilidade dos usuários na CGTI; aumento da proteção, quando do acesso às aplicações e sistemas da rede do MME (consoante o índice de segurança definido em análise de risco); não há obrigatoriedade de devolução do hardware e do software para o fornecedor, sendo que a solução permanecerá em uso no MME, após o término do contrato, para atendimento das necessidades dos usuários; compatibilidade com os sistemas legados e interação entre os mesmos; transferência do conhecimento técnico, mediante treinamento e capacitação acerca do uso e do desenvolvimento da solução.

➤ CFTV – Sistema de Monitoramento Digital (SMD)

Objeto: contratação de empresa de Tecnologia da Informação especializada no fornecimento, implantação e instalação de equipamentos e sistema de monitoramento digital (SMD) por câmeras IP ('Internet Protocol'). O sistema de monitoramento em questão foi adquirido no final do exercício de 2012, objeto do Contrato nº 38/2012-MME, enquanto que sua instalação somente pôde ocorrer em 2013, assim como a operacionalização do sistema e câmeras.

Atualmente, os órgãos públicos necessitam de aparatos técnicos capazes de detectar com precisão eventos que possam danificar o Patrimônio Público ou atentar contra a integridade física e moral de autoridades, servidores e terceiros (visitantes ou prestadores de serviços). No exercício anterior este Ministério sofreu várias tentativas e uma invasão, de fato, por parte de pessoas que protestavam contra determinadas Ações de Governo.

Ante essa situação, tornou-se imprescindível, e inadiável, dotar a área de segurança do MME, de um aparato técnico capaz de monitorar diuturnamente o Edifício Sede/MME e as áreas adjacentes no momento das ocorrências, de forma a possibilitar agilidade na adoção das medidas protetivas competentes. Desse modo, a CGTI identificou um sistema de segurança composto de circuito interno de TV (CFTV), com equipamentos de comprovada qualidade de resolução, bem como definiu o número suficiente de câmeras para monitoramento visual remoto das vias de acesso e todos os andares deste Órgão, em apoio às atividades de segurança.

Dessa forma, após a aquisição e instalação do Sistema de Monitoramento Digital (SMD) nos ambientes deste Ministério, a Área de Segurança da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos passou a monitorar diuturnamente as dependências e áreas próximas ao MME, a fim de detectar eventos danosos para o patrimônio e para as pessoas, os agentes responsáveis por atividades suspeitas ou ilegais, adoção de soluções protetivas, inclusive, as autoridades militares (CBM-DF e PM-DF), se for o caso.

Obviamente, a monitoração visual (24h) é feita por profissionais (responsáveis pela segurança do MME) devidamente treinados na operacionalização do Sistema em questão, inclusive no que diz respeito aos recursos técnicos de gravação e tratamento de imagens disponibilizadas pelo sistema.

➤ Consultoria Gartner

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação e comunicações, na forma de assinaturas, para acesso a uma Base de Conhecimentos – BC em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências. A contratação dos serviços em tela ocorreu no final do exercício de 2012, tendo sido disponibilizados a partir da assinatura do Contrato nº 53/2012-MME, em 20/12/2012.

É corrente no ramo de TI a contínua atualização ou inovação de produtos e serviços, sem contar inúmeras opções de soluções facultadas pelo modismo e pelas mudanças de padrão, que só geram incertezas no momento de se optar por determinada ferramenta. Isso se deve à grande quantidade de informações dispersas divulgadas pelas mídias, e até mesmo contraditórias, acerca das características, dos componentes e dos serviços de tecnologia ofertados pelo mercado.

Os gestores de TI são constantemente instados a tomar decisões estratégicas em curto espaço de tempo, subsidiados apenas por sua experiência profissional e no discernimento pessoal, visto que não dispõem de tempo para acompanhar, cotidianamente, os movimentos do mercado de informática sobre as novas tendências, podendo, inclusive, incorrer em equívocos. Por exemplo, a identificação da maturidade das tecnologias e produtos é importante para não ensejar opções por produtos e tecnologias em fase final do ciclo de vida. Estas têm reduzido universo de suporte técnico, manutenção e atualizações, podendo requerer substituição antecipada e despesas extras.

Por isso os gestores de TI necessitam buscar informações técnicas junto a fontes especializadas e mais confiáveis.

Em face dessa necessidade dos gestores, surgiram organizações especializadas na pesquisa de novos produtos e serviços tecnológicos, inclusive com avaliação das características técnicas e eficiência e catalogação dos mesmos, com disponibilização de informações técnicas suficientes para apoiar a tomada de decisão estratégica e assim contribuir para a redução de incertezas e do risco da adoção de decisões equivocadas. Portanto, dispor de informações técnicas confiáveis, acerca das novas tecnologias lançadas no mercado de TI, é imprescindível para os gestores conhecerem bem suas aplicações, destinação, características, ciclo de maturidade e os benefícios, bem como os principais critérios de seleção e escolha, mostrando-se excelente instrumento para subsidiar a tomada de decisão.

Os benefícios dessa contratação para o MME são: segurança dos gestores na tomada de decisões sobre projetos complexos ou os que utilizem soluções tecnológicas ainda não disseminadas; redução do tempo relativo ao processo de escolha das tecnologias, ante a cessão de base de dados técnicos atualizada; monitoramento do ciclo de amadurecimento das novas tecnologias (indicando o estágio de menor risco para sua adoção); minimização dos riscos e desafios causados por eventual atraso e mais custo para implantação das ferramentas; redução do risco com aquisições equivocadas, balizadas em critérios secundários e impróprios.

➤ Rede Sem Fio (Wireless)

Objeto: solução de rede local sem fio (wireless), incluindo ponto de acesso, controlador WLAN, gerência WLAN centralizada, dispositivo de alimentação elétrica (PoE) e MiniGbic, bem como instalação, manutenção, treinamento e garantia da solução. A contratação da solução de Rede Sem Fio e respectiva instalação ocorreram no exercício de 2012, objeto do Contrato nº 17/2012-MME, mantendo-se em plena atividade desde então.

O MME tem investido largamente na modernização dos recursos de tecnologia da informação e comunicações, de forma a ensejar melhoria no processamento e armazenamento das informações, por meio eletrônico, bem como disseminar o uso do processo administrativo digital, em substituição ao processo com uso do papel, contribuindo, assim, positivamente para o meio ambiente. Todavia, a infraestrutura de rede sem fio deste Órgão se apresentava com alto grau de defasagem tecnológica, não permitindo padronização, gerenciamento e segurança nos serviços wireless, nem cobertura de todos os ambientes do prédio. Esse cenário impacta a segurança e a gestão dos elementos ativos de rede, visto que tais restrições tecnológicas limitam o rol dos recursos tecnológicos disponibilizados pela CGTI.

A solução de Rede Local Sem Fio (Wireless) instalada neste Órgão propicia a conexão dos tablets disponibilizados às autoridades, melhor utilização dos dispositivos telefônicos sem fio do Sistema de Telefonia IP, acesso de visitantes à Internet, supre facilmente eventuais necessidades de conexão das estações de trabalho que necessitam de acesso seguro às informações armazenadas na rede/MME, quando não há condições de atendimento imediato por meio do cabeamento estruturado, quer sejam demandas reprimidas, iminentes ou aquelas oriundas da necessidade de remanejamento de estações de trabalho.

➤ Videoconferência

Objeto: instalação de novos equipamentos de videoconferência em todos os ambientes de reunião. A aquisição desses equipamentos ocorreu em 2012, objeto do Contrato nº 46/2012-MME, sendo que após a instalação permanecem em pleno funcionamento desde então.

Os equipamentos antigos se encontram defasados e em número insuficiente para atendimento de diversas demandas pela ferramenta de videoconferência, excelente meio de comunicação e de interação com os demais órgãos, inclusive com aqueles sediados em outras unidades da federação, por isso, bastante utilizado pelas Secretarias deste Órgão e pelo Gabinete do Ministro.

Os ganhos técnicos, com a atualização dos equipamentos antigos são:

- realização de videoconferência multiponto, denominado MCU – Multipoint Control Unit, com imagens de alta definição – HD;
- gravação digital da videoconferência, permitindo acesso posterior ao conteúdo gravado para conferência de temas, deliberações, participantes, detalhamento do conteúdo etc, no modelo de “ata digital”; e

- gravação de depoimentos, em especial, do Titular da Pasta de Minas e Energia, com posterior disponibilização da gravação no sítio do MME, ou em qualquer outro meio de comunicação, por meio de solução de Media Center.

➤ Solução para Controle de Acesso

Objetivo: aquisição de solução de controle de acesso, para incremento da segurança física do MME, com integração de outras soluções tecnológicas (acesso, crachá, patrimônio etc).

A vulnerabilidade do prédio é item de constante preocupação dos atuais gestores. Assim, não obstante a liberdade de acesso do cidadão ao prédio/MME, como órgão público, faz-se necessário controlar o acesso, bem como a movimentação de servidores, prestadores de serviços, estagiários, visitantes nas dependências do Órgão, daí a idealização do projeto em comento, com o objetivo de garantir a segurança do patrimônio e física das pessoas que trabalham ou visitam o MME e o MTur.

Etapas dos Projetos:

- geração de imagens do CFTV de alta definição, em ambiente Web e a qualquer momento (com acesso remoto por pessoas autorizadas), com garantia total do controle sobre todos os ambientes do MME, inclusive com visão da área externa;
- aquisição de sistema para controle de acesso, a ser instalado nas portarias principal e privativa, visando identificação de pessoas, do patrimônio móvel e dos objetos que adentrarem no ambiente do MME/MTUR; e
- aquisição de sistema de gestão de imagens CFTV.

➤ Certificados Digitais

Objeto: aquisição de Certificados Digitais.

Nos últimos anos, diversos sistemas foram implantados no ambiente tecnológico do MME, objetivando a disponibilização de informações institucionais para apoio do processo de tomada de decisão dos gestores, bem como para acesso da sociedade às informações da Pasta de Minas e Energia. No entanto, algumas informações e dados institucionais são de acesso restrito, como aqueles relacionados ao acompanhamento e monitoramento dos empreendimentos do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC (até sua validação pela Casa Civil da Presidência da República).

E para garantir um nível de sigilo adequado e uma conexão mais segura, através do protocolo Secure Sockets Layer – SSL, fez-se indispensável a aquisição de certificados digitais com cifragem única de 128 bits, com PKI gerenciada, e ainda, com ciclo de vida e status em tempo real (24 horas por 7 (sete) dias da semana).

➤ Serviços de Telefonia LDN – LDI

Objeto: contratação de Serviços de Telefonia com os seguintes itens:

- Grupo 1: Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) na Modalidade Local através de entroncamento digital;
- Grupo 2: Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) na Modalidade Local através de linhas diretas analógicas; e
- Grupo 3: Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) na Modalidade Longa Distância Nacional e Internacional.

Os contratos de telefonia anteriores, celebrados com as empresas Embratel (Contratos nºs 30/2008 e 17/2007) e Brasil Telecom (Contrato nº 16/2007), eram financeiramente desvantajosos para este Órgão, aliado ao fato de os serviços não estavam bem definidos no instrumento contratual, dificultando as ações de fiscalização. Para sanar tais dificuldades, e tendo em vista a existência de várias operadoras dos serviços de telefonia, optou-se por efetivar novas contratações, desta feita com serviços melhor definidos.

O Resultado das novas contratações são preços bem menores do que aqueles contratados anteriormente - ganhos financeiros da ordem percentual de 6,25% a 91,77%, com serviços melhor definidos, de fácil acompanhamento e fiscalização, prestados pelas seguintes empresas:

- Grupo 1: Intelig Telecomunicações Ltda;
- Grupo 2: Brasil Telecom S.A.; e
- Grupo 3: Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A. – Embratel.

➤ Sala de Telepresença

Objeto: aquisição de Sala de Telepresença.

O Ministério de Minas e Energia tem por competências as áreas de geologia, recursos minerais e energéticos; aproveitamento da energia hidráulica; mineração e metalurgia; e petróleo, combustível e energia elétrica, incluindo a nuclear. Em 2004, foi criado pela Lei 10.848, o Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico (CMSE), cuja função é acompanhar e avaliar permanentemente a continuidade e a segurança do suprimento eletroenergético em todo o território nacional.

Ante a importância de sua missão institucional, há que se dotar o órgão da infraestrutura necessária ao cumprimento de suas competências legais, com constante adequação do aparelhamento técnico das áreas fins, de modo que contem com recursos tecnológicos modernos e compatíveis com suas responsabilidades.

A fim de disponibilizar uma solução única e moderna de comunicação ao Gabinete do Ministro, de modo a permitir a coordenação de reuniões, mediante a conexão integrada, por vídeo conferência, de diversas unidades ou órgãos internos e organismos nacionais e internacionais (seja sediados na mesma cidade ou em estados ou países diferentes), com uma sensação de presença o mais realista possível, adquiriu-se a Solução ou Sala de Telepresença, equipada com modernos recursos tecnológicos, mobiliário padronizado para propiciar os efeitos de presença desejados.

O resultado é que a sensação de presença permite maior interação entre os participantes da reunião, o que enseja maior produtividade dos participantes, sem que haja necessidade dos gestores deste Órgão se deslocarem para outros locais ou Unidades da Federação.

➤ Licenciamento Microsoft

Objeto: aquisição de licenças do fabricante Microsoft e contratação de serviço Software Assurance, com suporte e atualização pelo período de 3 (três) anos. A contratação do licenciamento Microsoft ocorreu em 2013, por meio do Contrato nº 05/2013-MME.

Os órgãos públicos devem cumprir as normas que regulamentam o direito autoral e o da propriedade intelectual – Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País, com previsão das penas cabíveis no caso de violação dos direitos do autor de programa de computador, que variam de 6 meses a 4 anos de detenção e multa (conforme o caso).

Inseridos nesse rol do direito autoral estão as licenças de uso dos softwares, todavia, no caso deste Órgão, considerou-se a viabilidade do uso de software livre, ancorado em diretrizes estratégicas do Governo Federal, com vistas à redução de custos com licenciamento de software.

Mas a realidade do MME é que existe licenciamento para todas as suas estações de trabalho, bem como para o ambiente de servidores, contemplando não só os sistemas operacionais como a Suíte Microsoft Office, os Sistemas Gerenciador de Banco de Dados e de Mensageria.

Por se tratar de ferramentas de uso em larga escala nas atividades diárias dos servidores do MME, o custo já gasto com treinamento, cultura organizacional, legado histórico e configurações de soluções e de equipamentos não podem ser desconsiderados. Nos últimos anos o MME tem utilizado soluções Microsoft, com o agravante de que, no âmbito da rede corporativa, mais de 95% dos documentos são gerados pelos aplicativos Microsoft.

As suítes de automação de escritório da Microsoft dominam os mercados corporativos e domésticos brasileiro, razão pela qual a maioria dos servidores já conhece, utiliza e domina tais ferramentas fora do ambiente de trabalho. Nesse caso, a inserção de solução diferente requer significativo investimento em mudança de cultura e na administração de conflitos gerados pelo uso de novas suítes. Daí conclui-se que a migração para outras ferramentas exige muito mais investimento do que o necessário para atualização da solução atual, sem contar que uma mudança para outra suíte de automação, mesmo que possível, com certeza impactará os níveis de produtividade por um bom período.

Além do mais, as soluções Microsoft possuem diversas funcionalidades que podem contribuir para o aumento da produtividade e do grau de colaboração entre os usuários. Dentre elas, destacam-se: busca instantânea (por termos) em textos e anexos de mensagens de correio eletrônico transmitidas pelo Outlook; sobreposição de calendários de diversas pessoas, facilitando a escolha dos horários de reuniões mais adequados aos participantes; identificação visual de e-mails por cor; visualização de anexos dentro das mensagens de e-mail; transformação de e-mails em tarefas ou itens do calendário; prévia automática de estilos e de formatação de textos; inclusão de diagramas avançados; e formatação condicional em planilhas baseada em critérios predefinidos. Cabe ressaltar ainda a possibilidade de conexão remota ao sistema de mensageria por diversos dispositivos, denominados “devices”, podendo os usuários utilizar as facilidades da mobilidade, sendo o serviço de mensageria acessado por meio de qualquer celular, computador ou ambiente com acesso web.

Adicionalmente, as ferramentas Microsoft proveem integração com sistema de mensagens instantâneas, que pode ser configurado para uso interno do MME, provendo canal adicional de comunicação entre servidores, sem risco de exposição na Internet além de economia no uso de ligações telefônicas.

A instalação de programas de computador do fabricante Microsoft nas estações e nos servidores da rede do Ministério, devidamente licenciados, é garantia de ótimos níveis de serviço – disponibilidade, funcionalidade e segurança.

➤ Gestão de Rede e Help Desk

Objeto: contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de manutenção do ambiente tecnológico do Ministério, provendo soluções com base em modelos, processos e procedimentos operacionais integrados, seguros e contínuos, voltados para o aumento de disponibilidade e da maturidade no ambiente de tratamento e guarda de informações, formado por parque físico e lógico constituído por diversos fabricantes. Os procedimentos desta contratação foram iniciados em 2012, culminando na formalização do Contrato nº 27/2012-MME e posterior adequação dos serviços, sendo que em 2013 os serviços foram prestados na sua totalidade.

Os principais componentes da solução acima são:

- Catálogo de Serviços;
- Base de Dados para Gerenciamento de Configuração (CMDB – Configuration Management Database);
- Base histórica dos tratamentos de incidentes e solicitações à área de TIC; e
- Evolução dos componentes, de forma a criar um nível de maturidade, que permita conhecer precisamente o esforço de se manter o controle quantitativo e qualitativo da operação da estrutura de TIC em nível macro e específico, para cada tipo de projeto, serviço, solução, produto ou componente.

O Tribunal de Contas da União tem determinado que os serviços de Gestão de Rede e Help Desk observem as regras da IN nº 04/2010-SLTI/MP, com prévia definição dos critérios de níveis de serviços, para aferir e medir a qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência e cobertura e a segurança dos serviços. Desse modo, na contratação dos serviços em foco, foi adotado o modelo de serviços especializados, contínuos, sem exclusividade, com a gestão técnico-operacional integralmente sob a responsabilidade da contratada, com aferição e medição de qualidade, por meio do cumprimento de Acordos de Níveis de Serviços, através de aquisição de Unidade de Serviços Especializados – USE.

Ademais, os serviços de Gestão de Rede e Help Desk objetivam prover o Ministério com estrutura básica para o desenvolvimento de projetos estratégicos, pois um ambiente computacional eficaz deve contar com os seguintes itens indispensáveis: disponibilização de recursos e sistemas de informação estáveis; aumento do grau de satisfação dos usuários; garantia da disponibilidade da operação normal dos serviços, com o mínimo de impacto nos processos de negócios dos órgãos; evolução do atual modelo de gestão e o consequente aumento do nível de maturidade por meio da governança de TIC; independência tecnológica dos órgãos na gestão da administração e operação da infraestrutura em relação aos prestadores de serviços; e atualização do modelo contratual de acordo com as normas vigentes.

Os benefícios para o Órgão são: estruturação e implantação do catálogo de serviços e da base de conhecimento; implementação de uma Base de Dados para Gerenciamento de Configuração (CMDB – Configuration Management Database); criação de uma base histórica dos tratamentos de incidentes e solicitações à área de TIC; aumento da aderência às melhores práticas de mercado (ITIL e CobiT); consolidação do modelo de contratação de Serviços de TIC, com pagamento efetuado, exclusivamente, em função dos serviços executados e dos níveis de serviços alcançados.

➤ HSM SDK

Objeto: aquisição de licença, de uso perpétuo, de biblioteca de componentes de software em Java – SDK (Software Development Kit) – para desenvolvimento, implementação e operacionalização da tecnologia de certificação digital nos sistemas desenvolvidos pelo MME escritos na linguagem de programação Java, e, conforme especificação apresentada, aquisição de 1 (um) equipamento do tipo HSM (Hardware Secure Module) - para guarda e operação de certificados digitais ICP-Brasil dos tipos A3 e A4, emitidos para o Órgão, serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção após a implantação. Esta aquisição se deu no final do exercício de 2013, por meio do Contrato nº 31/2013-MME.

Foi implantado neste Ministério, há alguns anos, o sistema eletrônico de tramitação de documentos e processos - Docflow, que compreende a produção digital de documentos, todavia não conta com a assinatura eletrônica dos mesmos.

Para suprir essa pendência, foi adquirida a ferramenta SDK, capaz de desenvolver, implantar e operacionalizar a tecnologia de certificação digital nos sistemas do Ministério, com a necessária segurança, aderente aos dispositivos da Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR, que

estabelece as diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Concluída a instalação da solução, será possível efetivar o processo de assinatura digital de documentos eletrônicos no ambiente tecnológico deste Ministério, com excelente segurança e alta portabilidade, visto que o certificado da assinatura é gerado, armazenado e processado em hardwares criptográficos, que não permitem a exportação ou cópia do certificado, mantendo-o invioláveis e únicos.

➤ Solução de Virtualização VMWARE

Objeto: aquisição, instalação e configuração de solução de virtualização VMWARE, com contratação dos serviços de suporte técnico e treinamento, de modo a atender às necessidades do MME. O procedimento dessa contratação dessa solução foi iniciado em 2013, todavia, somente foi formalizado em 2014 (Contrato nº 02/2014-MME).

O Ministério utiliza sistemas virtualizados em sua infraestrutura, juntamente com equipamentos servidores que consomem menos energia e suportam mais carga de processamento, de modo a contribuir para a redução do espaço físico, energização e resfriamento do ambiente de processamento. Entretanto, com a crescente demanda de soluções incorporadas e o alto valor do metro quadrado do ambiente de processamento, faz-se necessário ampliar a capacidade da solução de virtualização, de forma a suportar todos os serviços disponibilizados pela Rede. Desse modo, há redução de despesas com ativos fixos, pela consolidação dos servidores, e equilíbrio de despesas operacionais, por meio da automação. Ademais, a solução de virtualização utilizada pelo MME se encontra defasada, sendo necessária sua atualização tecnológica, para atender os requisitos de alta disponibilidade e tolerância a falhas e os não contemplados na atual solução (serviços de instalação e de suporte técnico).

A solução em foco propicia melhoria de produtividade administrativa ao Órgão, devido à rápida criação de servidores, consolidação de várias máquinas em um único equipamento físico, com redução do espaço ocupado da Sala Cofre e otimização dos ativos físicos.

➤ Solução DDoS

Objeto: solução de segurança dedicada a garantir alta disponibilidade e proteção contra ataques do tipo DDoS (Distributed Denial of Service), utilizando os links de acesso existentes, incluindo appliances dedicados exclusivamente à proteção de Internet Facing Services com garantia da solução de 36 (trinta e seis) meses, instalação e configuração, transferência de conhecimento, suporte e manutenção e apoio técnico especializado. A contratação da solução se deu em 2013, mediante formalização do Contrato nº 08/2013-MME.

Para mitigar os riscos de ataques aos serviços corporativos de rede, particularmente os ataques do tipo DDoS – Distributed Denial of Service, é fundamental aumentar os controles de segurança de acesso externo. Nesse escopo, a solução em questão dispõe de atividades de coleta, análise e correlação de eventos de segurança por meio de estudos de possíveis cenários de ataque, sendo capaz de identificar rapidamente a ameaça (ataque do tipo DDoS) e bloqueia sua ação aos serviços de rede corporativa, estando aderente às normas complementares nº 02 a nº 07, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (GSI/DSIC), do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

A solução de segurança contra ataques – DDoS (Distributed Denial of Service) previne eventos de ataques do tipo DDoS, que podem causar sérios prejuízos à instituição, e contra-ataca, minimizando

o risco de indisponibilidade dos serviços de TIC, especialmente aqueles disponibilizados no sítio Web do MME.

➤ Fábrica de Software

Objeto: contratação de empresa de tecnologia da informação especializada na prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas nas tecnologias Java, BO, Centura e ETL, Dot.Net, ASP.Net, ASP, Visual Basic, Sharepoint, Analysis Services, PHP, baseado em ponto de função. Essa contratação foi objeto do Contrato nº 18/2013-MME.

No acórdão nº 1.099/2008, o Ministro Relator sustenta que a manutenção adaptativa e o desenvolvimento de sistemas não devem ser parcelados, porquanto a primeira tem por finalidade ajustar os sistemas existentes a um novo ambiente operacional, ou seja, determinados sistemas pré-existent, que devam continuar ativos, ficarão incompatíveis com os novos softwares contratados, necessitando, portanto, de intervenções para conformação. Segundo o Ministro-Relator, “é de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento”.

Já para o desenvolvimento de novos sistemas, sustenta o Ministro-Relator que “... parece-me natural que a contratada que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional.” Nesse passo, o Ministro-Relator, no acórdão versado, concluiu que, técnica e economicamente, são inviáveis em parcelamentos, para efeito do que prescreve o § 1º. do art. 23 da Lei nº 8.666/93.

Desse modo, pretende a contratação de Fábrica de Software prover estrutura básica para condução dos projetos estratégicos do Ministério, mediante projetos de desenvolvimento e de melhoria e de sustentação do ambiente de aplicações, disponibilização de sistemas de informação estáveis, de modo a atender necessidades diversas das áreas finalísticas do MME, com eficiência. Os projetos de desenvolvimento consistem na execução de demandas de desenvolvimento de novas aplicações e/ou funcionalidades para acompanhamento gerencial. Os projetos de melhoria são aqueles com demandas Evolutivas, Perfectivas e Adaptativas que, no momento de sua abertura serão todas classificadas como “Evolutivas”. Os projetos de sustentação objetivam manter os sistemas em produção pelo maior tempo possível, e sem falhas (no caso de falhas, adota-se ações de contorno que minimizem o impacto no negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos); é ainda responsável pelo atendimento a dúvidas de usuários e pela requisição de informações sobre os sistemas, alimentação de bases de conhecimento, a partir da documentação existente.

Os serviços de Fábrica de Software têm permitido que a CGTI atenda novas demandas por sistemas, atualize ou adapte os sistemas já existentes, com agilidade no processo de desenvolvimento, produtividade, padronização, economia de escala e garantia da qualidade.

➤ Fábrica de Métrica e Mensuração de Demanda

Objeto: contratação de empresa especializada em estimativas e medições, com base na Análise de Pontos de Função, para realização do serviço de mensuração das demandas de desenvolvimento e manutenção de software executadas pela fábrica de software. Os serviços em questão são objeto do Contrato nº 17/2013-MME.

A contratação desses serviços encontra respaldo no Decreto Lei nº 200/1967:

“[...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução [...]”

Assim, para identificar e analisar as funcionalidades implementadas no sistema, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função, atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função Transacional detectada e a quantidade de pontos de função prevista na técnica de Análise de Pontos de Função; identificar e considerar os itens não mensuráveis, realizar a contagem de pontos de função por decorrência de alterações de escopo e concluir a contagem de pontos de função da demanda, identificando o tamanho funcional da demanda e a quantidade de pontos de função para base de cálculo da remuneração; manter atualizada a contagem de pontos de função das aplicações (Base instalada) e prezar pela correção na contagem de cada tipo de demanda, sendo responsável pela presteza, transparência e acuracidade das contagens efetuadas são tarefas para especialistas no assunto.

Como o Ministério dispõe de especialistas nessa área fez-se necessário contratar uma empresa especializada para garantir transparência e controle na conferência da métrica utilizada, que incidirá na remuneração dos projetos solicitados e entregues pela Fábrica de Software, sem o risco de pagamentos equivocados pelo desconhecimento dos quantitativos de pontos de função utilizados.

➤ Fábrica de Teste

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de testes de software, mediante ordem de serviço, verificando a qualidade e a adequação aos requisitos levantados dos sistemas desenvolvidos ou manutenções realizadas pela fábrica de software, objeto do Contrato nº 18/2013-MME.

É preciso garantir que as soluções implementadas sejam compatíveis com os níveis de qualidade definidos no contrato e com nível de segurança adequado à sua complexidade e importância, para utilização confiável dos ambientes informatizados, visto que o Ministério não dispõe de especialistas nessa área.

Com a presente contratação foi possível garantir os seguintes itens:

- validação da documentação de sistemas gerados pela Fábrica de Software, observando as alterações necessárias e correções indicadas, dos protótipos funcionais criados pela fábrica de software;
- validação de Modelos Entidade-Relacionamento enviados para correções;
- validação dos testes efetuados pela fábrica de software;
- testes nas aplicações ou funcionalidades desenvolvidas, de maneira a garantir total aderência aos padrões de arquitetura de aplicações e de bancos de dados, a correção de desvios de segurança de código e a qualidade do código da fábrica de software; e
- verificação da aderência dos sistemas de informação desenvolvidos ou das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas realizadas às regras de negócio das demandas existentes e das questões referentes ao custo, tempo e qualidade dos projetos de desenvolvimento e projetos de melhoria de sistemas de informação realizados.

➤ Software de Biblioteca

Objeto: aquisição de licença de uso definitivo de software de Gerenciamento de Biblioteca, incluindo instalação, configuração e integração ao ambiente computacional do MME, objeto do Contrato nº 29/2013-MME.

A biblioteca deste Órgão presta serviços fundamentais aos usuários a exemplo da disponibilização da legislação básica do setor elétrico/mineral, pesquisa bibliográfica e outros. O software de biblioteca atualmente instalado não atende mais, de forma ágil e eficiente, às demandas da área finalística. Ademais, o acervo bibliográfico foi ampliado, novos serviços foram oferecidos, novas tecnologias surgiram e o software atual se tornou obsoleto, não possuindo os requisitos básicos necessários em qualquer centro de documentação e informação.

Assim sendo, identificou-se a necessidade da aquisição de um novo software, a fim de obter maior qualidade e agilidade nos serviços executados diariamente pela área de biblioteca, desde a identificação da informação até sua disseminação.

E mais, o Ministério pretende futuramente criar uma rede de transferência de conteúdos informacionais entre os agentes do setor elétrico/mineral e outros afins, utilizando o mesmo software, formatos, protocolos e padrões para o intercâmbio de informações, de modo a facilitar a unificação dos catálogos das bibliotecas e das Unidades de Informação.

O gerenciamento dos ativos da biblioteca proporciona maior celeridade no atendimento das demandas que necessitam de ajustes e atualizações no software, agregando novos serviços e novas funcionalidades aos usuários da Biblioteca e, conseqüentemente, com mais eficiência.

➤ Ampliação da Sala Cofre

Objeto: ampliação de 31m² do ambiente de alta disponibilidade, denominado Sala Cofre, certificado de acordo com as normas ABNT, NBR 15.247 e NBR 60.529, por organismo devidamente acreditado pelo INMETRO para o escopo Sala-cofre, para a proteção de informações e sistemas críticos de TI, incorporando infraestrutura de alta disponibilidade, sala-cofre certificada e sistemas de controle e monitoração do ambiente, objeto do Contrato nº 28/2013-MME.

O Ministério possui diversas soluções de tecnologia (equipamentos servidores), que precisam ser instalados no ambiente de Sala Cofre, visto que guardam grande volume de dados e informações eletrônicas estratégicas para o desenvolvimento da missão do MME. Ante esse cenário, é preciso preservar arquivos e equipamentos, em ambiente de segurança e adequado, que possibilite imediata disponibilização dos arquivos aos usuários autorizados. Ocorre que o Ministério já contava com uma Sala Cofre de dimensões ainda reduzidas (26m²), necessitando de ampliação para acomodar as novas soluções adquiridas.

Essa ampliação vai garantir que a instalação de todos os componentes de TI sejam feitas dentro do ambiente da Sala Cofre, evitando-se situações isoladas, como um incêndio, ações de vandalismo, roubo, sabotagem, acesso físico indevido, variações excessivas dos índices de umidade e calor, fungos, roedores e demais ameaças passíveis de ocorrer, que podem causar paradas não-programadas ou danos irreversíveis aos programas, arquivos e equipamentos e, nesses casos, os prejuízos são imensuráveis ao ensejar perda de informações.

➤ Solução Ironpor

Objeto: atualização tecnológica e suporte técnico da licença de filtro de conteúdo contra SPAM, objetivando a diminuição da carga do servidor de correio e controle do tráfego malicioso na rede do MME, proporcionando assim uma maior capacidade de atendimento desse serviço e de

prerrogativas de segurança, garantindo ainda a continuidade dos serviços oferecidos pela CGTI e evitando paralisações ou perdas de informações, objeto do Contrato nº 15/2013-MME.

Atualização e manutenção tecnológica do suporte da licença de filtro de conteúdo contra SPAM possibilita aumento, robustez e segurança do correio eletrônico provido pela CGTI, evitando perdas de arquivos e paralisações do serviço, mediante filtragem das mensagens recebidas, bloqueio de Spams e vírus e redução do número de mensagens para o servidor de correio processar.

2.3.4 COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – CGOF

À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF compete exercer as atividades de órgão setorial dos sistemas federais de Orçamento, Administração Financeira e de Contabilidade, compreendendo o planejamento, coordenação, acompanhamento, orientação e controle das atividades orçamentárias e de programação financeira relativas aos Orçamentos, Fiscal e de Seguridade Social, no âmbito do Ministério; a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros para as demais unidades gestoras; e os registros contábeis dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério (já considerando as alterações no Regimento Interno da Secretaria-Executiva, efetuadas por meio da Portaria MME nº 459, de 01/12/2009).

➤ Execução Orçamentária e Financeira 2013

A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013 (LOA 2013) só foi sancionada no dia 4/4/2013. Por meio do Decreto nº 7.995, de 2/5/2013, foram estabelecidos os limites de empenho e de pagamento do MME para o exercício de 2013, sem nenhuma redução para o MME em relação ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA 2013).

Posteriormente, o Decreto nº 8.021, de 29/5/2013, estabeleceu para o MME um contingenciamento de cerca de R\$ 36,2 milhões. E, finalmente, o Decreto nº 8.062, de 29/7/2013, estabeleceu um contingenciamento de mais R\$ 52 milhões. Com isso, o contingenciamento total foi de cerca de R\$ 88,2 milhões (18,15% em relação ao PLOA).

Além disso, a Portaria nº 268, de 30/7/2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estabeleceu, para as chamadas Despesas de Funcionamento (Diárias e Passagens, Material de Consumo, Serviços Terceirizados, etc), uma meta de economia de cerca de R\$ 52 milhões em relação ao exercício de 2012.

Ao longo do exercício, a CGOF/SPOA acompanhou a execução orçamentária e financeira das Unidades que compõem o MME, e efetuou os remanejamentos internos de limites necessários para a otimização da execução do MME como um todo.

Por meio de negociação com a Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP, a CGOF/SPOA obteve uma ampliação de R\$ 70,8 milhões nos Limites de Empenho e de R\$ 46,1 milhões nas Despesas de Funcionamento. Com relação aos Limites de Pagamento, por meio de negociação entre a CGOF/SPOA e a Secretaria do Tesouro Nacional - STN/MF, foi obtida uma ampliação no valor de R\$ 53 milhões.

A planilha a seguir demonstra a execução orçamentária das Demais Despesas Discricionárias do Ministério de Minas e Energia até o dia 31/12/2013, por Unidade Orçamentária e por Grupo de Despesa. Essas despesas excluem as despesas contempladas no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, os Benefícios ao Servidor, as despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Amortização da Dívida, Recursos de Doações e de Convênios e a Reserva de Contingência.

Dados de 2013

R\$ 1,00

UNIDADE	LOA 2013	LIMITE 2013	EMPENHADO	% (EMP / LIM)
32101 - ADM. DIRETA	108.286.569	79.317.325	75.309.096	94,95%
CUSTEIO	48.249.277	36.121.262	34.078.897	94,35%
INVESTIMENTO	60.037.292	43.196.063	41.230.199	95,45%
32202 - CPRM	29.947.658	27.551.272	27.311.695	99,13%
CUSTEIO	27.797.658	26.651.272	26.430.217	99,17%
INVESTIMENTO	2.150.000	900.000	881.478	97,94%
32263 - DNPM	100.301.335	52.433.785	52.032.470	99,23%
CUSTEIO	55.697.734	51.313.616	50.958.015	99,31%
INVESTIMENTO	44.603.601	1.120.169	1.074.455	95,92%
32265 - ANP	234.137.962	215.022.414	215.000.509	99,99%
CUSTEIO	181.565.259	167.150.280	167.128.376	99,99%
INVESTIMENTO	52.572.703	47.872.134	47.872.133	99,99%
32266 - ANEEL	153.732.109	82.877.683	82.496.618	99,54%
CUSTEIO	118.391.937	76.535.179	76.154.486	99,50%
INVESTIMENTO	35.340.172	6.342.504	6.342.132	99,99%
32314 - EPE	17.386.936	13.629.513	13.386.148	98,21%
CUSTEIO	15.914.610	12.535.281	12.356.224	98,57%
INVESTIMENTO	1.472.326	1.094.232	1.029.924	94,12%
TOTAL MME	643.792.569	470.831.992	465.536.536	98,88%
CUSTEIO	447.616.475	370.306.890	367.106.215	99,14%
INVESTIMENTO	196.176.094	100.525.102	98.430.321	97,92%

Fonte: LOA 2013 e SIAFI (até 31/12/2013)

Com isso, até o dia 31/12/2013, o percentual de empenho do MME como um todo, considerando apenas as Despesas Discricionárias (Custeio e Investimento), foi de **98,88%**, o que demonstra eficiência na gestão dos limites de empenho disponibilizados para o MME.

➤ Recolhimento de Recursos para Pesquisa e Desenvolvimento

Além das atribuições regimentais típicas de um órgão setorial dos Sistemas Federais de Administração Financeira, Orçamento e Contabilidade, a CGOF/SPOA, a partir de janeiro de 2007, passou a realizar também as atividades relacionadas à cobrança dos recursos a que se refere a Lei nº 9.991, de 24/7/2000, que estabelece a obrigatoriedade da aplicação de um percentual da receita operacional líquida das empresas do setor elétrico em pesquisa e desenvolvimento.

Antes de 2007, o recolhimento desses recursos para o MME não estava sendo efetuado por falta de regulamentação. A situação só foi normalizada graças ao esforço conjunto da CGOF/SPOA e da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético – SPE/MME, culminando com a publicação do Decreto nº 5.879, de 22/8/2006, que regulamentou o inciso III do art. 4º da Lei nº 9.991/2000, e da Resolução Normativa ANEEL nº 233, de 24/10/2006, estabelecendo os critérios e procedimentos para cálculo, aplicação e recolhimento, pelas concessionárias, permissionárias e autorizadas, dos recursos previstos na Lei nº 9.991/2000.

A Resolução entrou em vigor no dia 1º/1/2007, e foi posteriormente revogada pela Resolução Normativa ANEEL nº 316, de 2008, que aprovou o Manual do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico do Setor de Energia Elétrica e estabeleceu novos critérios e procedimentos para o cálculo, aplicação e o recolhimento dos recursos para pesquisa e desenvolvimento.

Dessa forma, no exercício de 2013, o valor total do recolhimento foi de aproximadamente R\$ 229.712.000,00 (duzentos e vinte e nove milhões e setecentos e doze mil reais). O valor acumulado desde o início dos recolhimentos é de cerca de R\$ 1.695.712.000,00 (um bilhão, seiscentos e noventa e cinco milhões e setecentos e doze mil reais), incluindo os recolhimentos referentes aos exercícios de 2007 a 2013, assim como, os valores atrasados devidos de 2004 a 2006.

➤ Acompanhamento e Análise de Convênios

No exercício de 2008, tendo em vista as alterações promovidas na legislação aplicável a convênios por força do Decreto nº 6.170, de 25/7/2007, e da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127, de 29/5/2008, a CGOF/SPOA, por meio da Nota nº 072/CGOF/2008, de 26/11/2008 (Processo nº 48000.002383/08-42), apresentou uma proposta para criação de uma Unidade de Gestão de Convênios, no âmbito do MME.

Posteriormente, em reunião ocorrida no dia 26/5/2009, com a presença de representantes da Secretaria Executiva, do Gabinete do Ministro, da SPOA e das 04 Secretarias Finalísticas do MME, ficou decidido que todos os procedimentos referentes aos convênios e instrumentos congêneres pactuados a partir de 30/5/2008, incluindo celebração, execução e prestação de contas, seriam de responsabilidade das Secretarias Finalísticas.

Com relação aos convênios celebrados até 29/5/2008, ficou acordado que a CGOF/SPOA continuaria responsável pela análise financeira das prestações de contas e as Secretarias continuariam responsáveis pela análise técnica e demais procedimentos.

Por meio da Portaria GM/MME nº 459, de 1º/12/2009, foi efetuada uma alteração no Regimento Interno da Secretaria Executiva do MME, revogando os incisos dos arts. 26 e 28 que dizem respeito às competências da CGOF/SPOA e da Coordenação de Contabilidade que estavam relacionadas a convênios, e acrescentando um inciso ao art. 40, atribuindo à Assessoria Especial de Gestão Estratégica a competência para “*supervisionar o processo de celebração, execução e prestação de contas dos convênios ou instrumentos congêneres firmados pelos órgãos do Ministério de Minas e Energia*”.

Finalmente, no dia 23/12/2009, foi publicada a Portaria SE/MME nº 494, de 22/12/2009, que “*dispõe sobre a tramitação, celebração, execução, fiscalização e análise de prestação de contas de convênios ou instrumentos congêneres celebrados a partir de 30 de maio de 2008, no âmbito do Ministério de Minas e Energia – MME*”.

2.3.5 COORDENAÇÃO-GERAL DE COMPRAS E CONTRATOS – CGCC

À Coordenação-Geral de Compras e Contratos – CGCC, da qual integram a Coordenação de Licitações e Compras e a Coordenação de Administração de Contratos, compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades inerentes aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, destinadas à aquisição de material e bens patrimoniais, bem como à contratação de obras e serviços demandados pelas diversas unidades do Ministério de Minas e Energia, observadas as disposições legais e regulamentares e as normas estabelecidas pelo SISG – Sistema de Serviços Gerais.

Todas as atividades exercidas são pautadas nas disposições das Leis nºs 8.666/93, 9.784/1999 e 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 2.271/97, 3.555/2000, 3.722/2001, 5.450/2002, 6.204/2007, 7.892/2013, e nas Instruções Normativas de competência da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Além dessas normas, também são consultados outros regulamentos que tratam de tributação e encargos sociais, jurisprudências, Decisões e Acórdãos do Tribunal de Contas da União e observadas as recomendações da Controladoria-Geral da União.

Integram as ações da CGCC, por meio da Coordenação de Licitações e Compras, a instrução dos processos, com informações, pesquisa de preços e fundamentação legal competente, para o cumprimento das exigências formais e legais nos procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços gerais ou de obras/serviços de engenharia, quer seja por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou para deflagração de certames licitatórios. Dessas licitações, 100% foram realizadas na modalidade de Pregão Eletrônico, podendo ser, ainda, nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Convite e Adesão a Atas de Registro de Preços gerenciadas por outros Órgãos.

Ao encargo da área está, a gestão do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF e o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV no âmbito deste Órgão, mais o apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitações (pesquisa de preços, consultas diversas no COMPRASNET, atualização de dados no SICAF e SICONV, e publicação de matérias via Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações – SIDEC e extrato de editais, em jornal de grande circulação, por intermédio da Empresa Brasil de Comunicação – EBC).

A Coordenação de Administração de Contratos atua na instrução dos processos de pagamento, conferindo faturas emitidas para liquidação das despesas de serviços ou fornecimento de materiais, que consiste na verificação do valor contratado, da correta medição dos serviços pela fiscalização, da regularidade fiscal, através de consulta ao SICAF e às instituições oficiais competentes, do cumprimento dos prazos e demais condições contratuais, bem como do recolhimento dos valores destinados à cobertura das obrigações previdenciárias e trabalhistas assumidas pelas empresas em função dos contratos vigentes. Adicionalmente, é elaborado e acompanhado o cronograma de desembolso físico-financeiro dos instrumentos contratuais de serviços continuados, com integral disponibilização no módulo SICON/SIASG.

Por um impositivo legal, e para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, adotam-se todas as providências necessárias para depósito, diretamente em conta vinculada específica, provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º(décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada que prestam serviços nas dependências do Ministério de Minas e Energia. Destaque-se que muitas vezes o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas são pagos diretamente aos trabalhadores, quando a empresa falha no cumprimento dessas obrigações.

Outra atividade não menos importante, e que demanda tempo e disposição da área, é o fornecimento e pesquisa de preços a outros órgãos públicos, relativamente aos serviços contratados pelo MME, de forma a possibilitar a troca de informações por ocasião das renovações e repactuações dos contratos, facilitando a verificação da compatibilidade entre preços praticados no mercado e os preços pactuados em contratos celebrados com a Administração Pública.

Para excelência da gestão, a CGCC tem adotado ações específicas e até mesmo individuais na busca de melhoria e agilidade dos trabalhos ao seu encargo, com investimento na capacitação do pessoal envolvido, direta e indiretamente, em licitações e contratos. Essa iniciativa tem por objetivo promover melhor interpretação das normas legais que regem suas atividades, o entendimento dos processos e métodos, a multiplicação de conhecimentos para operacionalização dos sistemas de governo, ensejando mudanças significativas e necessárias para o efetivo desempenho, conforme pode ser visto nos relatórios e gráficos atinentes aos indicadores propostos para a Unidade.

Nesse escopo, a atuação da área de Licitações e Compras, é importante destacar, contribuiu positivamente para redução dos custos das contratações realizadas pelo MME, especialmente no uso sistemático da modalidade de Pregão Eletrônico, nas dispensas por cotação eletrônica e, até mesmo nas Adesões aos Registros de Preços, como se pode aferir nos percentuais consideráveis entre o valor estimado e o valor efetivamente contratado (vide quadros adiante).

No exercício de 2013 foram deflagradas 43 licitações no âmbito deste Ministério para aquisição e contratação de serviços com valor acima do limite de R\$ 8.000,00, sendo 100% delas realizadas na modalidade de Pregão Eletrônico (sete certames enquadrados no Sistema de Registro de Preços), para maior celeridade, transparência e economicidade dos processos de compra e contratação de serviços. Um pregão eletrônico foi deserto e mais dois procedimentos foram cancelados (um com a proposta de preços acima do valor estimado e o outro nenhuma licitante atendeu ao edital).

E, ainda, foram realizadas sete contratações por meio de adesão a Atas de Registro de Preços vigentes de outros órgãos públicos, com base na faculdade legal prevista no Decreto nº 7.892/2013, após anuência dos órgãos gerenciadores e do fornecedor, bem como comprovada a vantagem econômica para a Administração.

Dos 44 procedimentos realizados com escopo no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 (dispensa de licitação), 12 destinavam-se a aquisição de materiais e ocorreram por meio do Sistema de Cotação Eletrônica disponibilizado pelo Governo Federal (correspondente a 27,27% do total), propiciando ao Órgão uma economia de 31,36%, comparativamente entre o valor estimado e o valor finalmente contratado pela Administração. Demais procedimentos realizados com o mesmo escopo legal acima citado (32 processos – correspondente a 72,73%) tratam-se da contratação de serviços, objeto esse não previsto no Portal *Comprasnet* para realização pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços. Do total de processos de contratação instruídos com amparo legal na dispensa de licitação, três foram cancelados (2 cotações eletrônicas e 1 contratação de serviços).

É importante destacar, ainda, o uso do procedimento licitatório como uma das ferramentas estratégicas de promoção do desenvolvimento sustentável na esfera pública, com repercussão direta no setor privado, possível com a institucionalidade das compras públicas de forma sustentável. Assim, na aplicação dos recursos públicos, focado no compromisso efetivo com a sustentabilidade, é enorme a responsabilidade do gestor público encarregado de definir as regras de um edital de licitação que assegure a livre concorrência, sem privilégios ou favorecimentos, e que ao mesmo tempo garanta ao governo o fornecimento do melhor produto/serviço pelo menor preço.

Desde 2010, boa parte dos procedimentos licitatórios deflagrados pelo MME é percebida e classificada na categoria “contratações/compras sustentáveis”, com um significativo aumento da ocorrência de procedimentos dessa categoria no último exercício, em face da fiel observância desta área à legislação ambiental, a ensejar inserção dos critérios ecoeficientes nos instrumentos editalícios. Nesse sentido, a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras, traz as diretrizes para as licitações e contratos, e assim, como o Termo de Referência/Projeto Básico representa o início do processo licitatório, tem sido o ponto de partida para inserção de critérios bem especificados e detalhados para se ultimar essas compras/contratações no âmbito deste órgão.

Por fim, os indicadores implementados para o acompanhamento e desenvolvimento das atividades atribuídas a esta CGCC, têm contribuído para mensurar, monitorar e avaliar o desempenho da gestão, uma vez que proporcionam informações presentes e comparativas, com base nas apurações anteriores e em relação à execução dos Programas, Projetos e Ações sob a responsabilidade institucional da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, em aspectos relevantes tais como: eficiência, eficácia, economicidade e efetividade.

Assim, de uma análise dos percentuais auferidos com os indicadores propostos para esta CGCC considera-se que o resultado foi bem positivo e, ainda, em conformidade com os requisitos estabelecidos, prazos e metas definidas, restando demonstrado que houve superação do desempenho desejado nos dois semestres de 2013, similarmente ao ocorrido nos exercícios de 2012 e 2011.

Com o objetivo de desestimular a violação da ordem jurídica, há que se ressaltar, ainda, o comprometimento desta CGCC na abertura de procedimento administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa e as formalidades previstas na Lei nº 8.666/93, para apuração da responsabilidade, quando as empresas que estão mais bem colocadas em um Pregão Eletrônico deixam de apresentar proposta e/ou documentos de habilitação exigidos no edital, ou ainda, quando convocadas dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinam o Contrato, bem como das demais inadimplências previstas no art. 7º da Lei nº 10.520-2002. Assim, leva-se em conta a culpabilidade das empresas inadimplentes, analisando cada caso isoladamente, considerando sempre o prejuízo causado à administração em razão de diversos fatores, tais como: a finalidade da licitação, o mercado, os preços, a urgência da contratação, o tempo demandado até que se concretize a contratação em consequência do descumprimento do edital, e a necessidade da administração na definição da penalidade a ser aplicada.

De igual forma, a unidade tem orientado a fiscalização para observar atentamente a regularidade da execução dos contratos por parte dos contratados, em consonância com os dispositivos legais vigentes, bem como para adoção das medidas que forem necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos verificados. No caso de inexecução ou execução parcial do contrato, tão logo informada acerca do ocorrido, a CGCC prima pela abertura de procedimento administrativo, também observados os princípios do contraditório e da ampla defesa e as formalidades previstas na Lei nº 8.666/93, para apuração da responsabilidade. Nesses casos, são avaliados os fatos, a culpabilidade das empresas contratadas e o prejuízo causado à administração, com aplicação das sanções cabíveis a cada caso.

Há de ressaltar, ainda, as negociações levadas a cabo pela Coordenação de Administração de Contratos, junto às empresas prestadoras de serviços, com locação de mão de obra nas dependências do MME, com vistas à amortização dos custos fixos não renováveis, amortizados no primeiro ano da contratação quando da prorrogação contratual dos mesmos em 2013. A redução gerou uma economia mensal de R\$10.115,36. Conforme demonstrados nas tabelas 14, 15 e 16.

Tabela 14 – Relação dos Contratos Continuados sem o Expurgo do Aviso Prévio

EMPRESAS	PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	AVISO PRÉVIO TRABALHADO - APT	AVISO PRÉVIO INDENIZADO - API	RESERVA TECNICA - RT	OBSERVAÇÕES
5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA.	48000.003003/2007-14	07/2008-MME	0,04%	6,01%		APT e APT foram excluídos
ENGEMIL ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES LTDA	48000.001556/2008-13	47/2008-MME	0,40%	0,41%		Em avaliação
LIGA ENGENHARIA IND E COMERCIO LTDA	48000.002343/2008-09	25/2009-MME	1,94%	0,41%		Em avaliação
REAL DP - SERVIÇOS GERAIS LTDA EPP	48000.000677/2010-54	27/2010-MME	0,10%	4,58%	4,00%	APT e APT foram excluídos
PAULISTA SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA	48000.000490/2010-51	40/2010-MME	1,94%	0,01%	0,50%	APT e APT foram excluídos
ATLÂNTIDA SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA	48000.001518/2010-77	47/2010-MME	0,10%	4,58%		APT foi excluído e o API passou de 4,58% para 0,46%
VERT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	48000.002111/2010-67	51/2010-MME	3,00%	3,00%		APT foi excluído e não houve negociação do API
BRASFORT EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA	48000.001026/2011-62	09/2012-MME	0,10% e 0,04%	3,33%		APT foi excluído e não houve negociação do API
ORIENTE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESPACHANTE LTDA	48000.000655/2012-56	24/2012-MME	1,94	4,58		APT foi excluído e o API passou de 4,58% para 3,00%

Tabela 15 – Relação dos Contratos Continuados com Expurgo do Aviso Prévio

EMPRESAS	PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	VALOR MENSAL REPACTUADO ANTES DO EXPURGO DO AVISO PRÉVIO TRABALHO / INDENIZADO	VALOR MENSAL REPACTUADO DEPOIS DO EXPURGO DO AVISO PRÉVIO TRABALHO / INDENIZADO	DIFERENÇA MENSAL FINANCEIRA APÓS O EXPURGO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	PERCENTUAL (%) DA REDUÇÃO MENSAL APÓS O EXPURGO DO AVISO PRÉVIO
5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA.	48000.003003/2007-14	07/2008-MME	R\$ 110.622,28	R\$ 106.818,99	R\$ 3.803,29	3,4381%
REAL DP - SERVIÇOS GERAIS LTDA EPP (*)	48000.000677/2010-54	27/2010-MME	R\$ 104.753,41	R\$ 102.886,84	R\$ 1.866,57	1,7819%
PAULISTA SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA (*)	48000.000490/2010-51	40/2010-MME	R\$ 122.648,14	R\$ 120.523,69	R\$ 2.124,45	1,7322%
ATLÂNTIDA SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA	48000.001518/2010-77	47/2010-MME	R\$ 11.082,02	R\$ 10.789,84	R\$ 292,18	2,6365%
ORIENTE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESPACHANTE LTDA (**)	48000.000655/2012-56	24/2012-MME	R\$ 116.047,60	R\$ 114.596,15	R\$ 1.451,45	1,2507%
VERT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	48000.002111/2010-67	51/2010-MME	R\$ 27.512,13	R\$ 26.979,12	R\$ 533,01	1,9374%
BRASFORT EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA (***)	48000.001026/2011-62	09/2012-MME	R\$ 63.904,08	R\$ 63.859,67	R\$ 44,41	0,0695%

(*) Foi excluída a rubrica "Reserva Técnica" dessas contratações.

(**) Concluída a negociação, o expurgo iniciará a partir de 11/07/2013.

(***) Concluída a negociação, o expurgo iniciará a partir de 07/03/2013.

Tabela 16 – Relação dos Contratos Continuados em Avaliação para o Expurgo do Aviso Prévio

EMPRESAS	PROCESSO Nº	CONTRATO Nº	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	OBS:
ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES LTDA.	48000.001556/2008-13	47/2008-MME	0,40%	0,41%	Apresentou documento para alteração de alíquota do contrato, assim será objeto de exclusão o Aviso Prévio.
LIGA ENGENHARIA IND E COMÉRCIO LTDA.	48000.002343/2008-09	25/2009-MME	1,94%	0,41%	Manifestou a intenção de repactuar o valor contratado, mas não apresentou documento suporte para análise. Nesse momento será excluída.

Tabela 17 – Demonstrativo Detalhado dos Processos de Licitação por Modalidade no Exercício de 2013

ANO 2013							
TIPO	MODALIDADE	STATUS	QTD	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	Δ %
LICITAÇÕES	PREGÃO ELETRÔNICO	Concluída	40	146.196.702,06	117.595.844,48	28.600.857,58	19,56
		Deserto (Software Risk Manager – com republicação)	1				
		Cancelada (ZPTM's e Marceneiros)	2				
TOTAL			43				
	DISPENSA (Serviços)		31	362.457,87	328.053,20	34.404,67	9,49
	COTAÇÃO ELETRÔNICA (Materiais)		10	34.742,65	23.845,62	10.897,03	31,36
TOTAL			41				
	ADESÃO A REGISTROS DE PREÇOS - ARP		7	3.505.066,57	3.037.488,39	467.578,18	13,34

Fonte: CLC/CGCC

Tabela 18 – Pregões Eletrônicos Realizados em 2013

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
28	23/11/2012 28/01/13 18/02/13 28/02/13 28/05/13 10h.	001068/2012-84	Contratação de empresa(s) especializada(s) na área de Tecnologia da Informação para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas em Fábrica de Softwares, Fábrica de Mensuração de Demanda e Fábrica de Testes de Softwares, mediante o SRP (MME e DNPM)	36.505.003,82	23.674.199,52	12.830.804,30	35,15	CTIS (Gr1) TI MÉTRICAS (Gr2) RSI INFORMATICA (Gr3)	-	I.D. I.D. I.I. I.D. I.I.	R.I.
38	13/12/12 10 horas	001695/2012-15	Aquisição de materiais e medicamentos odontológicos.	12.954,09	7.169,14	5.784,95	44,66	MEDIS COMERCIAL, JOAQUIM EUGENIO, ÚNICA DENTAL, SDK COMÉRCIO, CASA DENTAL	CPS	-	-
39	10/01/13 10 H.	002071/2012-15	Aquisição de licenças e contratação de serviços Software Assurance do fabricante Microsoft	2.916.583,69	2.742.759,69	173.824,00	5,96	ALLEN RIO COM.INF.LTDA.	-	-	-
40	09/01/13 10 H.	002116/2012-51	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Agenciamento de Viagens.	1.279.710,00	1.264.710,00	15.000,00	1,17	VIAGENS BRASIL TURISMO LTDA.	CPS	-	R.I.
1	22/01/13 10 H.	002074/2012-59	Contratação de empresa especializada para prestação de Seguro Total para os veículos oficiais.	33.995,60	7.650,00	26.345,60	77,50	ROYAL & SUNALLIANCE SEGUROS (BRASIL) S.A.	CPS	-	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
2	28/01/13 10 H.	001790/2012-19	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, com fornecimento de materiais, placas, textos vinículos, e etc, por demanda, destinados a manutenção da Sinalização/ Programação Visual interna do MME.	34.316,83	25.999,51	8.317,32	24,24	HBL CARIMBOS E PLACAS IND. E COM. LTDA.	CPS	-	-
3	26/02/13 10H.	001883/2012-43	Aquisição de Solução de Segurança contra ataques Ddos (Distributed Denial of Service) - SRP.	12.670.222,80	11.354.180,00	1.316.042,80	10,39	INB - INFO NAVIGATION BRASIL SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA.	-	-	-
4	15/02/13 10 H.	002146/2012-68	Aquisição de material elétrico e hidráulico	21.477,98	14.449,52	7.028,46	32,72	GRUPO 1 - J BILL, e GRUPO 2 - TROIANA	CPS	-	-
5	18/02/13 10 H.	000036/2013-42	Contratação de empresa especializada para a manutenção, correção e atualização do software de gestão de riscos Módulo Risk Manager.	101.092,00	0,00	0,00	0,00	PREGÃO DESERTO	-	-	-
6	01/03/13 10 H.	000036/2013-42	Contratação de empresa especializada para a manutenção, correção e atualização do software de gestão de riscos Módulo Risk Manager.	101.092,00	84.000,00	17.092,00	16,91	MODULO SECURITY SOLUTIONS	-	-	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
7	14/03/13 10H	002153/2012-61	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, evacuação de área e à prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao patrimônio, por meio de Bombeiro Civil (Brigada de Incêndio), 24 h diurnas, com líder.	1.292.444,40	1.254.448,92	37.995,48	2,94	5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA.	CPS	I.I.	R.I.
8	15/03/2013 10H	000032/2013-64	Contratação de empresa especializada para fornecimento e aplicação (Gesto Vacinal) de 650 (seiscentas e cinquenta) doses de Vacina Antigripal (Vacina contra Influenza).	27.787,50	17.868,50	9.919,00	35,70	IMONOCENTRO CENTRO INTEGRADO DE ALERGIA E PEDIATRIA E VACINAÇÃO LTDA.	CPS	-	-
9	19/03/2013 10 H	000112/2013-11	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte na condução de veículos, por meio de motorista executivo.	874.333,20	797.821,56	76.511,64	8,75	BRASFORT ADMINISTRADO RA E SERVIÇOS LTDA.	CPS	-	R.I.
10	15/04/2013 10H	000129/2013-77	Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de materiais de expedientes (96 itens) por meio de Sistema de Registro de Preços.	81.095,61	52.085,45	29.010,16	35,77	POLY COMÉRCIO - Grupos I e II e Item77 EDUARDO SIQUEIRA - Item78 ART STILO - Item90	CPS	-	-
11	09/05/2013 10H	000364/2013-49	Contratação de empresa para realização de exames médicos periódicos dos servidores	70.200,86	68.796,86	1.404,00	2,00	CENTRO MÉDICO CHECK UP (itens 1 e 3) HOSPITAL SAMDEL-Item 2	CPS	-	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
12	10/05/2013 10H	000391/2013-11	Serviços de Manutenção Alvenaria Serralheria Acabamento diversos	519.722,50	335.000,00	184.722,50	35,54	KF CONSTRUCOES LTDA - EPP	CPS	-	R.D. R.I.
13	04/06/2013 10H	000443/2013-51	Serviços, com fornecimento de materiais, visando à reposição, manutenção e instalação de forros de gesso e de fibra mineral, por demanda.	119.500,00	89.640,00	29.860,00	24,99	VEKTA CONTRUTORA LTDA	CPS	-	-
14	06/06/2013 10H	000590/2013-21	Atualização Tecnológica e Suporte Técnico de Filtro de conteúdo Anti-Spam	496.012,52	457.447,00	38.565,52	7,78	MAHVLA TELECOM CONSULT E SER. EM TI	CPS	-	-
15	17/06/2013 10H	000653/2013-48	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia, com fornecimento de materiais, por demanda, para instalação de tomadas de corrente nas redes elétricas no 7º e 8º andares do MME.	28.962,37	23.287,67	5.674,70	19,59	THECK NEW COMERCIO	CPS	-	-
16	20/06/2013 10H	000501/2013-45	Manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, de modo continuado, com fornecimento e substituição de peças mediante ressarcimento, em 09 (nove) elevadores instalados nas dependências do Bloco “U” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília- DF, sedes dos Ministérios de Minas e Energia, e do Turismo.	168.605,03	168.600,48	4,55	0,0027	MODULO ENGENHARIA	CPS	I.I.	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
17	20/06/2013 10H	000759/2013-41	Contratação de empresa especializada, para fornecimento e entrega de jornais e revistas, nos dias úteis e finais de semana, ao MME.	55.706,40	39.256,30	16.450,10	29,53	SAMIO BANDEIRA - ME	CPS	-	-
18	21/06/2013 10H	000425/2013-78	Serviços de operação de elevadores (cabineiros/ascensorista), nas dependências do MME e MTur.	136.971,63	109.050,00	27.921,63	20,38	ZARCONI - CONTRUÇÕES SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA - EPP	CPS	-	-
19	26/06/2013 10H	000774/2013-91	Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis, por demanda, para abastecimento dos veículos oficiais e do Grupo Gerador de energia elétrica emergencial do MME.	209.965,10	197.905,92	12.059,18	5,74	PETRONORTE: item 1 (álcool) BRASAL: itens 2 e 3 (Diesel e Gasolina)	CPS	-	-
20	03/07/2013 10H	000571/2013-11	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia elétrica, com fornecimento de materiais - rede elétrica.	102.643,58	50.800,00	51.843,58	50,51	ENGEMIL - ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS	CPS	-	-
21	08/08/2013 10H	000711/2013-33	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tradução/versão de textos, sob demanda, na modalidade simples, interpretação consecutiva, interpretação simultânea e locação de equipamentos para interpretação simultânea.	134.141,04	99.960,00	34.181,04	25,48	PATRÍCIA BARRETO DE FERREIRA BANDEIRA - ME	CPS	I.I.	R.I.

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
22	30/08/13 10H.	001115/2013-71	Aquisição de Solução Hardware Secure Module - HSM	251.382,40	229.000,00	22.382,40	8,90	E SEC TECNOLOGIA - CGTI	-	I.I.	-
23	27/09/13 10H	000480/2013-68	Manutenção preditiva, preventiva e corretiva, suporte técnico presencial, transferência de tecnologia de operação, supervisão e monitoração remota dos dispositivos ativos, visuais e sensoriais, com reposição de peças, materiais e insumos, para o Sistema Ininterrupto de Energia (Nobreak).	255.932,82	240.900,00	15.032,82	5,87	APC AMERICAN POWER LTDA - ME	CPS	-	-
24	07/10/13 10H	001546/2013-37	Contratação de serviços de transporte rodoviário nacional	31.083,24	23.350,00	7.733,24	24,88	REI DE OURO MUDANÇAS E TRANSPORTES LTDA.	CPS	-	-
25	29/10/13 10H	001686/2013-13	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos microcomputadores da marca Hewlet Packard - HP.	69.401,95	41.968,80	27.433,15	39,53	INTERATIVA SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA.	CPS	-	-
26	21/10/13 10H	001847/2013-61	Aquisição de Solução de Vídeo Conferência, incluindo serviços de instalação, capacitação técnica, suporte, assistência técnica, manutenção e garantia <i>on-site</i> de 36 meses, SRP.	81.951.780,15	68.882.380,00	13.069.400,15	15,95	REDISUL INFORMÁTICA LTDA. (Lotes 1 e 2)	CPS	I.I.	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
27	05/11/2013 10h	000581/2013-39	Contratação de empresa especializada em Manutenção de Equipamentos Odontológicos (Consult. Odontológico SEAMS/CGRH)	19.726,80	7.200,00	12.526,80	63,50	EXCIMER TECNOLOGIA COM. E ASSIST. DE EQUIP. MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.	-	-	-
28	08/11/2013 14H	001595/2013-71	Serviços gráficos para confecção de Anuários Estatísticos da SGM - 2013.	26.891,00	18.100,00	8.791,00	32,69	RB GRÁFICA DIG. EIRELI - ME	CPS	-	-
29	08/11/2013 10H	001741/2013-67	Aquisição de Uniformes para vigilância, motorista oficial e agente de portaria.	72.789,82	61.895,49	10.894,33	14,97	NEUSA CONFECÇÕES - LIMA DIAS - CLAUDIONOR TOMAIM DOS SANTOS	CPS	-	-
30	08/11/2013 14H	001709/2013-81	Aquisição de 60(sessenta) mangueiras de combate a incêndio.	15.845,00	12.306,60	3.538,40	22,33	BANDEIRANTES NEGÓCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA.	CPS	-	-
31	04/12/2013 10h	001737/2013-15	Aquisição, instalação e configuração de Solução de virtualização VMWARE e serviços de suporte técnico e treinamento para o MME, MDA e PMDF - SRP.	5.132.961,17	4.867.250,00	265.711,17	5,18	DCL BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA.	CPS	-	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
32	18/11/2013 10h	001520/2013-99	Aquisição de materiais e bens diversos (20 Itens).	69.928,46	53.970,71	15.957,75	22,82	S C & M COMERCIAL - HIGIPRES IMPORTAÇÃO - EXECUTIVA COMÉRCIO - EDYTUDO COMERCIO - R & R EQUIPAMENTOS - LBM DEALER EQUIPAMENTOS - NADJA MARINA PIRES - SOLAR COMÉRCIO E SERVICOS - DAMASCENO E COELHO - COMERCIAL ARAUJO - COMERCIAL JERONDI - PRIME IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO - NFG. COMERCIAL - ESPECTRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO - DIRCEU LONGO & CIA	CPS	-	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
33	02/12/2013 10h	001633/2013-94	Fornecimento com instalação de um sistema de geração de energia elétrica por meio de painéis fotovoltaicos e demais componentes, de forma autônoma, na cobertura do prédio, para iluminação da calçada situada ao lado da fachada principal do Edifício Sede do MME.	14.900,00	12.103,00	2.797,00	18,77	ROCHA BRESSAN	CPS	I.D.	-
34	03/12/2013 10H	001806/2013-74	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de persianas	87.146,75	58.700,00	28.446,75	32,64	YP PERSIANAS LTDA - ME	CPS	-	-
35	05/12/2013 10h	001786/2013-31	Contratação de empresa para elaboração de Estudos e Projetos visando à implantação de Zonas de Processamento e Transformação Mineral ZPTM's.	1.831.239,00	2.837.519,72	1.006.280,72	54,95	CANCELADO (PROPOSTA ACIMA DO ESTIMADO)	CPS	-	-
36	06/12/2013 10h	001841/2013-93	Consertos de mobiliário; ajustes, remoções de painéis, montantes e portas de divisórias ; montagem e remanejamento de estações de trabalho e mesas; instalação e remanejamento de quadros de paredes e assemelhados; desmontagem e montagem de forro; ajuste e lubrificação de portas, brises, janelas e portões; incluindo o fornecimento do ferramental/ equipamentos.	158.221,30	0,00	158.221,30	100,00	CANCELADO NENHUMA LICITANTE ATENDEU AO EDITAL	CPS	-	-

Nº	DATA DO CERTAME	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA VENCEDORA	CPS	IMPUG. DEFERIDA/ INDEF.	RECURSO DEFERIDO/ INDEF.
37	12/12/13 10h	002005/2013-26	Contratação com "Agente de Integração" para intermediar junto às instituições de ensino médio e superior, a celebração de Termo de Compromisso com estudantes interessados em estágios, no âmbito do MME, de acordo com a Lei nº 11.788/08 e Orientação Normativa SRH/MP nº 7/08.	8.893,95	6.494,00	2.399,95	26,98	INSTITUTO BLAISE PASCAL	CPS	-	-
38	12/12/2013 14h	001928/2013-61	Contratação de empresa para fornecimento da água mineral.	143.000,00	109.440,00	33.560,00	23,47	ACQUAPURA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA	CPS	-	-
39	23/12/13 10H.	001959/2013-11	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gravação e degravação; transmissão simultânea em vídeo; gravação com <i>streaming</i> .	151.590,00	33.699,84	117.890,16	77,77	REALLY PRODUÇÕES	CPS	-	-
VALOR TOTAL.....R\$				146.196.702,06	117.595.844,48	28.600.857,58	19,56	△ % variação percentual			

Fonte: SIASG e processos administrativos

Tabela 19 – Dispensas de Licitações Realizadas em 2013

Nº	DISPENSA/ COTAÇÃO ELETRÔNICA	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO (média)	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA
1	DL	1787/2012-11	Serviços dedetização para 2013.	7.080,00	6.870,00	210,00	2,97	CENTRO OESTE LTDA.
2	DL	2174/2012-85	Coleta, transporte, tratamento destinação final resíduos oriundos Unidade Saúde/MME	2.880,00	2.640,00	240,00	8,33	BELFORT GERENCIAMENTO
3	DL	0099/2013-15	Manutenção de equipamentos fotográficos	2.208,00	1.985,00	223,00	10,10	TECNOFOTO COM. EQUIP ELETR. LTDA ME
4	CE	1907/2012-64	Aquisição de óleo LS 04 para compressor Air Zap - odontologia	912,00	900,00	12,00	1,32	COMERCIAL RODRIGUES
5	DL	0182/2013-78	Aquisição de Fita Ribbon para Cartão PVC e Cadastrador de Mesa (orientações/autorização CGCC)	14.573,00	7.760,00	6.813,00	46,75	AUTOMATIZA IND. E COM. DE EQUIP. ELETROELETRÔNICOS - ME
6	DL	0268/2013-17	Serviço de Mestre de Cerimônias	8.000,00	7.800,00	200,00	2,50	VERSÃO BRASILEIRA PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA ME
7	CE	0385/2013-64	Aquisição de pastas em cruz, papel alcalino.	7.760,00	5.982,00	1.778,00	22,91	GH GRÁFICA e Editora Ltda
8	DL	0414/2013-98	Conserto c/ fornecimento de peças bomba de água (compressor).	703,66	591,00	112,66	16,01	VAINE ASSIST. TÉCNICA EM COMPRESSORES LTDA.
9	DL	0475/2013-55	Serv. engenharia - adapt. bancadas mármore - lavatórios dos banheiros do MME.	13.995,00	13.995,00	0,00	0,00	MDI ENGENHARIA CIVIL LTDA.
10	CE	0458/2013-18	Aquisição pastas	1.920,00	1.525,00	395,00	20,57	PAPELARIA POLARTE
11	CE	0290/2013-41	Aquisição medicamentos	5.542,59	5.274,08	268,51	4,84	P&C Prod., Goiás Log., Ativa Ass., Drogaria Principal.
12	CE	0416/2013-87	Compra equip. ultrassom + jato de bicarbonato + insertos	2.990,00			0,00	COTAÇÃO CANCELADA
13	CE	0674/2013-63	Compra de materiais e medicamentos p/ SEAMS.	2.072,77	1.320,47	752,30	36,29	Drogaria Bicão, Imp. Equip., Colty, Ativa Assessoria.
14	CE	0416/2013-87	Compra equip. ultrassom + jato de bicarbonato + insertos	2.990,00			0,00	COTAÇÃO CANCELADA
15	CE	1070/2013-34	Aquisição de 2 fornos elétricos	711,98	840,00	128,02	17,98	R & M SUPRIMENTOS LTDA - ME (Autorização CGCC/SPOA)
16	DL	1058/2013-21	Conserto de Canetas Odontológicas	1.092,00	838,00	254,00	23,26	J.A Assistência Técnica
17	DL	1100/2013-11	Assinatura Lista Autoridades Governamentais - LAG	4.900,00	4.900,00	0,00	0,00	APOIO PRODUÇÕES LTDA
18	CE	0698/2013-12	Aquisição de Livros	1.792,18	1.489,27	302,91	16,90	BARTOLAI - HENRIQUE DE PAULA - LIVRARIA DO ADVOGADO
19	DL	1236/2013-12	Assinatura anual de ferramenta denominada BANCO DE PREÇOS	7.990,00	7.990,00	0,00	0,00	NP NEGÓCIOS PÚBLICOS

Nº	DISPENSA/ COTAÇÃO ELETRÔNICA	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO (média)	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA
20	DL	1246/2013-58	Aquisição de 5 (cinco) Aparelhos celulares IPHONE (orientações/autorização CGCC/SPOA)	11.304,85	7.985,00	3.319,85	29,37	LIG COMERCIO DE APARELHOS CELULARES
21	DL	1129/2013-94	Renovação da Assinatura ZÊNITE	5.890,00	5.890,00	0,00	0,00	ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A
22	DL	1235/2013-78	Licença de Software AIMETIS	11.709,90	7.902,00	3.807,90	32,52	REDISUL INFORMÁTICA LTDA
23	DL	1229/2013-11	Telefonia analógica	7.027,71	7.027,71	0,00	0,00	OI S/A (BRASIL TELECOM)
24	DL	0919/2013-52	Conserto de aparelhos de pressão	1.459,00	866,03	592,97	40,64	MULT-MED E SUPORTE
25	DL	1574/2013-54	Aquisição catraca/clips	7.190,00	5.978,00	1.212,00	16,86	AUTOMATIZA IND. E COM. DE EQUIP. ELETROELETRÔNICOS - ME
26	CE	1758/2013-14	Aquisição 70(setenta) chaves Storz	1.216,13	849,80	366,33	30,12	COPEL COML PEÇAS EPP
27	DL	1773/2013-62	Certificado Digital	13.480,00	5.130,31	8.349,69	61,94	VALID CERTIFICADORA
28	DL	1857/2013-12	Aquis. Receituários Médicos	1.601,95	1.446,00	155,95	9,74	GRÁFICA 2 IRMÃOS
29	CE	1852/2013-73	Aquisição de toner para Fac Simile	7.300,00	2.175,00	5.125,00	70,21	QUALITY INK LASER
30	DL	1996/2013-21	Aquisição de 01 medidor de energia elétrica e 01 hidrômetro com instalação no restaurante.	7.009,04	6.342,05	666,99	9,52	ENGEMIL - Eng. Emp., Manut. e Instalações LTDA
31	DL	1929/2013-13	Serviço chaveiro para o exercício de 2014	7.874,66	7.460,00	414,66	5,27	JOSÉ DOS REIS ME
32	DL	1926/2013-71	Serviço de Carimbo para o exercício de 2014	8.789,29	5.030,00	3.759,29	42,77	CARIMBOS BRASIL
33	DL	1927/2013-16	Gás Liquefeito de Petróleo (gás de coz.)	7.212,38	6.750,00	462,38	6,41	GASBRAX DO BRASIL DISTRIBUIDORA DE GASES LTDA
34	DL	0416/2013-87	Compra equip. ultrassom + jato de bicarbonato + insertos	5.220,00	3.440,00	1.780,00	34,10	FEDERAL DOCTOR LTDA
35	DL	2069/13-27	Serv. Desinsetização para o exercício de 2014	7.080,00	6.960,00	120,00	1,69	CENTRO OESTE LTDA
36	CE	2125/13-23	Aquisição de Lâmpadas	5.515,00	3.490,00	2.025,00	36,72	ELÉTRICA DOURADO
37	DL	2128/13-67	Conserto de Bomba Elétrica	1.988,00	1.680,00	308,00	15,49	GND ELETROBOMBAS

Nº	DISPENSA/ COTAÇÃO ELETRÔNICA	PROCESSO Nº 48000.00	OBJETO	VALOR ESTIMADO (média)	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %	EMPRESA
38	DL	2146/13-49	Manut. Extintores de Incêndio	9.109,33	7.767,00	1.342,33	14,74	CONFIANÇA EXTINTORES
39	DL	2003/13-37	Encadernação Boletins Pessoal	288,00	228,00	60,00	20,83	UNICÓPIAS
40	DL	2217/13-11	Assinatura D.O.U para o exercício de 2014	734,10	734,10	0,00	0,00	IMPrensa NACIONAL
41	DL	2089/13-14	Coleta lixo hospitalar	2.640,00	2.640,00	0,00	0,00	EVENTO REVOGADO/ANULADO
42	DL	002313/201351	Assinatura eletrônica do Diário Oficial da União para exercício de 2014.	1.044,00	1.044,00	0,00	0,00	IMPrensa NACIONAL
43	DL	2089/13-14	Coleta lixo hospitalar	2.640,00	2.640,00	0,00	0,00	BELFORT GERENCIAMENTO
44	DL	2121/13-45	Assinatura de Mídia Impressa e Digital	180.384,00	180.384,00	0,00	0,00	EBC - Empresa Brasil de Comunicação
TOTAL.....R\$				397.200,52	351.898,82	45.301,70	11,41	△ % Variação percentual

Fonte: SIASG e processos administrativos

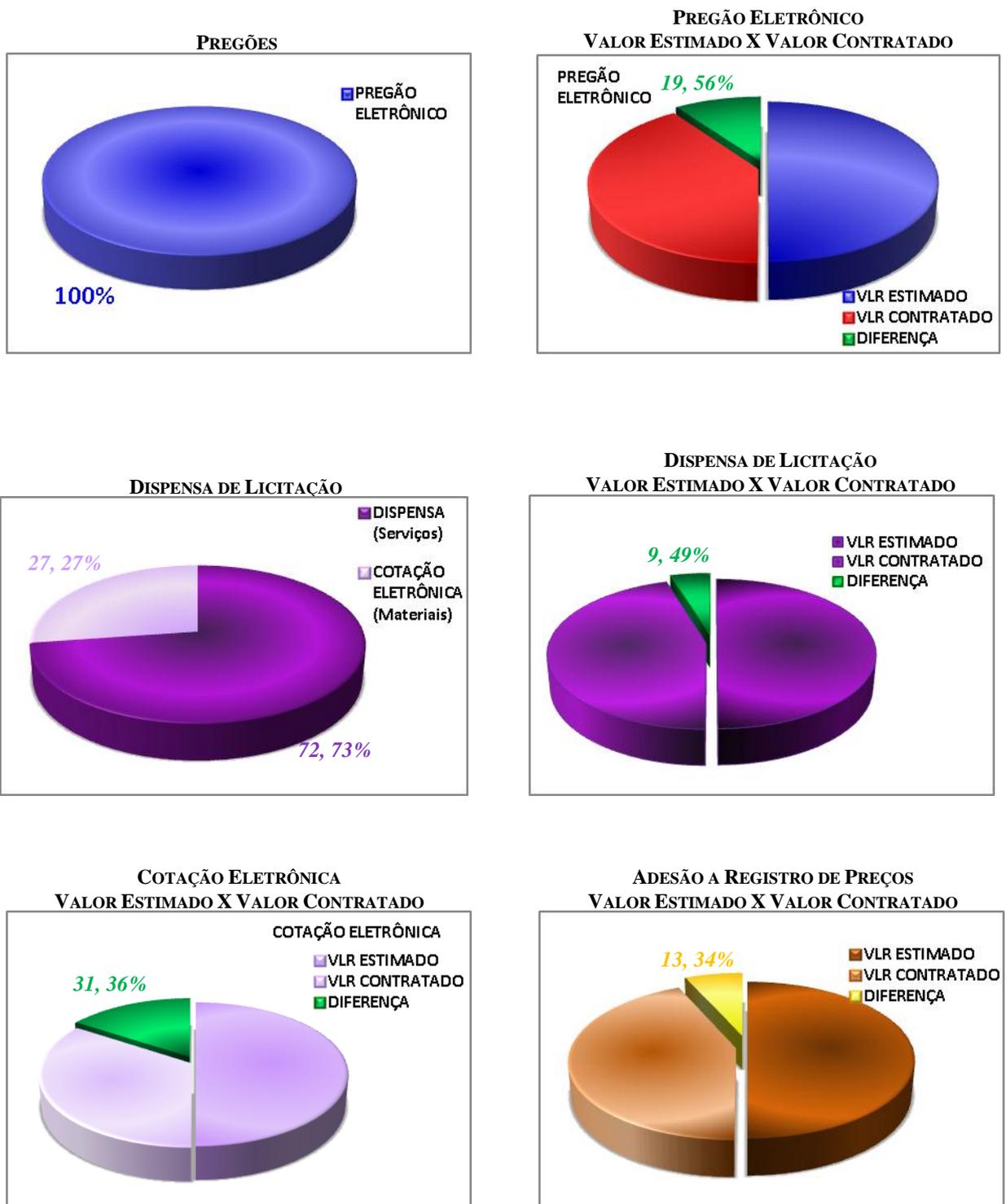
Tabela 20 – Adesões a Registros de Preços Realizados em 2013

Nº	PROCESSO 48000.00	ORIGEM	OBJETO	VALOR ESTIMADO	VALOR CONTRATADO	DIFERENÇA	△ %
1	000625/2013-21	CGRL	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, com fornecimento de materiais, para execução e manutenção de pisos (adesão Ata SRP 46/12-SGMG/MD-Pisorama Pisos).	93.517,50	91.200,00	2.317,50	2,48
2	000512/2013-25	CGRL	Contratação de empresa especializada, para fornecimento com instalação, divisórias acústicas para o Gabinete do Ministro e divisórias convencionais para o restante do 8º andar (adesão Ata SRP 06/2012 - MD/EB/CAB. DO COMANDANTE).	1.479.587,50	1.300.200,00	179.387,50	12,12
3	000861/2013-47	CGRL	Aquisição de Solução de TI (software de gerenciamento de sistemas de bibliotecas, com suporte técnico por 24 meses e treinamento <i>in-company</i> para até (doze) servidores do MME. (Ata 87/12-Aneel - MME como participante).	57.258,69	51.600,00	5.658,69	9,88
4	002053/2013-14	CGTI	Renovação de assinatura de Subscription (atualização de versões) de 16 (dezesesseis) licenças do Software Autodesk AutoCad pelo período de 12 meses; Renovação de assinatura do Subscription (atualização de versões) de 01 licença do Software Autodesk Building Design Suite Premium pelo período de 12 meses.	54.478,00	42.804,99	11.673,01	21,43
5	002102/2013-19	CGTI	Aquisição de computadores Tipo 3 (All in one) com garantia de 36 meses. (Adesão SRP01/2013 - IFE-ME E EMPRESA SEPROL COMPUTADORES)	1.366.018,33	1.158.577,40	207.440,93	15,19
6	002080/2013-97	COAGE/CGRL	Aquisição de cadeiras/poltronas giratórias (Adesão SRP - Ata 06/2013-GAP/MD - Aurus Com Distrib Ltda.)	220.820,88	213.210,00	7.610,88	3,45
7	002198/2013-15	CGTI	Aquisição de software de backup corporativo para servidores e estações de trabalho no ambiente deste Ministério de Minas e Energia, com serviços de instalação/configuração e treinamento, conforme especificações técnicas, quantidades e condições contidas no Termo de Referência. (Adesão SRP - Ata 39/2013-INCA/MS - América Tecnologia)	233.385,67	179.896,00	53.489,67	22,92
VALOR TOTAL				R\$ 3.505.066,57	3.037.488,39	467.578,18	13,34

Fonte: SIASG e processos administrativos

Tabela 21 – Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação e Adesão a Registros de Preços Realizados em 2013

CONTRATAÇÕES 2013





Fonte: CLC - Processos Administrativos

2.3.6 COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – CMA

À Coordenação de Modernização Administrativa – CMA compete coordenar as atividades de análise e consolidação de projetos de estruturação e reestruturação organizacional, bem como de composição de cargos em comissão e funções gratificadas; programar e identificar prioridades para ações de melhoria da gestão pública, no âmbito do Ministério; desenvolver e acompanhar a execução de projetos de modelagem de processos organizacionais e de melhoria da qualidade de serviços e da gestão de informações; e elaborar e rever instrumentos normativos e de procedimentos necessários ao bom andamento das atividades de organização administrativa, segundo padrões e orientações estabelecidos.

Entre os resultados dos trabalhos decorrentes das atividades da área, evidenciam-se:

- Consolidado o Relatório de Gestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, exercício 2013, abrangendo: (i) o envio dos normativos do TCU e da CGU às Coordenações-Gerais da UJ, informando os conteúdos a cargo de cada unidade; (ii) a compilação/análise dos resultados dos indicadores de desempenho no período; (iii) a conferência e adequação das informações recebidas das unidades em face das orientações pertinentes; (iv) o acompanhamento das informações elaboradas pelas áreas da Subsecretaria para compor o RG da Secretaria-Executiva; e (v) a consolidação e validação do documento final, em parceria com a Assessora/SPOA e as áreas envolvidas.
- Elaborados e (ou) revisados normas e procedimentos administrativos:
 - Norma Operacional SPOA/MME nº 001, de 15/7/2013, que dispõe sobre o acesso e o uso da rede sem fio no âmbito do Ministério de Minas e Energia – MME;
 - Revisão e adequação dos procedimentos e dos formulários sobre Ajuda de Custo, Transportes e Passagens, conforme o disposto na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 3, de 15/2/2013;

- Minuta de procedimentos referentes a consulta sobre a existência de conflito de interesses e pedido de autorização para o exercício de atividade privada, nos termos da Portaria Interministerial nº 333, de 19/9/2013, a fim de apoiar a condução do assunto pela CGRH;
- Consolidados ações/projetos relacionados à estruturação organizacional do MME
- Revisadas e padronizadas onze minutas dos Regimentos Internos dos Órgãos do MME, decorrentes do Decreto nº 7.798, de 12/9/2012. Tais documentos compreenderam os órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado e os órgãos específicos singulares. Assim, como suporte ao trabalho conduzido pelo Gabinete do Ministro, foram sinalizadas as necessidades de alterações organizacionais e redacionais nas minutas;
 - Revisada a proposta das novas competências da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF/SPOA, para integrar o Regimento Interno da Secretaria-Executiva, além de incluir no documento as alterações aprovadas pela Portaria nº 459, de 2009 e os ajustes de organização da estrutura.
- Melhoria de processos organizacionais:
- Concluída a versão preliminar do mapeamento dos processos organizacionais que permeiam a Coordenação de Administração de Contratos, tendo em vista a melhoria dos fluxos de trabalho e das providências decorrentes. Essa atividade resultou na descrição dos procedimentos da rede de oito processos específicos;
 - Revisão e ajustes nos documentos para a reestruturação do Sistema de Delegação de Competência, elaborados pela empresa CTIS, objeto de reuniões realizadas no período de 27/9 a 22/11/2013. Isso resultou na alteração dos instrumentos: cinco atas de reunião; um Documento de Visão, um Glossário e uma Lista de Requisitos;
 - Consolidadas e revisadas as informações de dois projetos do MME: (i) Eficientização Energética da Iluminação do Prédio e (ii) Gestão Documental, inscritos, pela SPOA, na categoria aprimoramento dos controles internos administrativos, no I Concurso de Boas Práticas de Controle e Transparência no Poder Executivo Federal, promovido pela Controladoria-Geral da União.
- Elaborados ou revisados atos administrativos, tais como:
- Portaria MME nº 07, de 9/1/2013, que institui a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo do Ministério de Minas e Energia – SubSIGA/MME;
 - Portaria SPOA nº 36, de 3/4/2013, que dispõe sobre os procedimentos relativos à entrega, devolução, perda ou dano do instrumento de identificação funcional;
 - Portaria CGRH/SPOA nº 23, de 5/4/2013, que define o valor a ser cobrado na emissão de 2ª via referente à perda/extravio e dano do instrumento de acesso ao Ministério;
 - Portaria MME nº 119, de 8/4/2013, que constitui o Comitê Interno do Projeto Esplanada Sustentável – CIPES;
 - Portaria MME nº 208, de 12/6/2013, que constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de analisar e validar as deliberações do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação – CETI (revogada pela Portaria nº 47, de 2014);
 - Portaria SPOA nº 83, de 2/10/2013, que delega competência para o Coordenador-Geral de Recursos Humanos assinar os contratos temporários de excepcional interesse público, na forma da lei.
 - Portaria Ministerial nº 47, de 6/2/2014, que institui, no âmbito do MME, o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI, bem como aprova as Normas de Funcionamento do Comitê (minuta elaborada em 2013);

- Portaria Ministerial nº 48, de 6/2/2014, que constitui Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do MME (minuta elaborada em 2013).
- Tratamento de informações sobre os indicadores de desempenho da SPOA, que compreende:
- Consolidada a apuração dos quatro indicadores de desempenho que integram a meta intermediária da SPOA, referente ao 4º ciclo de avaliação (de 1º/10/2012 a 30/9/2013), para compor o desempenho institucional do Ministério, cujo resultado das metas intermediárias foi aprovado pela Portaria SE nº 4, de 5/2/2013, do Secretário-Executivo;
 - Compilada a apuração dos treze indicadores de desempenho da Subsecretaria, referente ao exercício de 2013, abrangendo a análise comparativa com os exercícios anteriores, representando um instrumento de avaliação para os gestores das respectivas áreas. O demonstrativo que agrega os resultados (matriz de composição do indicador, evolução histórica e gráfico) e integra o Relatório de Gestão da UJ.
- Outros instrumentos de organização administrativa:
- Gerenciamento do Sistema Delega, mediante a inclusão e (ou) exclusão de todos os atos de delegação/subdelegação de competência praticados pelos titulares dos órgãos do Ministério (disponível na comunidade MME);
 - Elaboração, padronização e (ou) revisão de formulários referentes a serviços prestados pelas unidades administrativas da SPOA. Disponíveis na Comunidade/MME (intranet) e no DocFlow para preenchimento pelos usuários;

2.4 Indicadores de Desempenho da SPOA

No exercício de 2013, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração manteve a aferição dos indicadores estabelecidos nos anos anteriores, com o monitoramento do desempenho de alguns serviços operados no âmbito dos processos de gestão de compras e contratos, de recursos logísticos, de recursos humanos, de tecnologia da informação e de gestão de orçamento e finanças, bem como de organização administrativa.

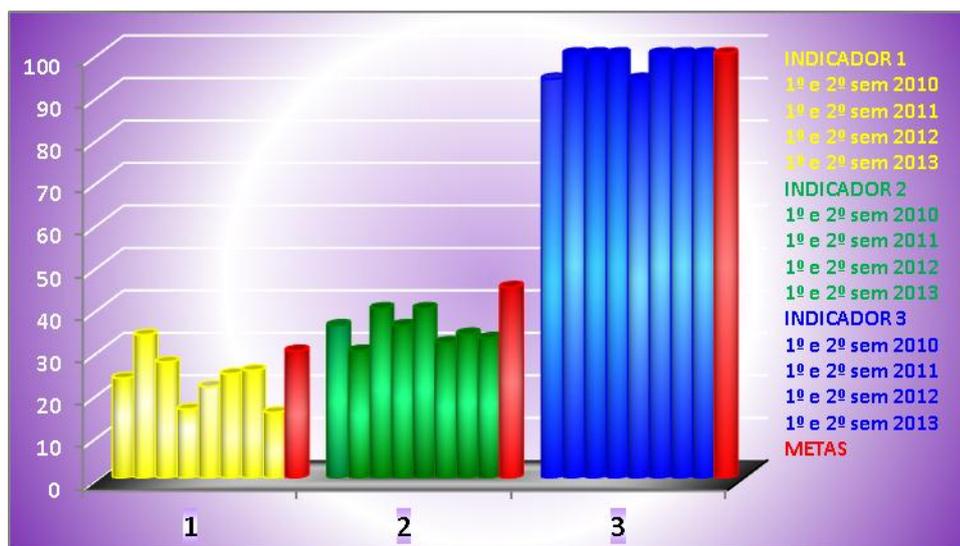
Na sequência, são relacionados os indicadores apurados, referentes aos produtos/serviços da área de atuação da SPOA, por unidade organizacional, inclusive considerando os dados comparativos entre o período de aferição e os três últimos anos.

1 - Coordenação-Geral de Compras e Contratos – CGCC

Macroprocesso I: GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS					
1 - Nome do Indicador: Índice de Valores Orçados X Valores Contratados.					
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Avaliar os preços praticados no mercado, na pesquisa de preços, na fase competitiva do certame e na condução do processo de negociação de preços, assegurando os interesses da administração.	(Valor estimado menos o valor contratado) / (Total de valores estimados) X 100	$\leq 25\%$ Manter o desempenho ótimo (o índice na primeira faixa de valores) de modo a viabilizar a análise comparativa do desempenho da equipe em relação ao resultado apresentado no semestre anterior.	1º semestre 2013 25,39% 2º semestre 2013 15,47%	Valores \geq a 5% e \leq a 25%	Semestral
2 - Nome do Indicador: Tempo Médio do Ciclo de Compras até a Homologação do Certame.					
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Aplicar o princípio da celeridade do pregão e avaliar o nível do esforço despendido em todas as fases que compõem o ciclo de compras e a relação colaborativa das partes internas e externas envolvidas no processo	(Somatório do Tempo gasto nos processos) / (Quantidade de processos)	≤ 45 dias úteis Atingir o desempenho ótimo (o índice na primeira faixa de médias) de modo a viabilizar a análise comparativa do desempenho da equipe em relação ao resultado apresentado no semestre anterior.	1º semestre 2013 34 dias úteis 2º semestre 2013 33 dias úteis	Média \geq a 30 dias e \leq a 45 dias úteis	Semestral
3 - Nome do Indicador: Índice Quantitativo da Modalidade Pregão Eletrônico em Relação ao Total de Licitações.					
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Avaliar a aplicação e o cumprimento dos instrumentos legais e os tipos de demandas das unidades.	(Pregão eletrônico) / (Outras modalidades de Licitação) X 100	100 % Manter o cumprimento da legislação de modo a evitar apontamentos de auditoria, danos e (ou) prejuízos ao erário, aos agentes públicos e aos fornecedores em geral.	1º semestre 2013 100% 2º semestre 2013 100%	Não se aplica	Semestral

Evolução Histórica

Nome do Indicador			2010	2011	2012	2013	META
			Resultados	Resultados	Resultados	Resultados	
1	Índice de Valores Orçados X Valores Contratados.	1º semestre	23,57%	27,37%	21,60%	25,39%	≤ 25%
		2º semestre	33,75%	16,27%	24,57%	15,47%	
2	Tempo Médio do Ciclo de Compras até a Homologação do Certame.	1º semestre	36 dias úteis	40 dias úteis	40 dias úteis	34 dias úteis	≤ 45 dias
		2º semestre	30 dias úteis	36 dias úteis	32 dias úteis	33 dias úteis	
3	Índice Quantitativo da Modalidade Pregão Eletrônico em Relação ao Total de Licitações.	1º semestre	94 %	100 %	94 %	100%	100 %
		2º semestre	100%	100 %	100%	100%	

Gráfico:

Fonte: CLC

Análise dos Indicadores**01: Índice de Valores Orçados versus Valores Contratados**

Na instrução dos processos de aquisição de materiais e contratação de serviços (dispensa de licitação, pregão eletrônico, adesão de registro de preços) o indicador mede o percentual de economia financeira entre os preços estimados e os preços efetivamente contratados.

A meta deste Indicador vem sendo revisada desde o ano anterior e, no primeiro período de 2013, sofreu um decréscimo de 30% para **25%** em decorrência de alterações na medição do indicador. Inicialmente, os preços pesquisados, quase na sua totalidade, incidiam sobre preços estimados junto às empresas de mercado, que na verdade supervalorizavam os preços. De uma forma gradativa, as pesquisas de preços vêm sendo ampliadas e cada vez mais contemplam os preços contratados por outros órgãos/entidades da Administração Pública, os quais retratam os preços reais. Destaque-se que em julho/13 contratou-se a ferramenta BANCO DE PREÇOS, administrada pela NP Negócios Públicos, onde constam todos os preços contratados pela Administração Pública, em âmbito nacional. Essa contratação trouxe não só aumento da qualidade nas pesquisas de preços, mas, também, maior segurança para a tomada de decisões no processo de compras e contratações como um todo, uma vez que envolvem tão somente os preços reais.

Análise dos Indicadores (Continuação)

Os valores de economia registrados entre **5%** e **25%** indicam uma faixa aceitável ótima, considerando o nível de esforço dispendido nas pesquisas de preços e na condução do processo de negociação dos preços contratados.

Os percentuais acima de 25% podem sinalizar riscos na qualidade dos produtos/serviços pretendida em relação aos custos, ou riscos parciais na produtividade dos serviços ou até mesmo indicar que os valores apurados na pesquisa de preços foram superestimados.

A equipe apresentou o desempenho ótimo nos resultados decorrentes de esforços envidados nas etapas de negociações de preços, mesmo registrando-se os aspectos relevantes que continuam afetando os preços na economia brasileira, a aceleração da inflação que se traduz como aumento no preço de venda, de produtos, mercadorias e serviços, com impacto final da negociação de preços.

02: Tempo Médio do Ciclo de Compras até a Homologação do Certame

Na instrução dos processos de aquisição de materiais e contratação de serviços, considera-se a média do tempo decorrido (em dias úteis) entre o pedido de Solicitação de compra/serviços até o envio do processo para a homologação do certame.

As médias registradas entre **30** e **45** dias indicam uma faixa aceitável ótima e que foram observados todos os prazos que compõem o ciclo de compras, dentro da CLC, e todos os fatores possíveis, internos e externos, foram favoráveis para o cumprimento dos prazos.

A equipe apresentou a retomada dos melhores resultados, mesmo permanecendo a exaustão sobre todos e a falta de recolocação de servidores com expectativas de especialização na área de licitações e compras, não sucumbiu.

03: Índice Quantitativo da Modalidade Pregão Eletrônico em Relação ao Total das Licitações

Considerando o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05 que estabelece a obrigatoriedade da utilização de pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, e quando não for aplicada a forma eletrônica deverá ser justificada pela autoridade competente comprovando a sua inviabilidade, o percentual registrado indica que foram observadas as legislações específicas para cada solicitação: obra/serviços de engenharia, serviços comuns ou aquisição de bens.

No pregão eletrônico as suas duas formas de critério de julgamento, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, são o “menor preço” e o “maior desconto” (no caso de combustíveis), e este Ministério busca assegurar os interesses da administração, minimizando custos e em favor da ampliação da disputa, em todos os procedimentos de compras e contratações realizados.

Assim, o índice demonstra a proporção percentual entre o quantitativo dos Pregões Eletrônicos realizados em relação ao quantitativo total das licitações, sendo o resultado do índice de 100%.

1 - Nome do Indicador: Prazo Médio para Análise dos Pedidos de Reajuste e Repactuação de Contratos.

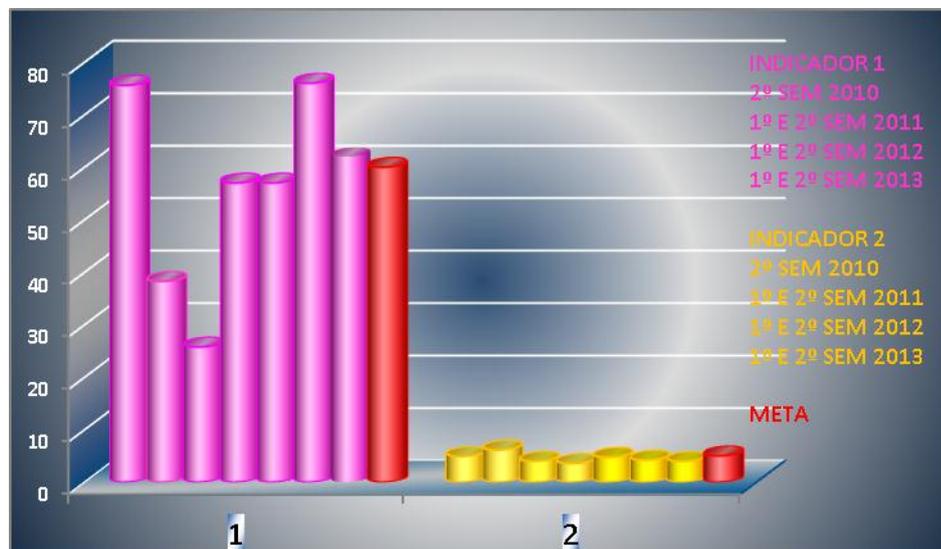
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Cumprir o prazo de 60 dias estabelecida na IN nº 02/2008	(tempo gasto na análise dos processos) / (quantidade de processos)	Até 60 dias Repactuar no prazo máximo de 60 dias.	1º semestre 2013 76 dias 2º semestre 2013 62 dias	Prazo menor que 60 dias	Semestral

2 - Nome do Indicador: Prazo Médio para Pagamentos de Contratos.

Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Cumprir os prazos de pagamento exigidos na lei.	(Dias úteis gastos para análise do pagamento) / (Quantidade de pagamentos realizados no prazo)	Até 5 dias úteis Prazo máximo de 05 dias úteis (prestação de serviços aquisição no limite do inciso II do art. 24 LLC) e até 30 dias para aquisição e serviços acima do limite.	1º semestre 2013 4,20 dias 2º semestre 2013 3,96 dias	Até 05 dias para serviços e dispensa e 30 dias para aquisição	Semestral

Evolução Histórica

Nome do Indicador		2010		2011		2012	2013	Meta
		Resultados		Resultados		Resultados	Resultados	
1	Prazo Médio para Análise dos Pedidos de Reajuste e Repactuação de Contratos	2º semestre	75,6 dias	1º semestre	38,25 dias	57 dias	76 dias	Até 60 dias
				2º semestre	25,75 dias	57 dias	62 dias	
2	Prazo Médio para Pagamentos de Contratos	2º semestre	4,9 dias	1º semestre	6,13 dias	3,56 dias	4,20 dias	Até 5 dias
				2º semestre	3,99 dias	4,74	3,96 dias	

Gráfico

Fonte: CAC

Análise dos Indicadores**01: Prazo Médio para Análise dos Pedidos de Reajuste e Repactuação dos Contratos**

O denominador da fórmula considera o parágrafo terceiro do art. 40 da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2011, segundo a qual a decisão sobre o pedido da repactuação deverá ser feita no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da solicitação e entrega dos comprovantes e variação dos custos.

Assim, a meta estabelecida é conceder a repactuação, com a conseqüente assinatura do termo de apostilamento, sem exceder esse prazo legal, o que não pode ser integralmente cumprido, em decorrência do impacto dificultoso de negociação ente as partes contratantes no acerto de rubricas e planilhas de formação de preços em relação ao expurgo do aviso prévio trabalhado e negociação do aviso prévio indenizado, de acordo com a Instrução Normativa da SLTI/MPOG nº 02, especialmente em cada processo de “serviços continuados” de brigadistas, copeiragem, recepcionistas, limpeza, vigilantes e manutenção do sistema eletrônico Docflow.

02: Prazo Médio para Pagamentos de Contratos

O denominador da fórmula considera a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666/93, segundo o qual o prazo de pagamento não poderá ser superior a 30 dias, a partir do adimplemento de cada parcela do contrato, bem como o § 3º do art. 5º da referida lei, que limita o prazo para 5 dias úteis no caso de despesas cujos valores não ultrapassem o previsto no inciso II do art. 24, e, também, nos casos de serviços contratados com base nas disposições da IN nº 02/2008. Assim, os pagamentos deverão ser feitos sempre dentro do estabelecido no contrato ou edital, sem exceder o prazo legal.

A média de tempo decorrida entre a entrega da Nota Fiscal e a realização dos pagamentos aferida pela presente indicação, foi da ordem de **3,96** dias no 2º semestre 2013, não só registrou o cumprimento dos prazos de pagamentos como também a redução dos prazos em comparação ao resultado apresentado no 1º semestre de 2013, haja vista o esforço orientado para o desenvolvimento das atividades na fiscalização dos contratos.

2 - Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH

Macroprocesso II: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS					
1 - Nome do Indicador: Tempo Médio para Concessão de Aposentadoria.					
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Medir o prazo médio, em dias, para aposentadoria de um servidor do MME, desde a abertura do processo até a publicação da aposentadoria no DOU.	(Prazo dos trâmites da aposentadoria) / (Número de processos de aposentadoria)	≤ 20 dias	8,29 dias	Tempo médio ≥ a 15 e ≤ a 30 dias	Anual

Evolução Histórica

Tempo Médio para Concessão de Aposentadoria					
Ano	Prazo dos Trâmites da Aposentadoria	Nº de Pedidos de Aposentadoria	Tempo Médio para Concessão de Aposentadoria		Meta
			Total	% de Aumento/Redução	
2007	36	1	36,00	*	Até 20 dias
2008	145	4	36,25	0,6944%	
2009	71	4	17,75	-51,0345%	
2010	57	3	19,00	7,0423%	
2011	150	11	13,64	-28,2297%	
2012	131	12	10,92	-19,9444%	
2013	116	14	8,29	-24,0842%	

Gráfico



Fonte: CGRH

Análise do Indicador

01: Tempo Médio para Concessão de Aposentadoria (dias)

Continuando a tendência dos últimos anos, verificou-se uma demanda maior de concessão desse direito, haja vista que muitos servidores do PGPE atenderam os requisitos mínimos para requerer aposentadoria. O fator impactante, sem dúvida, é a possibilidade de solicitação do “Abono de Permanência”, que, em muitos casos, retarda a decisão do servidor em se aposentar.

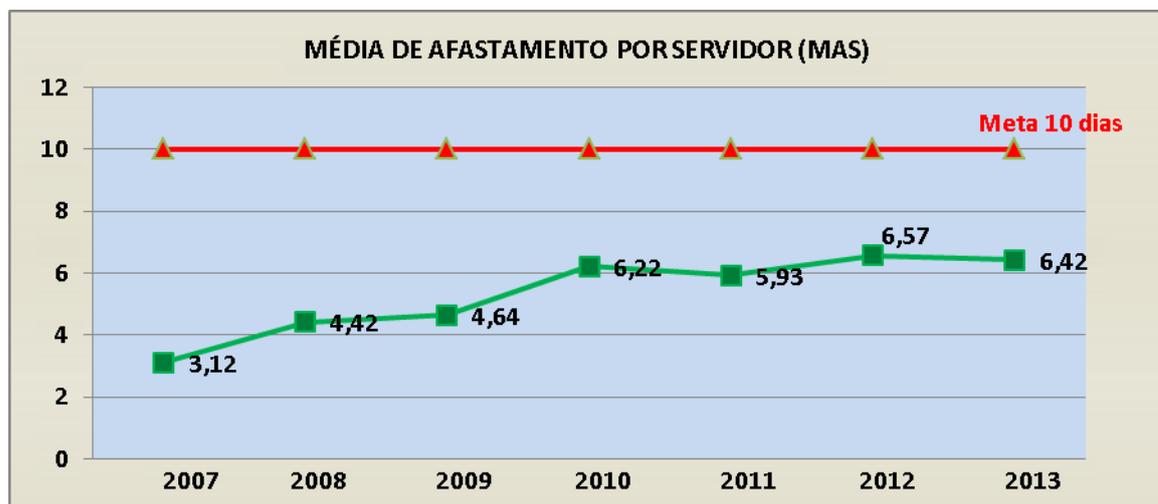
Assim, levando em conta a instrução do processo, o tempo para publicação e até mesmo a indecisão do servidor quanto a sua aposentadoria, o resultado de tempo médio para concessão desse direito, auferido pelo indicador acima (8,29 dias), aponta para uma gestão adequada e tempestiva da área no cenário atual.

2 - Nome do Indicador: Média de Afastamento por Servidor (MAS)					
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Medir a média de afastamento por servidor em relação ao total de dias de afastamento por licença médica dos servidores em exercício no Ministério.	(Total de dias em licença médica) / (Total de servidores na sede)	≤ 10 dias	6,42	Dias de afastamento por servidor em um ano ≤ a 15 dias	Anual

Evolução Histórica

Média de Afastamento por Servidor (MAS)						
Ano	Total de Dias em Licença Médica	Servidores na Sede (incluindo as movimentações)		Média de Afastamento por Servidor (MAS)		Meta
		Total	% de Aumento/Redução	Total	% de Aumento/Redução	
2007	1.934	619	*	3,12	*	≤ 10 dias
2008	3.163	715	15,5089%	4,42	41,5883%	
2009	3.620	780	9,0909%	4,64	4,9109%	
2010	4.594	738	3,2168%	6,22	34,1284%	
2011	4.266	719	-2,57%	5,93	-4,69%	
2012	4.706	716	-2,98%	6,57	10,78%	
2013	4.587	714	-0,28%	6,42	-2,283%	

Gráfico



Fonte: CGRH

Análise do Indicador

02: Média de Afastamento por Servidor (MAS)

A média de dias de afastamento do serviço decorrente de licença médica por servidor no exercício de 2013 é de 6,42 dias e ficou dentro da meta estabelecida (< ou = 10 dias), não havendo acréscimo em relação ao exercício anterior, apesar do quadro envelhecido deste Órgão. Assim, as ações da política de prevenção de saúde física, emocional e psicológica intentadas para os servidores e empregados deste MME estão contribuindo para a excelência do resultado, na medida em que minimizam os afastamentos dos servidores por motivo de doença.

Análise do Indicador (Continuação)

Dos 714 servidores do MME 248 (34,74%) gozaram de licença para tratamento da saúde, número aceitável já que todos estão sujeitos a ocorrência de doenças no período de 1 ano, sem contar que foram detectadas situações adversas, que justificam a incidência do percentual desse afastamento. Ainda, nesse contexto, dos 4.587 dias de licenças utilizados pelos servidores, verificou-se que 3.218 dias foram gozados por 47 (6,58%) servidores (reincidentes), sendo que esses mesmos servidores foram responsáveis por 70,15% das licenças médicas registradas e homologadas no Órgão, com afastamentos sistemáticos e reiterados de alguns servidores por motivo de doença grave (crônica).

E mais, para os exercícios seguintes, a tendência do número de licenças dessa natureza é sempre de aumentar em função do envelhecimento de grande contingente de pessoal. Em face dessa expectativa, a área de recursos humanos idealizou uma nova política de prevenção da saúde física, emocional e psicológica, e o atual programa de qualidade de vida, de modo a minimizar um pouco essa ocorrência no presente exercício, além do controle que os exames médicos periódicos a serem exigidos propiciarão doravante.

3 - Nome do Indicador: Percentual de Participação de Servidores no PACD

Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Medir o percentual de participação de servidores em eventos de capacitação, conforme a previsão do PACD/MME.	$(\text{Total de participação de servidores}) / (\text{Total de participação prevista}) \times 100$	80%	83,87%	Atingir 70% de participação de servidores em relação ao estabelecido no PACD/MME	Anual

Evolução Histórica

Percentual de Participação de Servidores no PACD				
Ano	Total de Participações	Demanda (N ^o de Participações Previstas no Plano Anual de Capacitação)	Percentual de Participação de Servidores no PACD	Meta
		TOTAL	TOTAL	
2007	510	650	78,46	80%
2008	705	1.359	51,88	
2009	763	1.400	54,50	
2010	1.485	1.174	126,49	
2011	734	855	85,85	
2012	469	400	100,00	
2013	879	1.048	83,87	

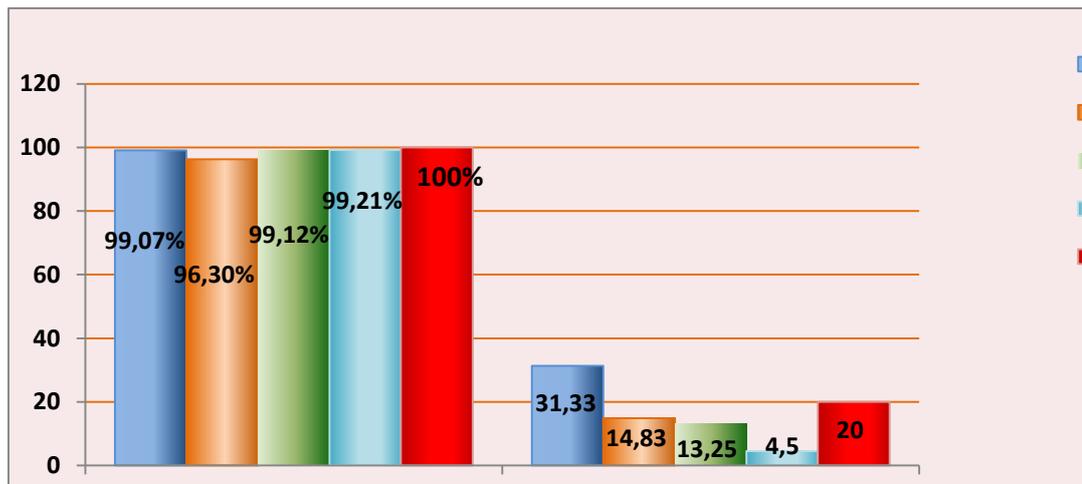
Gráfico

Fonte: CGRH

Análise do Indicador
<p>03: Percentual de Participação de Servidores no PACD</p> <p>Com a publicação do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e, aliado às melhorias da gestão nos últimos anos e às parcerias e acordos de cooperação técnica firmados, novas oportunidades de treinamento e aperfeiçoamento se concretizam, muitas das quais sem custos para o Órgão.</p>

3 - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI

Macroprocesso III: GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
1 - Nome do Indicador: Assegurar a disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação						
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração	
Manter as estruturas de sistemas e processos críticos deste Ministério, de forma a garantir a disponibilidade dos serviços.	(Tempo de disponibilidade dos servidores) / (Total de servidores em operação) X 100	100%	99,21%	97% de disponibilidade, em regime de 24 x 7	Mensal	
2 - Nome do Indicador: Prazo de atendimento de chamados de suporte ao usuário final						
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração	
Medir a quantidade de falhas no atendimento por meio da Central de Serviços (Help Desk)	TA = Tempo de Atendimento PIA = Prazo início de atendimento \leq a 30 min PCA = Prazo conclusão de atendimento \leq 4h TA \leq PIA TA \leq PCA	100% equivalente a \leq 20 unidades	4,5 falhas	Número de falhas no mês \leq a 20 unidades	Mensal	
Evolução Histórica						
Item	Nome do Indicador	2010	2011	2012	2013	Meta
1	Assegurar a disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação	99,07%	96,30%	99,12%	99,21%	100%
2	Prazo de atendimento de chamados de suporte ao usuário final	31,33 falhas	14,83 falhas	13,25 falhas	4,5 falhas	\leq 20 unidades

Gráfico

Fonte: CGTI

Análise do Indicador**01: Assegurar a Disponibilidade dos Serviços de Tecnologia da Informação**

O indicador acima se refere ao índice de disponibilidade dos equipamentos servidores da rede computacional do MME, que armazenam todos os serviços e sistemas de tecnologia operados pelos usuários. Como se constata, o índice auferido de **99,21%** de disponibilidade encontra-se acima da faixa mínima de aceitação de 97%, o que permitiu o desenvolvimento de trabalhos de forma segura, em tempo hábil, sem qualquer interrupção abrupta dos serviços ou perda dos dados armazenados no ambiente tecnológico.

02: Prazo de Atendimento de Chamados de Suporte ao Usuário Final

Esse indicador tem por objetivo avaliar a excelência dos atendimentos feitos ao usuário final por meio da Central de HelpDesk. O prazo fixado pela área de informática para atendimento das solicitações de HelpDesk é de 4h por chamado, tendo como parâmetro de aceitabilidade 20 solicitações mensais não atendidas nesse prazo, num contexto médio de 1600 chamadas por mês (72 por dia).

O número de solicitações de HelpDesk computado na condição de atendimento falho ou fora do prazo fixado, foi da ordem de **4,5** abaixo da faixa de aceitabilidade fixada.

Verificou-se em 2013 um aumento da maturidade no nível dos serviços prestados pela equipe de HelpDesk e maior interação com o sistema de mensuração de indicadores e o SLA a eles imputado, o que proporcionou atendimentos mais tempestivos e de qualidade. A CGTI constantemente trabalha no aprimoramento de seus serviços, no sentido de evitar o retrabalho e o desperdício de quaisquer ordem, estando entre estes a gestão de HelpDesk.

4 - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF

Macroprocesso IV: GESTÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					
1 - Nome do Indicador: Percentual de Empenho					
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração
Acompanhar o percentual dos empenhos emitidos em relação aos limites de empenho disponibilizados para o órgão MME.	$\frac{\text{(Empenhos emitidos)} / \text{(Limites de empenho)}}{100}$	100%	98,9%	> 90%	Anual

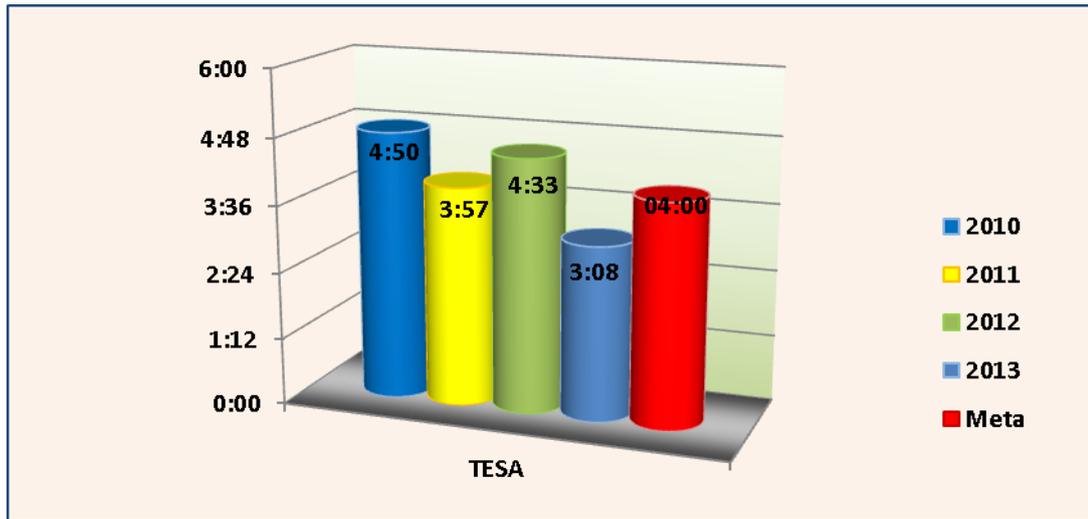
Evolução Histórica						
Item	Nome do Indicador	2010	2011	2012	2013	Meta
1	Percentual de Empenho	96,9%	98,6%	97,7%	98,9%	100 %

Gráfico						
<p style="text-align: center;">Execução Orçamentária</p>						
Fonte: CGOF/SIAFI						

Análise do Indicador						
01: Percentual de Empenho						
<p>O indicador se refere ao percentual de empenhos emitidos pelo MME em relação aos limites de empenho estabelecidos por Decreto, no que se refere às Despesas Discricionárias, excetuando as despesas contempladas no Programa de Aceleração do Crescimento - PAC e as despesas com Benefícios ao Servidor (Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Assistência Médica e Assistência Pré-Escolar).</p> <p>Com isso, até o dia 31 de dezembro de 2013, o percentual de empenho do MME como um todo (Administração Direta e Indireta), considerando apenas as Demais Despesas Discricionárias (Custeio e Investimento), foi de 98,9%, demonstrando eficiência na gestão dos limites de empenho disponibilizados para o MME.</p>						

5 - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL

Macroprocesso V: GESTÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS						
1 - Nome do Indicador: Tempo de Execução da Solicitação de Atendimento (TESA)						
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração	
Verificar o grau de eficiência no tempo de atendimento da prestação dos serviços de manutenção predial.	Diferença entre a hora de conclusão da SA e da hora de recebimento da SA.	Reduzir o tempo de execução da solicitação de atendimento (TESA), para 4 horas.	3h08min	Valor ≤ a 5h	Mensal	
Evolução Histórica						
Item	Nome do Indicador	2010	2011	2012	2013	Meta
1	Tempo de Execução da Solicitação de Atendimento (TESA)	4h50min	3h57min	4h33	3h08	4h

Gráfico

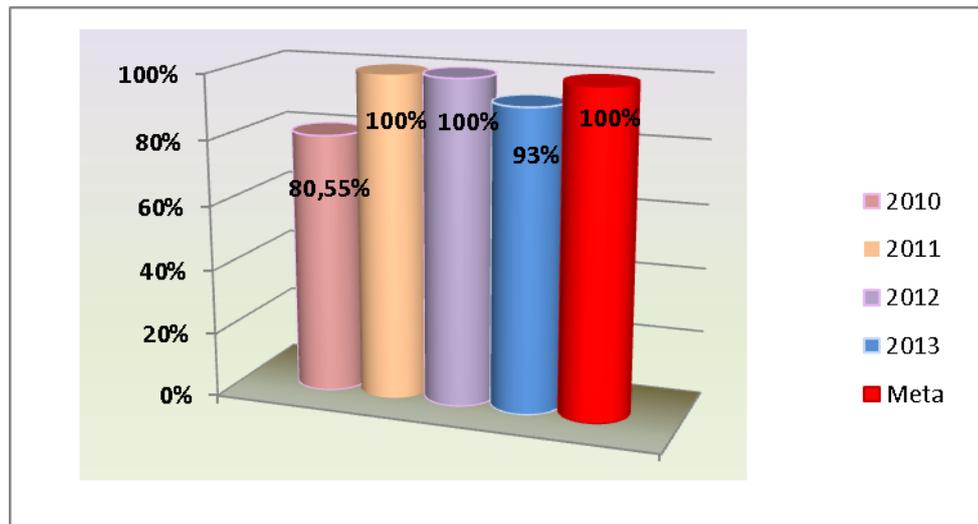
Fonte: CGRL

Análise do Indicador**01: Tempo de Execução da Solicitação de Atendimento (TESA)**

A Média Geral da TESA (Tempo de execução da Solicitação de Atendimento) - de serviços manutenção das instalações elétricas/hidrossanitárias, marcenaria e dos aparelhos de ar condicionado, calculada, de 3h08min, se enquadra na Faixa de Aceitação, demonstrando eficiência, portanto a meta de abaixar a TESA para 4 horas foi alcançada.

6 – Coordenação de Modernização Administrativa – CMA

Macroprocesso VI: ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA						
1 - Nome do Indicador: Grau de disponibilidade e integridade das informações organizacionais e dos instrumentos normativos na Comunidade MME (intranet).						
Objetivo	Fórmula	Meta a ser atingida	Aferição	Faixa de Aceitação	Frequências de apuração	
Avaliar a disponibilidade de informações sobre estrutura regimental, normas, regimentos internos, instruções e procedimentos operacionais e relatório de atos de delegação de competência aos usuários internos do MME.	(Instrumentos normativos disponibilizados na intranet) / (Instrumentos normativos aprovados) X 100	100%	93%	≥ a 80%	Anual	
Evolução Histórica						
Item	Nome do Indicador	2010	2011	2012	2013	Meta
1	Grau de disponibilidade e integridade das informações organizacionais e dos instrumentos normativos na Comunidade MME (intranet).	80,55%	100%	100%	93%	100%

Gráfico

Fonte: CMA

Análise do Indicador**01: Grau de disponibilidade e Integridade das Informações Organizacionais e dos Instrumentos Normativos na Comunidade MME (Intranet)**

Com relação ao desempenho do indicador acima, o índice auferido foi de 92%, que corresponde à divulgação de instrumentos normativos, compreendendo: norma operacional, formulários, atualização de atos administrativos no relatório de delegação de competência, disponibilizados na comunidade MME (Intranet).

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO**3.1 Estrutura de Governança**

A SPOA, como responsável pela execução de atividades relacionadas aos sistemas federais de Planejamento e de Orçamento, de Contabilidade, de Administração Financeira, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Administração de Recursos Humanos e de Serviços Gerais no âmbito do MME, está sujeita ao fiel cumprimento de toda a legislação que envolve sua competência regimental.

Assim, os controles da UJ ocorrem no dia a dia, no acompanhamento sistemático das atividades ao encargo das Unidades que a compõem, por meio dos respectivos gestores, e na organização das rotinas e processo de trabalho de forma a atender aos objetivos traçados.

Nesse contexto, cabe ressaltar que todas as atividades desenvolvidas pela área de compras e contratos pautam-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (delineados no Estatuto das Licitações e Compras) entre outras normas legais vigentes (códigos civil e penal).

Ainda, nos processos administrativos que tratam de licitações e contratos, quando há transgressões por parte de licitantes ou contratados aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 ou descumprimento de obrigações contratuais (por denúncia ou constatação), estas situações são apuradas com vistas à aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

Com isso, a alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dá suporte adequado ao seu funcionamento.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ (Quadro A.3.2)

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe 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.					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 e atividades 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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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
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					
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	

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
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 para as unidades internas e pessoas da 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
<p>Metodologia: Em atendimento à solicitação do Memorando Circular nº 14/2013-SPOA/SE-MME, de 22/11/2013, como metodologia para responder os quesitos, as Coordenações-Gerais da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração realizaram reuniões com os titulares das Coordenações a elas subordinadas, para discussão e coleta das opiniões sobre a estrutura de controle interno da Unidade Jurisdicionada vigente no exercício de 2013.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

3.4 Sistema de Correição e Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

QUANTIDADES RELATIVAS AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES SUPERVISIONADAS
PADs instaurados em 2013: 02
Sindicâncias Punitivas instauradas em 2013: 00
Sindicâncias Investigativas instauradas em 2013: 00
PADs julgados em 2013: 01
Sindicâncias julgadas em 2013: 01
Quantidade de suspensões aplicadas a estatutários em 2013: 00
Quantidade de advertências aplicadas a estatutários em 2013: 00
Quantidade de demissão aplicada a estatutários em 2013: 01

Fonte: CGRH/MME (CGU-PAD)

Em observância ao disposto nos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União, as informações dos processos são registradas no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGUPAD).

3.5 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos

No subitem 2.4 deste Relatório estão consubstanciados os indicadores implementados pelas Unidades da SPOA, que subsidiaram o processo decisório no exercício de 2013.

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Execução das Despesas

4.1.1 Programação

Quadro 4 – Programação de Despesas (Quadro A.4.1.1)

Unidade Orçamentária: Ministério de Minas e Energia			Código UO: 32101			UGO: 320002	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes				
			1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida (*)		3 - Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL			192.617.220			33.225.141	
CRÉDITOS	Suplementares		6.736.824			6.615.500	
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados						
Outras Operações							
Dotação final 2013 (A)			199.354.044			39.840.641	
Dotação final 2012(B)			190.924.276			33.246.743	
Variação (A/B-1)*100			4,42%			19,83%	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência	
			4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida		
DOTAÇÃO INICIAL			6.250.000				
CRÉDITOS	Suplementares		1.036.340				
	Especiais	Abertos	10.000.000				
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos	2.083.333				
	Créditos Cancelados		-2.179.673				
Outras Operações							
Dotação final 2013 (A)			17.190.000				
Dotação final 2012(B)			11.988.000				
Variação (A/B-1)*100			43,39%				

Análise Crítica

O valor previsto na proposta orçamentária 2013 foi o mesmo valor aprovado na LOA 2013, não tendo sido efetuados cortes ou emendas por parte do Congresso Nacional. Em relação ao exercício anterior, não houve alterações relevantes na programação orçamentária.

Entretanto, os referenciais monetários orçamentários estabelecidos pelos órgãos envolvidos na gestão do sistema orçamentário têm sido baseados na execução orçamentária do exercício de 2010, portanto não são mais adequados às necessidades de crédito da UJ para cumprimento da sua programação de trabalho.

Diante disso, foi solicitado (e aprovado por Decreto) um crédito suplementar de cerca de R\$ 6 milhões para a ação 2000 – Administração da Unidade, sendo R\$ 1,9 milhão para atividades da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (custeio) e R\$ 4,2 milhões para atividades da

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (custeio e investimento). Ao longo do exercício, foram aprovados também créditos suplementares para ações referentes a Benefícios ao Servidor (Assistência Médica e Auxílio Alimentação), sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

Além disso, foi solicitado um crédito especial no valor de R\$ 10 milhões para o “Projeto de Otimização Energética do Edifício-Sede do Ministério de Minas e Energia”, no âmbito do Projeto Esplanada Sustentável (PES). O crédito especial não teve execução, tendo em vista que foi aprovado no final do exercício de 2013. Entretanto, já foi providenciada a reabertura no crédito especial no exercício de 2014.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 5 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa (Quadro A.4.1.2.1)

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Concedidos	320002	320010	25121211948970001			456.776,00
	320002	320010	25572203320AA0001			203.000,00
	320002	320010	25121203369070001			50.000,00
	320002	320012	22663211948870001			373.912,00
	320002	320012	22663204120TZ0001			76.891,00
	320002	320013	25752203313790001			870.667,00
	320002	320013	25752203320A90001			1.868.000,00
	320002	320013	25752203320L60001			60.000,00
	320002	320013	25752203320L60101			160.000.000,00
	320002	320013	25752203320L70001			142.500,00
	320002	320013	25752203320L80001			12.000,00
	320002	320017	25121211948920001			214.718,00
	320002	320060	28844090602840001		5.938,98	
	320002	320060	25572211913E40001			1.322.918,45
Recebidos	320013	320002	25752203313790001			13.776,52
	320013	320002	25752203320A90001			67.785,02
	320013	320002	25752203320L60001			18.369,89
	320013	320002	25752203320L60101			100.000.000,00
	320013	320002	25752203320L70001			3.300,00
	320013	320002	25752203320L80001			11.327,57
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida
Concedidos	320002	320013	25752203313790001	50.000,00		
	320002	320017	2884521190E900001		15.000.000,00	
	320002	320060	25572211913E40001	19.056.062,89		
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Quadro 6 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa (Quadro A.4.1.2.2)

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Concedidos	320002	240005	25122211920000001			33.409,02
	320002	240102	22663204120TZ0001			79.974,00
	320002	240999	25122211920000001			1.240,95
	320002	323028	28845090300G60001			8.000.000,00
	320002	323030	2884509030A530001			78.930.591,44
Recebidos	240005	240075	25122211920000001			14.191,76
	240005	240087	25122211920000001			9.744,33
	240005	240090	25122211920000001			10.713,88
	240102	240127	22663204120TZ0001			79.974,00
	240005	240999	25122211920000001			4.891,27
	170013	320002	28846090900FS0001			507.108.485,00
	154502	320002	12128210945720054			2.524,00
	540001	320002	23122212820000001			1.161.724,19
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 - Investimentos	5 - Inversões Financeiras	6 - Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	320002	320002	22122211920000001	580.000,00		

As movimentações internas se referem às descentralizações do órgão setorial de orçamento para as Secretarias Finalísticas e para a Diretoria de Programa da Secretaria Executiva, envolvendo as seguintes Unidades Gestoras da Administração Direta do MME:

- 320002 - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF/MME; - 320010 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético – SPE; - 320012 – Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral – SGM; - 320013 – Secretaria de Energia Elétrica – SEE; - 320017 – Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Combustíveis Renováveis – SPG; - 320060 – Projeto META / Secretaria-Executiva.

As movimentações externas envolveram as seguintes Unidades Gestoras externas:

- 240005 – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – COF/MRE; - 240999 – MRE – Diferença Cambial; - 240075 – Embaixada do Brasil em Paris; - 240087 – Embaixada do Brasil em Washington; - 240090 – Delegação do Brasil/MRE junto à ONU; - 240127 – Centro de Tecnologia Mineral – CETEM/MCTI; - 240102 – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – COF/MCTI; - 323028 – Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL; - 323030 – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP; - 170013 – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA/MF; - 154502 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD; - 323002 – Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM; - 540001 – Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças – CGPOF/MTur.

As descentralizações efetuadas para o Ministério das Relações Exteriores – MRE se referem ao ressarcimento de despesas efetuadas no exterior. As descentralizações efetuadas para a ANEEL e para a ANP se referem a transferências legais para Estados e Municípios, no âmbito da Unidade Orçamentária 73104 – Recursos sob Supervisão do MME.

As descentralizações recebidas do Ministério do Turismo – MTur se referem ao rateio de despesas relacionadas ao condomínio do Edifício Sede do Ministério de Minas e Energia e do Ministério do Turismo. E as descentralizações recebidas do Ministério da Fazenda se referem à ação “Subvenção parcial à Remuneração por Cessão de Energia Elétrica de Itaipu”, nos termos do Decreto Legislativo nº 129, de 12/5/2011, do Decreto nº 7.506, de 27/6/2011, e da Portaria Interministerial MF/MME nº 420, de 25/8/2011.

4.1.3 Realização da Despesa

4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro 7 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total (Quadro A.4.1.3.1)

Unidade Orçamentária	Código UO: 32101		UGO:	
	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	20.461.959,35	21.183.757,74	20.456.864,90	21.183.757,74
a) Convite	32,98		32,98	
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	20.461.926,37	21.183.757,74	20.456.831,92	21.067.594,97
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	4.086.699,67	2.481.621,69	4.083.259,67	2.481.621,69
h) Dispensa	2.172.879,04	1.923.279,72	2.169.439,04	1.923.279,72
i) Inexigibilidade	1.913.820,63	558.341,97	1.913.820,63	558.341,97
3. Regime de Execução Especial	8.062,10	8.763,23	8.062,10	8.763,23
j) Suprimento de Fundos	8.062,10	8.763,23	8.062,10	8.763,23
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	188.741.557,71	184.127.663,44	188.739.777,84	184.127.148,88
k) Pagamento em Folha	188.288.812,59	183.524.212,23	188.288.812,59	183.524.221,33
l) Diárias	452.745,12	603.451,21	450.965,25	602.927,55
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	213.298.278,83	207.801.806,10	213.287.964,51	207.801.291,54

Fonte: SIAFI 2013

4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Quadro 8 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ (Quadro A.4.1.3.2)

Unidade Orçamentária	Código UO: 32101		UGO:	
	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	19.380.591,21	20.599.485,74	19.373.226,20	20.483.322,97
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	19.380.591,21	20.599.485,74	19.373.226,20	20.483.322,97
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	4.019.204,64	2.464.041,69	4.015.763,64	2.464.041,69
h) Dispensa	2.105.384,01	1.905.699,72	2.101.943,01	1.905.699,72
i) Inexigibilidade	1.913.820,63	558.341,97	1.913.820,63	558.341,97
3. Regime de Execução Especial	8.062,10	8.763,23	8.062,10	8.763,23
j) Suprimento de Fundos	8.062,10	8.763,23	8.062,10	8.763,23
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	94.063.049,96	91.098.939,81	94.063.049,96	91.098.939,81
k) Pagamento em Folha	93.883.073,27	90.832.803,69	93.883.073,27	90.832.803,69
l) Diárias	179.976,69	266.136,12	179.976,69	266.136,12
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	117.470.907,91	114.171.230,47	117.460.101,90	114.055.067,70

Fonte: SIAFI 2013

Nota: A evolução dos gastos com diárias refere-se às despesas demandadas pela Secretaria-Executiva, que abrange as demais unidades administrativas do MME, exceto as Secretarias finalísticas que apresentarão essa informação de forma individualizada. Ressalte-se que os valores apresentados acumulam o pagamento de diárias a servidores e colaboradores eventuais.

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Quadro 9 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total (Quadro A.4.1.3.3)

Unidade Orçamentária: MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA							Código UO: 32101	UGO: 320002	
DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
1. Despesas de Pessoal	190.487.153,32	186.026.972,23	190.487.153,32	183.524.212,23	2.502.760,00	2.502.760,00	188.288.812,59	183.524.212,23	
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	59.941.937,48	59.294.005,25	59.941.937,48	59.294.005,25			59.941.937,48	59.294.005,25	
1 - Aposentadorias	53.158.569,51	52.645.712,52	53.158.569,51	52.645.712,52			53.158.569,51	52.645.712,52	
3 - Pensões	36.840.368,85	35.115.640,26	36.840.368,85	35.115.640,26			36.840.368,85	35.115.640,26	
Demais elementos do grupo	40.546.277,48	38.971.614,20	40.546.277,48	36.468.854,20	2.502.760,00	2.502.760,00	38.347.936,75	36.468.854,20	
2. Juros e Encargos da Dívida	5.692,79	36.279,41	5.692,79	36.279,41	0	0	5.692,79	36.279,41	
21 - Juros sobre a Dívida por Contrato	5.692,79	36.279,41	5.692,79	36.279,41	0	0	5.692,79	36.279,41	
Demais elementos do grupo	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. Outras Despesas Correntes	102.618.004,27	37.386.222,30	102.618.004,27	30.647.299,79	6.738.922,51	6.738.922,51	94.862.157,22	30.532.218,32	
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	83.985.970,99	20.138.333,19	83.985.970,99	15.831.963,78	4.306.369,41	4.306.369,41	78.509.619,39	15.787.989,96	
37 - Locação de Mão de Obra	7.862.765,80	6.767.420,42	7.862.765,80	5.909.072,27	858.348,15	858.348,15	6.982.847,50	5.852.175,72	
46 - Auxílio-Alimentação	3.979.940,75	3.364.527,52	3.979.940,75	3.364.527,52	0	0	3.979.940,75	3.364.527,52	
Demais elementos do grupo	6.789.326,73	7.115.941,17	6.789.326,73	5.541.736,22	1.574.204,95	1.574.204,95	5.389.749,58	5.527.525,12	
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos		
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
4. Investimentos	26.230.198,05	22.666.741,22	26.230.198,05	4.384.380,66	18.282.360,32	18.282.360,32	3.107.000,05	4.382.775,70	
51 - Obras e Instalações	22.180.276,89	2.133.123,37	22.180.276,89	0	2.133.123,37	2.133.123,37	1.250.000,00	0	
52 - Equipamentos e Material Permanente	3.136.010,60	20.265.744,85	3.136.010,60	4.146.507,66	16.119.236,95	16.119.236,95	1.331.361,49	4.144.902,70	
Demais elementos do grupo	913.910,56	267.873,00	913.910,56	237.873	30.000,00	30.000,00	525.638,56	237.873	
5. Inversões Financeiras	15.000.000,00	0	15.000.000,00	0	0	0	15.000.000,00	0	
65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas	15.000.000,00	0	15.000.000,00	0	0	0	15.000.000,00	0	
Demais elementos do grupo									
6. Amortização da Dívida	0	570.690,69	0	570.690,69	0	0	0	570.690,69	
77 - Principal Corrigido Contratual Refinanciado Dívida	0	570.690,69	0	570.690,69	0	0	0	570.690,69	
Demais elementos do grupo	0	0	0	0	0	0	0	0	

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Quadro 10 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ (Quadro A.4.1.3.4)

Unidade Orçamentária: MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA							Código UO: 32101	UGO: 320002
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal	190.487.153,32	186.026.972,23	190.487.153,32	183.524.212,23	2.502.760,00	2.502.760,00	188.288.812,59	183.524.212,23
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas	59.941.937,48	59.294.005,25	59.941.937,48	59.294.005,25			59.941.937,48	59.294.005,25
1 - Aposentadorias	53.158.569,51	52.645.712,52	53.158.569,51	52.645.712,52			53.158.569,51	52.645.712,52
3 - Pensões	36.840.368,85	35.115.640,26	36.840.368,85	35.115.640,26			36.840.368,85	35.115.640,26
Demais elementos do grupo	40.546.277,48	38.971.614,20	40.546.277,48	36.468.854,20	2.502.760,00	2.502.760,00	38.347.936,75	36.468.854,20
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes	37.396.321,77	32.738.866,59	37.396.321,77	27.633.811,51	5.105.055,08	5.105.055,08	31.775.045,04	27.519.253,70
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	21.113.118,38	17.786.244,66	21.113.118,38	14.063.618,24	3.722.626,42	3.722.626,42	16.484.199,78	14.019.644,42
37 - Locação de Mão de Obra	7.862.765,80	6.767.420,42	7.862.765,80	5.909.072,27	858.348,15	858.348,15	6.982.847,50	5.852.175,72
46 - Auxílio-Alimentação	3.979.940,75	3.364.527,52	3.979.940,75	3.364.527,52	0	0	3.979.940,75	3.364.527,52
Demais elementos do grupo	4.440.496,84	4.820.673,99	4.440.496,84	4.296.593,48	524.080,51	524.080,51	4.328.057,01	4.282.906,04
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos	7.124.135,16	11.026.470,90	7.124.135,16	4.384.380,66	6.642.090,00	6.642.090,00	3.107.000,05	4.382.775,70
51 - Obras e Instalações	3.124.214,00		3.124.214,00		0		1.250.000,00	
52 - Equipamentos e Material Permanente	3.086.010,60	10.758.597,90	3.086.010,60	4.146.507,66	6.612.090,00	6.612.090,00	1.331.361,49	4.144.902,70
Demais elementos do grupo	913.910,56	267.873,00	913.910,56	237.873,00	30.000,00	30.000,00	525.638,56	237.873,00
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 11 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação (Quadro A.4.1.3.5)

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	942.617,62	906.020,98	942.617,62	906.020,98
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)				
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)				

Fonte: SIAFI 2013

Nota: Valores recebidos:

- a) disponibilização de dotação específica do RH para custear despesas com exames médicos e laboratoriais de servidores do MME;
- b) por destaque orçamentário, referentes a ressarcimentos realizados pelo Ministério do Turismo – MTur, pelo compartilhamento de despesas comuns a ambos os Órgãos.

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro 12 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação (Quadro A.4.1.3.6)

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
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								
45 - Subvenções Econômicas (1)	507.108.485,00	350.000.000,00	456.922.394,79	334.035.733,34	50.186.090,21	15.964.266,66	456.922.394,79	334.035.733,34
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (2)	1.064.164,00	906.021,00	904.570,50	906.021,00	159.593,50	0	904.570,50	906.021,00
30 - Material de Consumo	14.335,00		0		14.335,00			
Demais elementos do grupo	2.514,00		2.514,00		0		2.514,00	
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
52 - Equipamentos e Material Permanente	568.000,00		568.000,00		0		568.000,00	
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

1) Destaque recebido do Ministério da Fazenda - UO 71101 - 28752090900FS0001 - Subvenção parcial à Remuneração por Cessão de Energia Elétrica de Itaipu - Nacional

2) Destaque recebido do Ministério do Turismo - UO 54101 - 23122212820000001 - Administração da Unidade - Nacional - Rateio das despesas do condomínio do Edifício Sede MME/MTUR

Análise Crítica da Realização da Despesa

Não houve efeitos na gestão orçamentária provocados pelas limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no exercício.

4.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 13 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores (Quadro A.4.3)

UG 320004 - CGRL

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	11.664.350,54	9.876.750,00	1.448.172,15	339.428,39
2011	1.323.201,52	855.452,94	467.748,58	0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	116.162,77	68.422,17	0,00	47.740,60
2011	99.563,62	79.537,80	0,00	20.025,82
2010	4.824,11	0,00	0,00	4.824,11
2009	181,33	0,00	0,00	181,33

Análise Crítica

Do montante inscrito em Restos a Pagar não processados, R\$ 61.378.229,20, 85% refere-se à nota de empenho 2011NE000118 para pagamento à Itaipu Binacional (remuneração pela cessão de energia – Decreto Presidencial nº 7.506, de 27/06/2011). Este empenho foi emitido no mês de dezembro de 2011 e como obedece a um cronograma de desembolso, sua parcela excedeu o encerramento do exercício.

Os empenhos não processados de nº 2011NE800008 e 2011NE800018 apresentavam pendências na comprovação de regularidade fiscal o que ocasionou atraso para efetivação do pagamento e o 2011NE800047 da Hepta Tecnologia e Informática Ltda encontrava-se em análise do valor cobrado como repactuação contratual, portanto foi mantido. Houve um apostilamento para ampliação do prazo de execução dos serviços o que ocasionou a inscrição dos empenhos 2011NE8000780 e 2011NE 800847da Ambianch Industrial Ltda em Restos a Pagar não processados.

A permanência de saldos em empenhos do exercício de 2012 em Restos a Pagar não Processados, deve-se em grande parte (63%), a despesas demandadas à Imprensa Nacional sem o respectivo faturamento para liquidação por este Órgão.

Outros 27% correspondem a saldos em notas de empenhos para pagamento de despesas que restaram prejudicadas quando da expiração da vigência do contrato com a empresa Aires Turismo. Aguarda-se a conclusão dos procedimentos de apuração e conciliação de bilhetes de passagens aéreas não utilizados e devolvidos pelo MME para reembolso, integralmente glosados quando do pagamento das faturas, para conseqüente pagamento à agência de turismo dos valores efetivamente devidos.

Os valores inscritos em Restos a Pagar Processados referem-se a valores retidos de fornecedores pela aplicação de penalidades por descumprimento contratual. Tais valores serão recolhidos ao Tesouro Nacional após conclusão de todas as etapas de notificação e o consequente esgotamento dos recursos de defesa.

Quadro 13 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores (Quadro A.4.3)

UG 320005 - CGRH

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	82.794,78	68.236,48	14.558,30	0,00
2011	21.847,70	0,00	21.847,70	0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	-	-	-	-
2011	-	-	-	-
...	-	-	-	-

Análise Crítica

O saldo refere-se aos empenhos com objetivo de atender às despesas passíveis de reembolso, as quais dependem de apresentação, por parte do servidor, de requerimentos ou Notas Fiscais que comprovem a autenticidade para o devido pagamento. Dessa forma, a permanência da inscrição em Restos a Pagar ocorreu em razão de atendimentos recorrentes de solicitações, em atraso, de reembolsos relativos ao exercício anterior.

Após análise dos empenhos inscritos em Restos a Pagar em concordância com o fim do prazo estipulado para os possíveis reembolsos, foi providenciado o devido cancelamento.

Para os exercícios seguintes, o prazo será reduzido para os mencionados ressarcimentos, a fim de não ocorrer a reinscrição de Restos a Pagar.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro 14 – Caracterização dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício de Referência (Quadro A.4.4.1)

Posição em 31/12/2013

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Ministério de Minas Energia - Coordenação-Geral de Recursos Humanos									
CNPJ: 37.115.383/0001-53					UG/GESTÃO: 320005/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do Instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Situação
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	672549	03.658.432/0001-82	12.500.000,00	0,00	2.776.384,64	4.022.203,00	29/06/2012	29/06/2017	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.									

4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro 15 – Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios (Quadro A.4.4.2)

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Ministério de Minas e Energia - Coordenação-Geral de Recursos Humanos					
CNPJ:	37.115.383/0001-53					
UG/GESTÃO:	320005/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Convênio	-	1	-	2.776.384,64	1.245.818,36	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	-	-	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	1	-	2.776.384,64	1.245.818,36	-

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI

Análise Crítica

O Convênio foi celebrado em 29 de junho de 2012, com vigência de 60 meses, com o objetivo de proporcionar aos servidores ativos, inativos, respectivos dependentes legais e pensionistas do MME o ingresso nos multiplanos de saúde da Fundação GEAP (Referência, Clássico, Essencial e Saúde II), de abrangência nacional, conforme processo 48000.000733/2012-12.

Posteriormente, em 31 de outubro de 2012, foi celebrado o 1º Termo Aditivo, que excluiu o Parágrafo Quarto da Cláusula Décima Segunda, que se referia à restrição de atendimento de urgência e emergência aos titulares assistidos, e alterou a redação da Cláusula Vigésima Quinta do Convênio de Adesão, em atendimento à orientação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS). Assinados em 7 de fevereiro de 2013 e em 3 de fevereiro de 2014, o segundo e o terceiro Termos Aditivos objetivaram indicar o orçamento a ser utilizado nos exercícios de 2013 e de 2014.

Atualmente, o Convênio encontra-se em operacionalização ativa entre as partes, cobrindo aproximadamente 2.200 vidas entre titulares e dependentes.

Recentemente, o Ministério do Planejamento firmou convênio com a Geap Autogestão em Saúde para prestação de assistência à saúde suplementar dos servidores do Poder Executivo Federal. Assim, os órgãos da administração direta que até o momento não possuíam convênio com a Geap serão automaticamente contemplados e os órgãos e entidades que possuíam convênio com a Geap, continuarão a ser assistidos pela operadora, sob as regras do novo convênio. A vigência do convênio é de sessenta meses.

4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

Quadro 16 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) (Quadro A.4.5.1)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2013	0	0,00	0	0,00	16	8.062,10	8.062,10
2012	0	0,00	0	0,00	12	8.763,23	8.763,23
2011	0	0,00	0	0,00	13	4.411,15	4.411,15

4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro 17 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador (Quadro A.4.5.3)

Valores em R\$ 1,00

Código da UG	320004	Limite de Utilização da UG	50.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
HISAO FUJIMOTO	101.661.731-34	15.500	0	4.325,70	4.325,70
IZAFRAN ALVES PAIXAO	371.496.521-15	6.000	0	757,70	757,70
CLARICE GOMES DA SILVA	496.507.776-87	7.500	0	2.978,70	2.978,70
Total Utilizado pela UG			0	8.062,10	8.062,10
Total Utilizado pela UJ			0	8.062,10	8.062,10

Fonte: SIAFI 2013

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro 18 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) (Quadro A.4.5.4)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas							0		0		0	
PC Aguardando Análise							0		0		0	
PC em Análise							0		0		0	
PC não Aprovadas							0		0		0	
PC Aprovadas							6	8.062,10	6	8.763,23	5	4.411,15

Fonte: SIAFI 2013

Análise Crítica

O volume de concessões de suprimento de fundos e de gastos com esta modalidade, no âmbito da UJ, é bastante reduzido. Isso porque tem-se buscado priorizar o planejamento das compras, divulgando previamente para todas as unidades administrativas a intenção de licitação para aquisição de materiais e a manifestação das mesmas sobre a necessidade de quaisquer outros produtos corriqueiramente requisitados via suprimento de fundos, de forma que possam ser inseridos tempestivamente no processo normal de compras.

Para subsidiar os suprimentos e buscando aplicar os princípios que norteiam todas as compras públicas, foi criado um formulário específico que os direciona a fazer uma pesquisa prévia da existência do bem no almoxarifado do Órgão, justificar a compra emergencial e providenciar pesquisa de preços com pelo menos três (03) fornecedores do ramo. Vale ressaltar que esse mecanismo também possibilita uma análise sobre o direcionamento da pesquisa ou compra para determinados fornecedores.

Quanto à aplicação dos recursos verifica-se a conformidade com a legislação vigente, bem como a aprovação da integralidade dos processos de prestações de contas.

5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

Quadro 19 – Força de Trabalho do MME – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.1.1)

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	941	492	11	37
1.1. Membros de poder e agentes políticos	01	01	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	940	491	11	37
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão Obs: (*) incluídos os anistiados judiciais e pela Lei nº 8.878/90: 17 empregados e 58 empregados, respectivamente.	940	278 (*)	02	21
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado (*) – exercício dos analistas de infraestrutura que foram redistribuídos ao MP.	-	133	03	08
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas.	-	80	06	08
2. Servidores com Contratos Temporários	17	04	04	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	150	18	18
4. Total de Servidores (1+2+3)	958	646	33	55

Fonte: SIAPE

Nota: As informações do Quadro 19 demonstram a composição do contingente de recursos humanos do MME, gerenciados pela UJ.

5.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro 20 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho do MME (Quadro A.5.1.1.2)

Tipologias dos Afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	528
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	09
1.2. Exercício de Função de Confiança	24
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (§7º art. 93 da Lei nº 8.119/90: 422 empregados / clt ans judicial cedido: 11 empregados / não especificado função: 56 servidores / FCT: 02 servidores / GSISTE: 01 servidor / Gratificação Presidência: 02 servidores/ Função Gratificada: 01 servidor)	495
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	01
3.1. De ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a Critério da Administração	01
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo Seletivo	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	019
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares ^(*) incluídos 17 suspensões de contrato de anistiado	19 ^(*)
5.5. Mandato Classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	548

Fonte: SIAPE

Nota: As informações do Quadro 20 demonstram a composição do contingente de recursos humanos do MME, gerenciados pela UJ.

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro 21 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do MME (Situação em 31 de Dezembro) (Quadro A.5.1.2.1)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	375	350	42	40
1.1. Cargos Natureza Especial	01	01	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	374	366	42	42
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	99	06	08
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	35	10	08
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	80	06	08
1.2.4. Sem Vínculo	-	136	18	18
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas (FGR + FCT)	99+45 = 144	119	27	30
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	75+37=112	23	30
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	06	04	-
2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	01	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	519	469	69	70

Fonte: SIAPE

Nota: As informações do Quadro 21 demonstram a composição do contingente de recursos humanos do MME, gerenciados pela UJ.

Esta Unidade Jurisdicionada, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos, gerencia todo o contingente de pessoal do Ministério de Minas e Energia. Além do quadro de servidores efetivos que integram o Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, o Órgão conta também com um Quadro Especial em Extinção do MME, criado especialmente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para abarcar o retorno de ex-servidores advindos das extintas empresas CAEEB, SIDERBRÁS e CSN, no regime celetista, com anistia concedida por força da Lei nº 8.878, de 11/5/1994, e outros que retornaram aos cargos públicos por ação de decisões judiciais favoráveis.

Atuam no Ministério de Minas e Energia, ainda, servidores públicos requisitados da Administração direta e indireta, bem como pessoas sem vínculo com o serviço público, todos ocupantes de cargos de livre provimento.

Outro contingente de recursos humanos que compõe a força de trabalho do MME são os servidores especializados, pertencentes às carreiras da Advocacia Geral da União – AGU (Procuradores) e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Analistas de Orçamento e Finanças, Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analistas em Tecnologia da Informação e os Analistas de Infraestrutura, cujo exercício é descentralizado pelos órgãos de origem, para atendimento de necessidades específicas deste Órgão.

Há que se justificar, ainda, que dos 528 (quinhentos e vinte e oito) servidores/empregados caracterizados como cedidos, uma parcela de 95 (noventa e cinco) servidores efetivos encontra-se a disposição de outros órgãos públicos e o restante de 433 (quatrocentos e trinta e três), são anistiados

cujo retorno se deu por via judicial e pela Lei nº 8.878/94 a partir de 2009 que passaram a integrar o Quadro Especial em Extinção do MME, no regime celetista, estando hoje no exercício de suas funções em entidades da Administração Pública sediadas no Distrito Federal e em outras Unidades da Federação.

Vale ressaltar nesse ponto que, do total de anistiados com retorno deferido para o MME, 82 (oitenta e dois) ex-empregados da CAEEB e SIDERBRÁS permanecem atuando nesta Sede.

5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro 22 – Quantidade de Servidores do MME por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.2.2)

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. Provimento de Cargo Efetivo	33	30	17	50	32
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	01
1.2. Servidores de Carreira (servidores de carreira com DAS foram inseridos no 2.2 desta tabela)	31	29	17	50	30
1.3. Servidores com Contratos Temporários	02	01	-	-	01
2. Provimento de Cargo em Comissão	29	85	118	189	63
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	01	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	26	79	95	124	41
2.3. Funções Gratificadas	03	06	23	64	22
3. Totais (1+2)	62	115	135	239	95

Fonte: SIAPE

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro 23 – Quantidade de Servidores do MME por Nível de Escolaridade – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.2.3)

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	-	-	-	04	36	79	41	02	01
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	01	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	04	36	74	41	02	01
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	04	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	07	32	158	277	-	08	01
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	01	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	01	07	102	248	-	05	01
2.3. Funções Gratificadas	-	-	06	25	56	29	-	02	-
3. Totais (1+2)	-	-	07	36	194	356	41	10	02

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

Iniciativas como o “Projeto de Graduação”, iniciado em 2010, além dos os cursos de pós-graduação oferecidos aos servidores com cargos efetivos, persegue a melhoria do nível de escolaridade do Quadro de Pessoal deste Ministério de Minas e Energia.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 24 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores (Quadro A.5.1.3)

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	96.735,87	-	10.748,43	-	-	-	-	-	107.484,30	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provisão em Comissão (excluídos os anistiados em exercícios em outros órgãos a partir de 2013)											
Exercícios	2013	7.228.756,36	-	6.190.673,62	330.985,77	1.240.371,63	988.341,72	4.012,16	16.760,76	30.713,18	16.030.624,20
	2012	11.195.430,09	-	7.035.375,18	724.334,62	1.432.283,29	987.729,82	-	765.862,18	59.490,84	22.200.506,02
	2011	29.676.376,80	-	12.103.765,71	1.376.355,23	3.518.577,81	1.714.032,67	-	-	128.605,07	48.517.713,29
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	28.573,32	-	3.710,00	-	3.752,26	-	-	-	-	36.035,58
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença (incluídos os anistiados em exercícios em outros órgãos a partir de 2013)											
Exercícios	2013	19.272.934,15	-	3.561.026,65	532.321,69	3.150.170,35	987.631,50	160.304,62	57.482,98	177.420,72	27.889.292,66
	2012	17.873.858,17	-	1.797.619,95	2.019.670,49	2.716.163,84	803.361,57	-	297.507,56	122.560,61	25.630.742,19
	2011	38.735,15	-	9.983,70	1.901,05	4.148,73	888,00	-	-	-	55.656,63
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	-	81.276,47	7.388,77	4.749,29	-	-	-	-	-	93.414,53
	2012	-	104.159,90	6.859,12	-	-	-	-	-	-	111.019,02
	2011	-	83.100,61	6.859,12	2.286,37	-	-	-	-	-	92.246,10
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	-	15.954.909,30	1.331.318,37	320.791,07	25.675.533,53	213.791,04	1.425,41	112,07	-	43.497.880,79
	2012	-	15.837.473,14	1.113.807,90	355.201,58	22.616.197,49	160.463,00	-	1.672,52	-	40.084.815,63
	2011	-	14.370.031,05	970.035,20	293.431,03	21.751.280,74	165.530,00	-	-	-	37.550.308,02
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	-	729.228,58	-	-	-	-	-	-	-	729.228,58
	2012	-	882.900,44	-	-	-	-	-	-	-	882.900,44
	2011	-	938.433,30	-	-	-	-	-	-	-	938.433,30

Fonte: SIAPE

Nota: As informações do Quadro 24 demonstram a situação global dos custos de recursos humanos do MME.

Análise da Gestão dos Recursos Humanos

Na área de administração de pessoal, a evolução dos valores registrados se apresenta dentro dos padrões de gasto aceitável, e que as dificuldades não se alteraram nos últimos exercícios.

Permanecem as dificuldades como a falta de espaço físico e a necessidade de servidores técnico-especializados para as áreas finalísticas, o que comprometem os processos organizacionais e conseqüentemente o atendimento às crescentes demandas institucionais atribuídas ao Ministério de Minas e Energia ao longo desses últimos anos.

Assim, continuam os esforços pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração nos estudos realizados para aproveitamento de espaços, e em parceria com a Secretaria Executiva, gestão junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a absorção de novos servidores para as áreas finalísticas.

Na área da saúde, além de oferecer possibilidades de adesão a planos de saúde (GEAP, Aliança ou Auxílio de caráter indenizatório), são oferecidos serviços na área de Assistência à Saúde como a Clínica Médica, Enfermagem, Psicologia, Odontologia e ações de Qualidade de Vida com destaque para a Campanha Anual de Vacinação e os Exames Médicos Periódicos.

Na área de desenvolvimento e capacitação, a CGRH perseguiu o atendimento ao Decreto nº 5.707 de 23/02/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta. Nesse contexto, o escopo do Plano Anual de Capacitação para 2013 priorizou capacitar os servidores do órgão tendo por base as competências (conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao desempenho de suas funções.

As parcerias formalmente constituídas, por meio de Acordos de Cooperação, ou não, entre o MME e outros órgãos da Administração Federal, como Eletronorte, IBAMA, Ministérios do Planejamento, Turismo, CEPEL, CGU, ANEEL e pelo fornecimento de instrutores, recursos financeiros e logísticos no bojo do Programa de Multiplicadores coordenado pelo Ministério do Planejamento. Ademais o incremento de contratação de instrutores nos termos do Decreto nº 6.114/2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso a servidores públicos da administração federal, vem desempenhando positivamente seu papel ao longo do exercício, resultado de aparecimento de vagas para treinamento e troca de experiências entres os órgãos envolvidos no processo.

Esta abordagem cooperativa e interinstitucional vem permitindo a potencialização dos efeitos dos treinamentos, na medida em que favorece a consolidação de redes colaborativas, minimiza os custos financeiros envolvidos nas contratações e valoriza o capital humano já existente na máquina administrativa, que conhece as especificidades do trabalho no governo e as competências específicas dos cargos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Dessa forma, como continuidade dos exercícios anteriores, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos tem agido de forma a adequar quantitativa e qualitativamente o Quadro de Pessoal às necessidades, demandas e exigências das áreas meio e fim.

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro 25 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de Dezembro (Quadro A.5.1.4.1)

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	484	14
1.1 Voluntária	411	14
1.2 Compulsória	01	-
1.3 Invalidez Permanente	72	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	243	-
2.1 Voluntária	228	-
2.2 Compulsória	06	-
2.3 Invalidez Permanente	09	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	727	14

Fonte: SIAPE/SGRH

O quantitativo de aposentados vem reduzindo ao longo dos últimos anos e, essa diminuição está diretamente ligada à idade dos aposentados, entretanto, em médio prazo (10 a 15 anos), deverá ocorrer um aumento do número de pedidos de aposentadorias por parte dos servidores integrantes da carreira do PGPE, quando terão preenchidos todos os requisitos para sua aposentadoria. Esse aumento já pode ser notado nos números de pedidos de aposentadorias referentes aos últimos exercícios.

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 26 – Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12 (Quadro A.5.1.4.2)

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	796	26
1.1. Integral	529	19
1.2. Proporcional	87	7
2. Em Atividade	180	1
3. Total (1+2)	796	27

Fonte: SIAPE/SGRH

Na mesma situação da aposentadoria, o quantitativo de beneficiários de pensão vem reduzindo ao longo dos últimos anos influenciado pelo fator idade dos beneficiários (seja por morte ou pelo atingimento da maioridade).

5.1.5 Cadastramento no SISAC

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro 27 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) (Quadro A.5.1.5.1)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	14	12	14	12
Concessão de pensão civil	27	23	27	23
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	04	09	04	09
Totais	45	44	45	44

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

Quadro 28 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) (Quadro A.5.1.5.2)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	03	04	03	04
Cancelamento de concessão	-	02	-	02
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Totais	03	06	03	06

5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC

Quadro 29 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC (Quadro A.5.1.5.3)

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU nº 55/2007)				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	13	01	-	-
Concessão de pensão civil	27	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	04	-	-	-
Total	44	01	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU nº 55/2007)				
Desligamento	03	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	03	-	-	-

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Quadro 30 – Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007) (Quadro A.5.1.5.4)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias	-	01	-	(*)
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
Totais	-	01	-	-

(*) Cadastrado somente no SISAC, aguardando solicitação do TCU, se for o caso.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Os controles para detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos (art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal) são realizados em parceria com o órgão central do SIPEC, ou seja, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP que, periodicamente, efetua auditoria mediante confrontação de bancos de dados de diversas instituições (Ministério do Trabalho e Emprego, GDF e SIAPE).

Posteriormente, as ocorrências são encaminhadas aos órgãos setoriais para apurar e, se confirmadas, adotar as providências cabíveis para a regularização da inconsistência.

Além disso, os sistemas SIAPE e SISAC mantêm, em suas rotinas, críticas sugerindo possíveis inconsistências.

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

No exercício de 2013 foi verificada a acumulação de proventos de aposentadoria por invalidez por um servidor e foram tomadas as seguintes providências:

- i) realizado novos exames periciais com o intuito de confirmar as atuais condições de saúde do servidor que teve laudo pericial atestando a incapacidade laborativa do aposentado para retorno às suas atividades profissionais;
- ii) dirigida carta ao SINDSERV/RJ solicitando esclarecimentos acerca do exercício da atividade do servidor que, em resposta, confirmou o exercício da atividade. No entanto, esclareceu que essa atividade não é remunerada e nem está sujeita a regimes de jornada de trabalho, tendo encaminhado cópia da sua folha de pagamento como comprovação; e
- iii) envio das informações e documentação ao Tribunal de Contas de União para avaliação dos técnicos (Ofício nº 285/2013-CGRH/SPOA-MME, de 27 de setembro de 2013).

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A CGRH, também, deverá implementar novos indicadores sobre outros assuntos específicos relacionados ao gerenciamento dos recursos humanos do MME a cargo da Unidade Jurisdicionada, além daqueles que constam do subitem 2.4 deste Relatório.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

Quadro 31 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva (Quadro A.5.2.3)

Unidade Contratante														
Nome: Ministério de Minas e Energia														
UG/Gestão: 320004							CNPJ: 37.115.383/0001-53							
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	L	O	27	08.247.960/0001-60	31/08/2010	31/08/2014		40						P
2012	V	O	09	03.497.401/0001-97	07/03/2012	07/03/2014				13				P
Observações: Contratos de prestações de serviços executados de forma contínua, com duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses (inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93), a critério da Administração.														
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: Informações retiradas dos Instrumentos contratuais assinados entre as partes.

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro 32 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra (Quadro A.5.2.4)

Unidade Contratante													
Nome: Ministério de Minas e Energia													
UG/Gestão: 320004						CNPJ: 37.115.383/0001-53							
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	
2008	10	O	07	72.591.894/0001-42	27/03/2008	26/03/2013				17			E
2008	09	O	47	04.768.702/0001-70	23/12/2008	22/12/2013		01		12		01	E
2009	09	O	25	26.972.885/0001-84	07/07/2009	06/07/2014		05				02	P
2010	05	O	40	04.248.842/0001-18	28/10/2010	28/10/2014				43			P
2010	08	O	47	03.084.540/0001-99	01/12/2010	30/11/2013		04					E
2010	12	O	51	02.277.205/0001-44	31/12/2010	31/12/2014				04		01	P
2012	02	O	23	38.062.485/0001-10	02/07/2012	02/07/2013				14			E
2012	04	O	24	05.280.504/0001-26	11/07/2012	11/07/2014		40					P
2013	10	O	09	72.591.894/0001-42	27/05/2013	27/05/2014				15			A
2013	02	O	19	03.497.401/0001-97	03/07/2013	03/07/2014				17			A
Observações: Contratos de prestações de serviços executados de forma contínua, com duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses (inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93), a critério da Administração.													
LEGENDA				Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
Área:				Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
1. Segurança;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									
2. Transportes;				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.									
3. Informática;													
4. Copeiragem;													
5. Recepção;													
6. Reprografia;													
7. Telecomunicações;													
8. Manutenção de bens móveis;													
9. Manutenção de bens imóveis;													
10. Brigadistas;													
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;													
12. Outras.													

Fonte: Informações retiradas dos Instrumentos contratuais assinados entre as partes.

Análise Crítica dos subitens 5.2.3 e 5.2.4

Apesar de a Administração dispor de instrumento normativo para se assegurar de não responder subsidiariamente pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas por empresa regularmente contratada, tal norma não surte efeito em sua plenitude.

Em experiências vivenciadas por este Órgão que, mesmo buscando atender ao cumprimento das disposições da Lei nº 8.666/1993 e norma correlata, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora, as parcelas trabalhistas devidas aos empregados envolvidos na execução dos serviços, que são recolhidas mensalmente do faturamento devido a empresa contratada, a título de provisionamento em conta denominada “vinculada”, não são repassadas a esses profissionais, em função dos constantes bloqueios judiciais nessa conta, que seguramente vão beneficiar outros empregados da contratada que não prestam serviços para o Contratante.

Como se percebe, todo esse empenho nem sempre beneficia o empregado a quem foi efetuado o provisionamento dos encargos trabalhistas, ficando o ônus sob a responsabilidade do Contratante (recolhedor do benefício), além de não se eximir das reiteradas reclamações trabalhistas desses mesmo profissionais que deixaram de ser beneficiados com as provisões recolhidas na conta vinculada.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro 33 – Composição do Quadro de Estagiários (Quadro A.5.2.6)

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	65	69	57	60	145.239,79
1.1 Área Fim	09	09	09	09	17.663,60
1.2 Área Meio	56	60	48	51	127.576,19
2. Nível Médio	84	117	120	120	154.076,18
2.1 Área Fim	39	48	49	48	64.413,36
2.2 Área Meio	45	69	71	72	89.662,82
3. Total (1+2)	149	186	177	180	299.315,97
Fonte: CGRH - Área de Estágio/SIAPE					

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios

O Ministério de Minas e Energia, para disponibilizar serviços de transportes aos servidores em serviços, transportes de materiais/documentos, de autoridades e de representação, dispõe de frota de veículos próprios, sendo contrata empresa terceirizada apenas para a prestação de serviços de condução dos veículos (motoristas).

Para tanto, é obedecido o disposto na legislação vigente referente ao transporte institucional em órgãos públicos federais, qual seja o Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008 e a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da SLTI/MPOG.

A frota de veículos oficiais é imprescindível para consecução das atividades do Ministério, haja vista a necessidade de transporte institucional para:

- funcionários em serviços;
- documentos e processos;
- técnicos em viagens de inspeções, visitas e/ou vistorias em obras (em andamento ou concluídas, tais como: usinas hidrelétricas, térmicas, eólicas, carvão etc.) próximas ou mesmo no interior, cujo acesso seja mais fácil por meio de transporte terrestre;
- realizar descarte de resíduos oriundo de obras e serviços, não recolhidos pela Coleta Seletiva, para o local designado pelo GDF, conforme legislação vigente;
- transportar materiais;
- conduzir servidores para congressos, palestras, realização de cursos etc.;
- realizar o transporte de autoridades (secretários) e;
- conduzir o Ministro de Estado de Minas e Energia (transporte de representação).

A tabela a seguir informa a quantidade atual de veículos que compõem a frota, discriminados e totalizados por grupos e total geral; média anual de quilômetros rodados por grupo de veículos; idade média da frota, por grupo de veículos; gasto com seguro e gasto com motoristas terceirizados.

RESUMO GERAL DA FROTA DE VEICULO OFICIAL DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA - 2013

GRUPO	QTDE	IDADE MEDIA (ANO)	MEDIA ANUAL DE KM RODADO	CUSTO ANUAL COM MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEIS (R\$)	GASTO COM SEGURO (R\$)	GASTO COM MOTORISTAS TERCEIRIZADOS (R\$)
I - representação	2	3	23.000	20.513,00		
II - veículos especiais	0	0	0	0		
III - institucional	6	4	22.000	55.880,23		
IV - serviços comuns (a)	16	8	9.000	89.060,59		
IV - serviços comuns (b) (*)	2	26	264	8.785,73		
Total	26	-	54.264	174.239,55	9.980,00	779.263,40

(*) – 1 micro-ônibus e 1 caminhão médio tipo baú

De acordo com o PAAV – Plano Anual de Aquisição de Veículos é planejado a eventual substituição daqueles veículos que se caracterizam como antieconômicos, com mais 10(dez) anos de uso, conforme orienta a legislação vigente, e doados a Instituições Públicas que manifestam interesse. Em 2013, foi iniciado processo de doação de dois veículos que se encontravam nas condições supramencionadas, os quais já haviam sido substituídos em processo de aquisição realizado em 2012.

Com relação ao PAAV 2014, foi levantada a necessidade de fazer a substituição de 5 (cinco) veículos do Grupo IV/a – veículos de serviços comuns, movidos apenas a etanol, anos 2002/2003, que apresentam elevado gasto com manutenção, média de consumo de combustível elevado

(movidos exclusivamente a álcool), além de terem tempo de uso superior a 10 (dez) anos, portanto, já antieconômicos, se enquadrando na legislação de regência.

Este Ministério possui características favoráveis para a manutenção dos serviços de transportes da forma atual, ou seja, frota própria e motoristas oficiais pertencentes ao quadro de servidores mais motoristas contratados para reforçar o efetivo, tendo em vista as seguintes razões:

- o MME dispõe de ampla e segura garagem, que possibilita a guarda adequada dos seus veículos;
- possui ainda em seu quadro de pessoal um número razoável de motoristas oficiais que, embora tendo os cargos extintos, ainda não se aposentaram; e
- não obstante haja um investimento inicial mais elevado para as aquisições dos veículos, têm-se veículos novos/usados, em condições ideais, por pelo menos 5 (cinco) anos.

Quanto à gestão diária da frota de veículos, existem implantadas rotinas de controle mediante a utilização de planilhas que acompanham horários, quilometragem percorrida, gastos com combustível e manutenção, desempenho dos veículos, infrações de trânsito, taxas e seguros.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 34 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União (Quadro A.6.2.1)

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF 1	1	2
	Brasília	1	1
	Santa Catarina	0	1
Subtotal Brasil		1	2
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	2

Fonte: SPIUnet

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Quadro 35 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional (Quadro A.6.2.2)

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
320004	9701.16936.500-1	21	2	Informação inexistente no SPIUNet	13/12/2013	53.852.534,08	1.250.000,00	1.688.773,07
Total							1.250.000,00	1.688.773,07

Fonte: SPIUNet / SIAFI 2013

Regime: 21 - Uso em Serviço Público
Estado de Conservação: 2 - Muito bom

Nota:

a) A manutenção do imóvel de RIP 9701.16936.500-1 teve seus valores apurados mediante consideração das seguintes despesas:

DESPESAS COM MANUTENÇÃO DO IMÓVEL

Serviços de Alvenaria (800367)	KF ENGENHARIA	04769067/0001-46	122.629,50
Manutenção dos Elevadores (800081 e 390)	MÓDULO ENGENHARIA	05926726/0001-73	76.830,90
Fornecimento e Instalação de Pisos (800272)	PISORAMA PISOS E REVESTIMENTOS	00734442/0001-61	28.350,00
Fornecimento e Instalação de Forros e Gessos (800366)	VEKTA CONSTRUÇÕES	11366081/0001-64	34.621,00
Fornecimento e Instalação de Vidros (800147)	MF VIDROS	02371604/0001-70	38.347,66
Fornecimento e Instalação de Divisórias e Forros Acústicos	AMBIANCH	06041948/0001-71	660.992,08
Serviços de Engenharia para a Sala Cofre (800409)	ENGEMIL - ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS	04768702/0001-70	6.854,81
Manutenções dos Sistemas e Instalações Elétricas, Hidrossanitárias, Águas Pluviais e Combate a Incêndio (800053)	ENGEMIL- ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS	04768702/0001-70	416.583,75
Manutenção da Sala Cofre (800200)	ACECO LTDA	43209436/0001-06	303.563,37
TOTAL			1.688.773,07

DESPESAS COM REFORMAS

Ampliação da Sala Cofre (800488 e 757)	ACECO LTDA	43209436/0001-06	1.250.000,00
TOTAL			1.250.000,00

Análise Crítica

Nos últimos anos, o Ministério de Minas e Energia passou por reformas estruturais relevantes com a finalidade de promover melhorias no edifício e oferecer conforto e segurança aos servidores e usuários dos serviços. É possível citar, entre elas, a substituição das instalações elétricas; a modernização dos banheiros do edifício; a revitalização dos Auditórios e das dependências do Arquivo Central no 2º subsolo.

Também se buscou alternativas para minimizar os impactos provocados de redução de espaços decorrente do compartilhamento do edifício, bloco U, com o Ministério do Turismo. O MME investiu na revitalização de espaços existentes em áreas internas pavimentadas, antigos PC's, ocupadas pelas prumadas verticais dos dutos de ar condicionados, há muito anos desativados. Esses espaços ociosos foram incorporados à área útil da edificação, totalizando 422,14 m².

Ressalte-se, também, a adaptação de área localizada na garagem para instalação do Centro de Treinamento de servidores, aproveitando o espaço existente para instalação de salas de treinamento.

O conjunto dessas obras contribuíram para a conservação do edifício, bem como para a estabilização dos gastos com despesas de manutenção e conservação predial.

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 36 – Gestão da Tecnologia da Informação da Unidade Jurisdicionada (Quadro A.7.1)

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.

<input checked="" type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input checked="" type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input checked="" type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
<input checked="" type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(2) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(3) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input checked="" type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).

9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	

Análise Crítica

As ações de TI foram realizadas com base na versão preliminar do PDTI/MME. Por meio da Portaria Ministerial nº 48, de 6 de fevereiro de 2014, foi constituído o Grupo de Trabalho, integrado por representantes dos órgãos deste Ministério (GM, SE, SPE, SEE, SPG, SGM e SPOA), com a finalidade de elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Ministério de Minas e Energia.

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro 37 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis (Quadro A.8.1)

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> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? <p>A UJ não tem medido esforços em adaptar-se às novas diretrizes de sustentabilidade em suas aquisições e contratações. Nesse sentido, têm sido incluídos nos Editais (minuta de contrato e/ou TR), onde é pertinente, um item específico que trate das obrigações da contratada para com o desenvolvimento nacional sustentável, conforme prevê a Constituição Brasileira, bem como a Lei nº 8.666/93 em seu art. 3º.</p> <p>Considerando o cenário atual da APF, onde ainda faltam servidores com capacitação adequada no tema em questão, bem como, também, subsídios técnicos e meios de comprovação quanto a critérios de sustentabilidade exigidos do mercado no processo de produção dos produtos a serem adquiridos pela Administração, esta UJ elencou alguns critérios gerais para fazer constar em seus Editais. Cabe dizer ainda que serão incluídos no Plano Anual de Capacitação da Unidade (exercício 2014), cursos na área de sustentabilidade na logística pública, especialmente para desenvolvimento dos Termos de Referência nessa nova perspectiva.</p> <p>Abaixo, os critérios de sustentabilidade que foram incluídos nos Editais no exercício 2013:</p> <p>DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE</p> <p>A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.</p> <p>- Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente ao constante do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.</p> <p>– Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 4.2 – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.</p> <p>– Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.</p> <p>– Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).</p>				X	

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Orientar os empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06.– Dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.– Se identificado vazamentos em torneiras ou sifão, lâmpadas queimadas ou piscando, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, imediatamente, o representante da Contratada deverá comunicar o Contratante, por escrito.– Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo tanto de água quanto de energia, conforme instituído no Decreto nº 48.138/03.– Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de eficiência energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09.– Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas inservíveis, pois seus resíduos são utilizados para fabricação de vidros, tintas, cerâmicas, e segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/99.– Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes.– Utilizar materiais preferencialmente reciclados e na impossibilidade desses, materiais que tenham sido fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável e que não agredam o meio ambiente.– Preferir fabricantes que detenham a ISO 1400 I, que é uma norma internacionalmente reconhecida que define o que deve ser feito para estabelecer um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) efetivo.– Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação é poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gera poluição sonora.– Utilizar na execução dos serviços equipamentos elétricos (computadores, impressoras, fax, etc.) que apresentam baixo consumo de energia elétrica, preferencialmente aqueles com o selo Procel e certificados pelo Inmetro.– Adotar medidas para evitar o desperdício de água instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.– Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.– Recrutar empregados que tenham sido objeto de treinamento por empresa autorizada/credenciada pelo órgão ambiental público, com fulcro nas normas ambientais vigentes, no sentido da necessidade de adotar ações e hábitos visando à redução: de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos (lixo). | |
|---|--|

<p>– Realizar a separação dos resíduos recicláveis (embalagens, papel, grampos, clips, vasilhames, etc.) originados da execução dos serviços de modo que facilite sua destinação à associação e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, definida pela Coleta Seletiva do CONTRATANTE.</p>				
<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>			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 reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).</p>				X
<p>4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei nº 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei nº 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei nº 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 		X		
<p>A UJ tem considerado essa possibilidade em seus estudos preliminares, contudo, sempre na perspectiva que vem sendo apontada pela jurisprudência em diversos acórdãos do Tribunal de Contas da União, considerando os critérios necessários à obtenção da certificação pertinente, quando da conclusão de que a situação é predominante no mercado, sem, contudo, exigir a certificação em si, sob pena de ferir o princípio da ampla concorrência, conforme veremos abaixo.</p> <p>O novo texto do art. 3º da Lei nº 8.666/93, ao dispor que além da seleção mais vantajosa para a administração, a licitação destina-se a garantir a promoção do desenvolvimento sustentável, visou dotar o setor público de medidas capazes de promover mudanças de comportamento no setor produtivo, no sentido de conservação dos recursos naturais.</p> <p>A Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. O referido normativo, em seus arts. 1º, 2º e 3º, estabelece o seguinte:</p> <p><i>Art. 1º Nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.</i></p> <p><i>Art. 2º Para o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental <u>de forma a não frustrar a competitividade</u>.</i></p> <p>Observa-se, então, que esse normativo não estabelece a obrigatoriedade de se comprovar a sustentabilidade ambiental, nas aquisições públicas, por meio de certificados, que, conforme exposto, gera restrição indevida à competitividade dos procedimentos licitatórios. Ao contrário, afirma que o instrumento convocatório deverá formular as exigências de natureza ambiental de forma a não frustrar a competitividade.</p> <p>Assim, entende-se que a exigência quanto à apresentação de atestado de certificação ambiental contraria o disposto na Instrução Normativa 01/2010 do MPOG, em que pese esse item no edital mencionar essa norma como forma de respaldar a exigência.</p>				

<p>Além disso, o § 1º do art. 5º da IN nº 01/2010 afirma que os critérios de sustentabilidade ambiental podem ser comprovados por qualquer meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com essa exigência, não restringindo essa comprovação à apresentação de certificados.</p> <p>Entende-se, portanto, que uma empresa pode preencher todos os requisitos para obtenção da certificação, mas nunca ter tido interesse em formalizar esse resultado. Exigir peremptoriamente a certificação como requisito de habilitação equivaleria a tornar compulsória uma alternativa meramente facultativa: nenhuma lei condiciona o exercício de alguma atividade à obtenção do Certificado. Portanto, obtém a certificação quem o desejar (e preencher os requisitos pertinentes, é óbvio). Se o licitante preenche os requisitos, mas não dispõe da certificação, não pode ser impedido de participar do certame.</p> <p>É importante salientar que a exigência de certificados emitidos pela ABNT, ISO, além de restringir a competitividade dos processos licitatórios (na visão do TCU e vários doutrinadores), não é a única forma de se garantir a qualidade dos produtos, pois a aquisição de produtos de qualidade e durabilidade prolongada pode ser obtida por meio da oferta de garantias maiores de tais produtos pelos fornecedores.</p> <p>Percebemos, mediante a vasta jurisprudência do Tribunal de Contas, que a exigência de atestado de certificação ambiental, sem a devida justificativa em parecer técnico, representa restrição desnecessária, que limita a competitividade nos certames. De outro modo, na promoção do desenvolvimento nacional sustentável, há que se dividir essa responsabilidade com as empresas, a sociedade e o governo, então há que se reconhecer o esforço do setor privado na melhoria de práticas por meio de iniciativas voluntárias.</p> <p>Enfim, temos que a base jurídica já oferece bastante segurança para as compras públicas sustentáveis, mas com relação a certificações, estas são variadas e são diferenciadas para cada setor. Então a ideia é organizar-se, gradualmente, para o desenvolvimento das certificações.</p> <p>É nessa percepção que a Administração tem se pautado ao definir a estratégia de contratação em seus estudos preliminares, ainda que observe a certificação ambiental como uma situação que pode ser predominante no mercado.</p>				
<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> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? <ul style="list-style-type: none"> - O Ministério de Minas e Energia vem realizando <i>retrofit</i> de suas instalações, por meio do projeto de efficientização energética no MME. Em 2013, foi vencida a etapa de dimerização do sistema de iluminação, com instalação de sensores de luminosidade e presença, propiciando um maior aproveitamento da luz natural, uma economia em áreas de pouco fluxo de pessoas, além do aspecto pedagógico da ação, que, ao posicionar a Administração como indutora principal das políticas de sustentabilidade por meio do seu poder de compra e optar por investir em aquisições que favoreçam cada vez mais a otimização dos recursos (tanto naturais como financeiros), induz uma mudança cultural que propicia a própria sustentabilidade das ações por governos e gerações futuras, introjetando práticas de eficiência no gasto público e na utilização de recursos naturais e, transformando, assim, a sustentabilidade em uma política de Estado, que se perpetue na APF como condição <i>sine qua non</i>. Os resultados podem ser observados no QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA. - Com relação à água, o MME também já realizou, ainda em 2007, a substituição das torneiras comuns por torneiras automáticas, com temporizador, e, em 2011, a reforma de todas as instalações sanitárias, substituindo todas as válvulas hidra por dual flush. Em 2013, foi realizada manutenção preventiva e corretiva de todas as torneiras e válvulas de descarga. Os resultados podem ser observados no QUADRO A.8.2 - CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA. 				X

<ul style="list-style-type: none"> - No exercício 2013, considerando superadas algumas etapas de investimento e observando a necessidade de mudança nos hábitos de consumo da população do MME, a gestão voltou o foco às ações de sensibilização e conscientização, utilizando-se de campanhas e capacitações para institucionalizar as boas práticas nos uso dos recursos pelos trabalhadores e visitantes deste Ministério. - Ainda em 2013, foram adquiridos hidrômetro e medidor individualizados para o restaurante do MME, a fim de mensurar os gastos da empresa e torna-la corresponsável nos processos de conscientização e mudança de hábitos de consumo, além de propiciar uma melhor avaliação por parte da Administração quanto às taxas de ocupação a serem ressarcidas ao Ministério por tal empresa. - Aquisição de um sistema de geração de energia elétrica por meio de painéis fotovoltaicos e demais componentes, de forma autônoma, na cobertura do prédio, para iluminação da calçada situada ao lado da fachada principal do Ed. Sede do Ministério de Minas e Energia e do Ministério do Turismo. 					
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? <p>Material de Expediente - Quantidade de itens classificados como Materiais Sustentáveis: 8</p> <p>Pregão Eletrônico nº 24/2012-MME (48000.001294/2012-65) Pregão Eletrônico nº 10/2013-MME (48000.000129/2013-77)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kit porta lápis, porta clips, porta cartão e porta post'it, produzido em MDF cru de 3 mm e corte a laser, acompanha 01 bloquinhos autoadesivos; - Impresso nº 28 - envelope E1 em Papel Kraft, medindo 231 x 327 mm; - Impresso nº 29 - envelope E1 em Papel Kraft, medindo 344 x 230 mm, sanfonado; - Impresso nº 31 - envelope E1 em Papel Kraft, com timbre; - Envelope em papel Kraft, medindo 270 x 360 mm, sem impressão; - Papel Semi-Kraft para embrulho; - Caixa arquivo de papelão ondulado, duplo Kraft (puro), gramatura mínima de 520 g/m², na cor parda, medindo 135 x 355 x 250 mm; - Caneta esferográfica ecológica BIC, composição: resinas termoplásticas e resíduos reciclados, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio; <p>Bens Diversos</p> <p>Pregão Eletrônico nº 48000.001520/2013-99</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 apoios para pés em matéria-prima reciclada e reciclável, confeccionado a partir de garrafas PET. 				X	
<p>7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? <p>A Unidade, sempre que possível, tem dado preferência aos produtos reutilizáveis, recicláveis, ou passíveis de reabastecimento, e tem manifestado essa preferência por meio de exigências constantes nos Editais dos procedimentos licitatórios pertinentes, como exemplificado a seguir.</p>				X	

Não obstante, mesmo em contratações mais antigas ainda vigentes, as quais não consideravam os aspectos de sustentabilidade em seus Editais, a fiscalização vem fazendo gestão no sentido de adequar a prestação dos serviços previstos em contrato às novas diretrizes de sustentabilidade na Logística Pública.

Assim, na prestação dos serviços de limpeza, que contempla o fornecimento de material, a empresa contratada fornece os insumos considerando os aspectos ambientais envolvidos no processo de fabricação e descarte dos produtos a serem utilizados.

Abaixo, respectivamente, exigências editalícias quanto à reutilização, reciclagem e reabastecimento; e características dos materiais fornecidos pela empresa prestadora dos serviços de limpeza (contratos antigo), por meio de gestão do órgão junto à empresa. Ainda, informações sobre o aproveitamento e reciclagem de papel.

ITENS DE EDITAIS:

- Dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.
- Preferir fabricantes que detenham a ISO 1400 I, que é uma norma internacionalmente reconhecida que define o que deve ser feito para estabelecer um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) efetivo.
- Utilizar materiais preferencialmente reciclados e na impossibilidade desses, materiais que tenham sido fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável e que não agridam o meio ambiente.
- Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 4.2 – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

OUTROS MATERIAIS

Limpeza:

Reabastecimento de:

- papel higiênico por meio de embalagem econômica (menor custo, maior aproveitamento);
- papel toalha por meio de embalagem econômica;
- sabonete líquido (biodegradável) para as mãos por meio de refil;
- sabão líquido de limpeza (biodegradável);
- desinfetante.

Papel:

- reutilização de folhas com impressão em face única para confecção de blocos de anotações;
- encaminhamento do papel à reciclagem, conforme prevê o Decreto nº 5.940/2006 (ver anexo com Relatórios da Coleta Seletiva Solidária e QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA).

8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto nº 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).		X			
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012. • Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					X
Plano de Gestão Logística Sustentável – PLS (Anexo)					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. 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.				X	
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
<p>Considerações Gerais:</p> <p>Os quesitos foram respondidos pelas Coordenações-Gerais de Compras e Contratos e de Recursos Logísticos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, unidades diretamente responsáveis por esse processo no âmbito da Unidade Jurisdicionada.</p>					
<p>LEGENDA</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>					

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro 38 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água (Quadro A.8.2)

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados				
Coleta Seletiva Solidária	2007	<ul style="list-style-type: none"> • Redução na quantidade de papel destinada à Associação/Cooperativa habilitada, demonstrando modificação nos hábitos de consumo de PAPEL no MME (vide abaixo redução no consumo). 13 toneladas em 2013 contra 19.855 kg em 2012. 				
Projeto Esplanada Sustentável	2012	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação do recurso oriundo da premiação referente aos resultados obtidos em 2012. • Manutenção da execução dos planos de ação propostos com a observação dos seguintes resultados: <ul style="list-style-type: none"> - mudanças nos padrões de consumo do usuário; - redução nos gastos com as seguintes despesas: papel, copos descartáveis, energia elétrica, água e esgoto, serviços de telecomunicações e apoio administrativo, técnico e operacional. 				
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel (fls.)	2.556.508	3.452.231	3.654.557	55.887,90	79.677,90	80.625,63
Água (m³)	12.077	14.748	19.183	204.449,68	223.243,63	267.790,57
Energia Elétrica (kw/h)	2.065.552	2.466.879	2.458.087	918.362,85 (*)	916.902,46	563.027,90 (**)
			Total	1.178.700,43	1.219.823,99	911.444,10

Fonte: SisPES e faturas SEB/CAESB.

(*) A economia obtida com as ações descritas no item 5 do Quadro 37 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, pode ser observada a partir do mês de maio (vide SisPES), quando foram entregues os serviços de dimerização da iluminação do edifício-sede do MME. Contudo, devido ao aumento sazonal do consumo de energia durante os primeiros meses do ano, em virtude da elevação da temperatura e o consequente aumento na utilização do ar condicionado, ainda não foi possível observar o decréscimo no valor total anual gasto.

(**) Neste ano a despesa com energia elétrica foi menor em razão de glosa nas faturas, relativa a importâncias decorrentes de penalização à CEB por ter incorrido em irregularidades no fornecimento de energia elétrica ao MME, de conformidade com resolução da ANEEL.

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 39 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício (Quadro A.9.1.1)

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	Natureza Oitiva - TC 003.242/2013-7	-	-	Ofício nº 0110/2013-TCU/Selog, de 19/2/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
<p>- Determina, cautelarmente, suspensão do Pregão Eletrônico nº 28/2012-MME, ao tempo em que requisitou oitiva do SE, para manifestar-se sobre os fatos relatados.</p> <p>Prazo de atendimento: 15 dias – prorrogado até 8/3/2013.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
<p>- Remetido à CGTI e CGCC em 19/2/2013.</p> <p>- Solicitado prorrogação do prazo por meio do Ofício nº 022/2013-SPOA/SE-MME.</p> <p>- Resposta enviada ao TCU em 8/3/2013, objeto do Ofício nº 023/2013-SPOA/SE-MME.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	Natureza-Diversa	-	-	Ofício nº 1.005/2013-TCU/SefidEnergia, de 19/2/2013	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Solicita designar 02 servidores responsáveis pela remessa do Relatório de Gestão da UJ SPOA/MME, objetivando cadastro e liberação de senha para acesso ao portal TCU.					
Prazo de atendimento: até 22/2/2013					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Remetido à CMA em 19/2/2013.					
- Resposta enviada ao TCU em 21/2/2013, por meio do Ofício nº 039/2013-AEGE/SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	Natureza-Solicitação de Informação TC 007.590/2013-0	-	-	Ofício nº 0043/2013-TCU/Seaud, de 5/4/2013.	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO DO MME					2852
Descrição da Deliberação					
- Solicita relação dos servidores ocupantes de cargos comissionados de todas as unidades da administração direta responsáveis pelas atividades finalísticas (DAS 4 e 6).					
Prazo de atendimento: 15 dias					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH					3370
Síntese da Providência Adotada					
- Remetido à CGRH em 10/4/2013.					
- Resposta encaminhada ao AECI por e-mail em 10/4/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	Natureza-Diversas TC 003.242/2013-7	-	-	Ofício nº 0580/2013- TCU/Selog, de 18/4/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Encaminha cópia do Acórdão nº 854/2013-TCU/Plenário, para conhecimento e providências, que cancelou a medida cautelar que suspendeu o Pregão Eletrônico nº 28/2012-MME e autorizou seu prosseguimento.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Ciente em 18/4/2013 - Dado prosseguimento ao certame licitatório em questão.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	Natureza- Comunicação TC 003.242/2013-7	-	-	Ofício nº 1.201/2013- TCU/Selog, de 18/6/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Encaminha cópia do Acórdão nº 1.456/2013-CTU/Plenário, que apreciou o processo de Representação TC 003.242/2013-7 – Pregão Elet. Para Registro de Preços nº 28/2012, em face de Embargos Declaratórios opostos pela empresa Basis Tecnologia da Informação S/A ao Acórdão nº 854/2013-plenário, tendo a Corte de Contas deliberado pelo não conhecimento da representação.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Ciente em 18/6/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06	Natureza-Diligência TC 010.133/2013-5	-	-	Ofício nº 0318/2013- TCU/Secex Admin., de 10/7/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Solicita justificativas para o não cadastramento, no Siconv, da transferência voluntária nº 672549 (código Siafi). Prazo de atendimento: 15 dias.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Remetido à CGRH em 10/07/2013. - Resposta enviada à Secretaria Executiva em 06/08/2013, objeto do Memo. nº 43/2013-CGRH/SPOA-MME, de 06/08/2013, capeada pelo Memo. nº 77/2013/SPOA-SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
07	Natureza-Diligência TC 026.170/2006-4	-	-	Ofício nº 0246/2013- TCU/ SefidEnergia, de 22/7/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Solicita informações sobre a atual situação do Convênio de Adesão nº 001/07-MME e indaga acerca das providências adotadas para contratação de serviços de assistência saúde para os servidores do MME. Prazo de atendimento: 15 dias.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Remetido à CGRH em 22/7/2013. - Resposta enviada ao TCU em 2/8/2013, objeto do Ofício nº 098/2013-SPOA/SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
08	Natureza- Atendimento de solicitação e envio de informações TC 0176.179/2013-0	-	-	Ofício nº 0291/2013- TCU/Secob Edif, de 1º/8/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Descrição da Deliberação					
- Encaminha relação de obras da empresa Petróleo Brasileiro S/A, com indícios de irregularidade grave, com recomendação de paralisação e pedido de informação a respeito.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Síntese da Providência Adotada					
- Remetido ao Sr. Secretário-Executivo em 6/8/2013, para conhecimento e providências no âmbito daquela Unidade, por meio do Memo. nº 79/2013-SPOA/SE-MME. - Comunicado o TCU em 6/8/2013, acerca do repasse do documento em questão ao Sr. Secretário-Executivo – Ofício nº 104/2013-SPOA/SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
09	Natureza- Atendimento de solicitação e envio de informações TC 0176.179/2013-0	-	-	Ofício nº 315/2013- TCU/Secob Edif, de 5/8/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Descrição da Deliberação					
- Encaminha relação de obras da empresa Petróleo Brasileiro S/A, com reclassificação para não prejudicar sua continuidade e sem indícios de irregularidade grave.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Síntese da Providência Adotada					
- Remetido ao Sr. Secretário-Executivo em 12/8/2013, para conhecimento e providências no âmbito daquela Unidade, por meio do Memo. nº 81/2013-SPOA/SE-MME. - Comunicado o TCU em 13/08/2013, acerca do repasse do documento em questão ao Sr. Secretário-Executivo – Ofício nº 107/2013-SPOA/SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
10	Natureza- Notificação TC 005.626/2013-7	-	-	Ofício nº 13.179/2013 -TCU/Sefip, de 2/9/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH					3370
Descrição da Deliberação					
- Encaminha cópia do Acórdão nº 2.256/2013-TCU/Plenário, determinando que o MME instaure procedimento administrativo para apurar a acumulação de proventos de aposentadoria por invalidez do servidor Carlos Duarte Bezerra. Prazo de atendimento: 60 dias					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH					3370
Síntese da Providência Adotada					
- Resposta enviada ao TCU em 27/9/2013, por meio do Ofício nº 285/2013-CGRH/SPOA/SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
11	Natureza-Diligência – Saneamento do processo TC 044.735/2012-0	-	-	Ofício nº 13.312/2013 -TCU/Sefip, de 3/9/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Solicita informações sobre servidores requisitados e respectivos reembolsos de remunerações aos seus órgãos de origem. Prazo de atendimento: 15 dias					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS – CGRH					3370
Síntese da Providência Adotada					
- Resposta enviada à Secretaria-Executiva em 20/9/2013, objeto do Memo. nº 94/2013-SPOA/SE-MME.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
12	TC 003.837/2012-2	-	-	Aviso nº 1.311-Seses/TCU-Plenário, de 2/10/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
GABINETE DO MINISTRO – GM					2854
Descrição da Deliberação					
- Encaminha cópia do Acórdão nº 2.679/2013-TCU/Plenário, que apreciou os Embargos de Declaração opostos pela empresa Hepta Tecnologia e Informática Ltda, em face do item 9.1 do Acórdão nº 2.745/12-Plenário – Pregão Eletrônico nº 2/2012, para, após conhecê-los, arquivar o processo.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Ciente em 2/10/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	Natureza- Comunicação TC 003.837/2012-2	-	-	Ofício nº 321/2013-TCU/SefidEnergia, de 8/10/2013.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SECRETARIA-EXECUTIVA – SE					3245
Descrição da Deliberação					
- Encaminha cópia do Acórdão nº 2.679/2013-TCU/Plenário, que apreciou Embargos de Declaração opostos pela empresa Hepta Tecnologia e Informática Ltda, em face do item 9.1 do Acórdão nº 2.745/12-Plenário – Pregão Eletrônico nº 2/2012, para, após conhecê-los, arquivar o processo.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Ciente em 8/10/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
14	TC 003.837/2012-2	-	-	Aviso nº 1.322-Seses/TCU-Plenário, de 10/10/2013	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
GABINETE DO MINISTRO – GM					2854
Descrição da Deliberação					
- Encaminha cópia do Acórdão nº 2.745/2013-TCU/Plenário, que apreciou Embargos de Declaração opostos pela empresa Hepta Tecnologia e Informática Ltda, em face do item 9.2.6 do Acórdão nº 1.619/12-Plenário – Pregão Eletrônico nº 2/2012, para, após conhecê-los, arquivar o processo.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Ciente em 10/10/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
15	TC 024.133/2011-6	-	-	Acórdão nº 2.838/2012-TCU-1ª Câmara.	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Descrição da Deliberação					
- Julga regulares as contas da UJ (SPOA-MME), do exercício de 2010, e solicita informações sobre providências adotadas para regularização do imóvel da União sob a responsabilidade do MME – RIP nº 8367.00019-500-0, situado no município de Tubarão, Estado de Santa Catarina.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA					8932
Síntese da Providência Adotada					
- Encaminhado ao TCU Ofício nº 139/2013-SPOA/SE-MME, de 28/11/2013, informando sobre a recente conclusão do processo de reversão do citado imóvel à Superintendência da Secretaria do Patrimônio da União no Estado de Santa Catarina.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro 40 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI (Quadro A.9.2.1)

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	-	-	Nota de Auditoria nº 201217272/01, de 8/2/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
<p>- Faz recomendações sobre:</p> <p>- Constatação: Não eliminação de custos fixos não renováveis, amortizados no primeiro ano da contratação quando da prorrogação contratual.</p> <p>Recomendações:</p> <p>(i) Repactuação do Contrato nº 40/2010-MME</p> <p>(ii) Fazer levantamento dos contratos continuados em vigor e que não foram repactuados sem expurgo do aviso prévio trabalhado e providenciar as repactuações.</p> <p>- Constatação: Ausência de avaliação e ajuste por parte da contratante quanto à amortização de custo previsto em item constante da Planilha de Custos de Formação de Preço da empresa contratada, por ocasião das prorrogações contratuais.</p> <p>Recomendação:</p> <p>(ii) Fazer levantamento dos contratos continuados em vigor e que não foram repactuados sem expurgo do aviso prévio indenizado e providenciar as repactuações.</p> <p>Prazo de atendimento: 30/6/2013 – prorrogado posteriormente.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
<p>- Remetido à CGCC em 12/3/2013 – Memo. nº 29/2013-SPOA/SE-MME.</p> <p>- Resposta enviada à CGU em 1º/7/2013, objeto de mensagem por e-mail.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	-	-	Ofício nº 10.645/2013/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 5/4/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
<p>- Encaminha o Relatório de Auditoria nº 201217272, de 28/3/2013, contendo registros decorrentes dos levantamentos realizados pela Equipe de Auditoria da CGU ao longo dos trabalhos de campo conduzidos junto à SPOA no período de 28/1 a 8/2/2013, para acompanhamento da Gestão de 2012.</p> <p>- Solicita manifestação adicional sobre eventual necessidade de sigilo acerca das informações constantes do citado relatório.</p> <p>Prazo de resposta: 30 dias.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
- Resposta enviada à CGU em 12/4/2013, por meio do Ofício nº 036/2013-SPOA/SE-MME.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	-	-	Ofício nº 20.058/2013/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 5/7/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
- Encaminha o Relatório Preliminar de Auditoria nº 201306259, para análise e apresentação de esclarecimentos adicionais, se for o caso.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
- Emitida manifestação favorável da SPOA, acerca do Relatório Preliminar, encaminhada à CGU em 10/7/2013, por meio do Ofício nº 083/2013-SPOA/SE-MME.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	-	-	Aviso nº 423/2013/GM/CGU-PR, de 12/7/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
GABINETE DO MINISTRO – GM			2854
Descrição da Recomendação			
<p>- Encaminha documentos relativos ao Processo de Contas Anual da UJ/SPOA (Proc. nº 48000.000495/2013-26), para pronunciamento do Sr. Ministro, instruído com o Relatório de Auditoria nº 201306259, Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno.</p> <p>- Solicita determinar ao AECI/MME a remessa dos autos para julgamento do TCU.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO DO MME			2852
Síntese da Providência Adotada			
<p>- Ciente.</p> <p>- O AECI/MME providenciou o pronunciamento do Titular desta Pasta, bem como encaminhou o processo em questão para julgamento do TCU.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	-	-	Ofício nº 22.261/2013/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 27/7/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
<p>- Encaminha o Relatório de Auditoria nº 201306259, Certificado de auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno.</p> <p>- Solicita indicar as informações ou trechos considerados sigilosos, para fins de divulgação na internet.</p> <p>- Solicita envio do Plano de Providências Permanente, para saneamento das questões apontadas.</p> <p>Prazo de resposta: 30 dias, contados do recebimento do referido Ofício.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
<p>- Remetido às Unidades subordinadas à SPOA para conhecimento, análise e pronunciamento – Memo. Circular nº 12/2013-SPOA/SE-MME, de 2/8/2013.</p> <p>- Resposta enviada à CGU em 27/8/2013, por meio do Ofício nº 111/2013-SPOA/SE-MME, com o Plano de Providências Permanente/SPOA.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	-	-	Ofício nº 26.797/2013/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 5/9/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
<p>- Informa a disponibilização de link do Relatório de Auditoria, Certificado de Auditoria e Parecer do Dirigente do Controle Interno, relativamente à UJ/SPOA - exercício de 2012.</p> <p>- Solicita disponibilização do link no sítio eletrônico do MME.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
- Link inserido no sítio do MME em 5/9/2013, para divulgação dos documentos em questão, conforme determinado pelo Órgão de Controle Interno.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	-	-	Solicitação de Auditoria nº 201314590/001, de 1º/11/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
<p>- Solicita disponibilização de documentação e perfil de acesso aos sistemas de Informação: WebPAC, Portaria e NESA.</p> <p>Prazo de resposta: 8/11/2013</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
<p>- Remetida à CGTI em 5/11/2013 – Memo. nº 105/2013-SPOA/SE-MME.</p> <p>- Resposta enviada à CGU em 6/11/2013, objeto do Memo. nº 64/2013-CGTI/SPOA-MME, capeada pelo Ofício nº 127/2013-SPOA/SE-MME.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	-	-	Ofício nº 34.564/2013/DIENE/DI/SFC/CGU-PR, de 13/11/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Descrição da Recomendação			
- Solicita informações sobre o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 26/2013-MME. Prazo de resposta: 18/11/2013			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
- Enviado à CGTI em 13/11/2013. - Resposta enviada à CGU em 18/11/2013, objeto do Ofício nº 133/2013/SPOA/SE-MME.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	-	-	Ofício Circular nº 334/2013/SFC/CGU-PR, de 13/11/2013.
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
GABINETE DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO – GAB/SE			3245
Descrição da Recomendação			
- Encaminha o Relatório de Acompanhamento da Execução de Programa de Governo – Folha de Pagamento/mês set. 2013, para análise. - Solicita indicar eventual informação sigilosa, para fins de divulgação do relatório na internet. Prazo de resposta: 30 dias, contados do recebimento deste documento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA			8932
Síntese da Providência Adotada			
- Remetido à CGRH em 13/11/2013. - Resposta enviada à CGU em 25/11/2013, objeto do Memo. nº 87/2013-CGRH/SPOA-MME, de 22/11/2013, capeado pelo Memo. nº 113/2013/SPOA/SE-MME, dirigido ao Chefe de Gabinete da SE.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93

Quadro 41 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR (Quadro A.9.4.1)

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 Cargo ou Função	Final do Exercício de Cargo ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	1
	Entregaram a DBR	-	-	1
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	34	30	366
	Entregaram a DBR	34	28	366
	Não cumpriram a obrigação	-	2	-

Fonte: CAPES/CGRH

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A entrega das DBRs se dá em mídia impressa (papel), sendo que a CGRH incentiva autoridades e servidores a assinar o formulário de “Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física”, conforme previsto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005, para posterior arquivamento nas pastas funcionais. Assim, em 2013, cerca de 81% de ocupantes de cargos comissionados assinaram esse formulário. Vale ressaltar, nesse ponto, que as DBRs entregues em mídia impressa são colocadas em envelopes devidamente lacrados, com posterior arquivamento nas pastas funcionais dos servidores. Esses documentos são organizados e guardados em armários instalados na área de cadastro de pessoal, local trancado a chave, por conter dados de caráter sigiloso do contingente de recursos humanos do MME.

No âmbito do Ministério, a Coordenação de Administração de Pessoal – CAPES/CGRH é a unidade responsável por gerenciar a cobrança e a entrega das DBRs ou do formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.

Relativamente a essa obrigação, todas as autoridades e servidores do MME procederam à entrega da DBR do ano-base correspondente ou do formulário de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.

9.6 Alimentação SIASG e SICONV

Quadro 42 – Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV (Quadro A.9.6)

DECLARAÇÃO	
<p>Declaramos junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade Jurisdicionada (Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA) estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012, e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p>	
<p>Brasília, 21 de março de 2014.</p>	
<p>Carlos Eduardo Mendes Galvão CPF nº 316.274.201-34 Coordenador-Geral de Recursos Humanos/SPOA</p>	<p>Simone Marcia Borges CPF nº 319.390.401-59 Coordenadora-Geral de Compras e Contratos/SPOA</p>

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O atendimento às solicitações dos cidadãos na área de atuação da UJ ocorre mediante o Serviço de Acesso à Informação – SIC, na forma da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Esta Unidade Jurisdicionada – UJ adotou os critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, as NBC T 16.9 e NBC T 16.10, em conformidade com os Manuais expedidos pelo Órgão Central de Contabilidade, Secretaria do Tesouro Nacional, o qual estabeleceu cronograma no âmbito da Administração Pública Direta da União para a devida aplicação.

Para o tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio, tem-se como norteador o Manual STN - Macrofunção 020330 - REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPREC., AMORT. E EXAUSTÃO NA ADM. DIRETA DA UNIÃO, AUTARQ. E FUND, com a metodologia aplicada para a estimativa da vida útil econômica do ativo e cálculo da depreciação, amortização e exaustão, bem como as taxas utilizadas para os respectivos cálculos.

Quanto à metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido aplicáveis a esta UJ, é observado o Manual STN - Macrofunção 021137 - PROCEDIMENTOS PARA CONSTITUIÇÃO E REGISTRO DE PROVISÃO, para os devidos procedimentos.

Não houve impacto negativo sobre o resultado da UJ ao utilizar critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10, principalmente quando aplicada a NBC T 16.9, por se tratar da reavaliação, redução a valor a recuperável e depreciação, atividades que iniciaram no exercício de 2011, conforme o cronograma estipulado pela STN.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

Quadro 43 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada (Quadro A.11.2.1)

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA			Código UG
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOF			320002
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília (DF)	Data	18.02.2014
Contador Responsável	Elizane Veloza Costa Guedes	CRC nº	CRC – DF nº 018138/O-2

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA			Código UG
Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH			320005
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília (DF)	Data	18.02.2014
Contador Responsável	Elizane Velozo Costa Guedes	CRC nº	CRC - DF nº 018138/O-2

11.2.2 Declaração com Ressalva

Quadro 44 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Não Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada (Quadro A.11.2.2)

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SPOA			Código UG
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL			320004
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei nº 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante às restrições:</p> <p align="center">640 – SALDO CONTÁBIL BENS MÓVEIS NÃO CONFERE COM RMB</p> <p>Conta Contábil: 142123000 – Máquinas e Equipamentos Energéticos</p> <p>O valor de R\$ 86.801.045,48 (oitenta e seis milhões, oitocentos e um mil, quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), constante no SIAFI, diverge do Relatório de Movimentação de Bens Móveis, que apresentou o saldo de R\$ 31.955.237,23 (trinta e um milhões novecentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e sete reais e vinte e três centavos).</p> <p align="center">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília (DF)	Data	18.02.2014
Contador Responsável	Elizane Velozo Costa Guedes	CRC nº	CRC – DF nº 018138/O-2

Anexo - PLANO DE GESTÃO LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável

PLANO DE GESTÃO LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Brasília – DF
Setembro de 2013

GESTÃO MME – 2013

MINISTRO DE ESTADO DE MINAS E ENERGIA - MME
EDISON LOBÃO

SECRETARIO-EXECUTIVO
MARCIO PEREIRA ZIMMERMANN

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
MARCELO CRUZ

SECRETÁRIO DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL
CARLOS NOGUEIRA DA COSTA JUNIOR

SECRETÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA
ILDO WILSON GRUDTNER

SECRETÁRIO PETRÓLEO, GÁS E COMBUSTÍVEIS RENOVÁVEIS
MARCO ANTONIO MARTINS ALMEIDA

SECRETÁRIO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO
ALTINO VENTURA FILHO

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável do Ministério de Minas e Energia (Portaria SPOA/SE/MME nº 115, de 26 de dezembro de 2012)

Andrea Cristina Andrade Santos Carvalho – Presidente – CGRL/SPOA/SE/MME

Iara Lemos Giani – CLC/CGCC/SPOA/SE/MME

Cláudia Pereira Cunha – COMEF/CGRL/SPOA/SE/MME

Inês Regina Mores de Souza – CGRL/SPOA/SE/MME

Convidados

Carlos Eduardo Mendes Galvão – CGRH/SPOA/SE/MME

Sérgio Luiz Barbosa – CGTI/SPOA/SE/MME

Simone Márcia Borges – CGCC/SPOA/SE/MME

Cláudete Martins – CLC/CGCC/SPOA/SE/MME

Esrom Gonçalves Rodrigues – CLC/CGCC/SPOA/SE/MME

Marques dos Santos – CGRL/SPOA/SE/MME

Márcia Alves de Figueiredo - CGRL/SPOA/SE/MME

Raquel da Silva Guirra – COMEF/CGRL/SPOA/SE/MME

INDICE

Apresentação.....	5
1. A elaboração do Plano de Logística Sustentável	6
1.1. Objetivo.....	6
1.2. Método.....	6
1.3. Monitoramento e avaliação.....	8
2. Projetos do Plano de Logística Sustentável	9
2.1. Material de Consumo.....	9
2.1.1. Copos Descartáveis.....	11
2.2. Energia Elétrica	12
2.3. Água e Esgoto	15
2.4. Coleta Seletiva Solidária	16
2.5. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	26
2.6. Contratações Públicas Sustentáveis.....	31
2.6.1. Projetos de Contratações Públicas Sustentáveis.....	32
2.6.1.1 Telefonia.....	32
2.6.1.2. Vigilância.....	34
2.6.1.3. Limpeza.....	35
2.6.1.4. Obras, equipamentos e manutenção predial.....	36
2.6.1.5. Processamento de dados.....	37
2.6.1.6. Apoio técnico, administrativo e operacional.....	38
2.7. Deslocamentos de pessoal.....	39
2.7.1. Transporte, Combustíveis, Lubrificantes.....	39
Glossário	41
Normas Utilizadas no PLS-MME.....	42
Bibliografia	43
Apêndice 1 – Inventário de bens e materiais de consumo	44
1.1. Levantamento dos bens patrimoniais	44
1.2. Levantamento dos materiais de consumo	55
Apêndice 2 – Materiais de Consumo Sustentáveis.....	60

APRESENTAÇÃO

O Ministério de Minas e Energia ocupa, atualmente, o bloco U da Esplanada dos Ministérios, numa área total de 26.697m², sendo que, dois andares desse edifício, são ocupados pelo Ministério do Turismo, com o qual o MME tem desenvolvido parceria com vistas a dar efetividade às ações de eficiência do gasto público e sustentabilidade ambiental, econômica e social.

O atual impacto das atividades realizadas pelo Governo na sociedade e no meio ambiente exige a implementação de um sistema de gestão e logística mais sustentável. Desta forma, foi elaborado pela Comissão Gestora do MME – CPLS, o Plano de Gestão de Logística Sustentável do MME – PLS, conforme disposto na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

O PLS é uma ferramenta de planejamento que permitirá estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos e dos processos administrativos. Encontra-se estruturado em projetos, iniciativas e metas, de curto e médio prazos, a serem implementadas até dezembro de 2014.

Este Plano deverá ter sua aprovação submetida ao Secretário-Executivo deste órgão, conforme disposto no art. 4º da referida Instrução Normativa, e sua publicação integral no sítio eletrônico do MME.

O acompanhamento deverá ser anual e, para tanto, ao final de cada exercício será elaborado relatório de acompanhamento, a ser igualmente disponibilizado no sítio do MME e encaminhado eletronicamente à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Espera-se que este Plano se torne uma agenda estruturante para uma atuação mais sustentável deste Ministério, com possibilidade de contribuir para o marco referencial para as diversas instâncias do Governo.

1. A ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

1.1 Objetivos

Geral

Estabelecer diretrizes e um conjunto de projetos para a inserção de atributos de sustentabilidade no ciclo da gestão da logística do Ministério de Minas e Energia.

Específicos

- Promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade;
- Estruturar projetos básicos de contratações públicas, amplificadores da ferramenta estratégica de licitações, com constante aperfeiçoamento técnico na integração de considerações ambientais, sociais e econômicas para propiciar as contratações sustentáveis;
- Incorporar o controle de sustentabilidade das motivações subjacentes, até então, às decisões administrativas, com efeito no novo ciclo de gestão da logística de processos sustentáveis na prática de atos, contratos e procedimentos administrativos;
- Institucionalizar as contratações sustentáveis na finalidade cogente do bem comum, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, objetivo expresso na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.746/2012.

1.2 Método

O PLS - MME tem como foco de suas ações o edifício-sede do MME, não englobando suas entidades vinculadas, as quais deverão desenvolver cada uma, seu próprio planejamento para a sustentabilidade.

Em atendimento ao disposto no art. 8º da IN de regência, as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abrangem os seguintes temas:

- I. material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis, e cartuchos para impressão;
- II. energia elétrica;
- III. água e esgoto;
- IV. coleta seletiva;
- V. qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI. compras e contratações sustentáveis compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, apoio administrativo e de manutenção predial; e
- VII. deslocamentos de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissão de substâncias poluentes.

A elaboração do referido plano foi pautada na Cartilha “Como Implantar a A3P”, produzida pela coordenação do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)¹ do Ministério do Meio Ambiente-MMA, e foi composto das seis etapas ilustradas a seguir:



Para tanto, foram observadas iniciativas afetas ao tema sustentabilidade, quais sejam:

- Programa de Eficiência do Gasto Público – PEG, desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal – SOF do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP;
- Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel, coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético – SPE do Ministério de Minas e Energia – MME, com apoio da CEPEL;
- Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva – SE do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS;
- Projeto Esplanada Sustentável – PES, coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da SOF, em articulação com o MMA, MME e MDS; e
- Contratações Públicas Sustentáveis – CPS, coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais – SISG, na forma da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

1.3 Monitoramento e avaliação

O monitoramento e avaliação do PLS do MME serão realizados com base nos relatórios produzidos pelos coordenadores de cada projeto e suas respectivas equipes, nos seguintes termos:

- Coletar as informações relativas aos resultados alcançados;
- Realizar visitas periódicas para verificar o cumprimento da rotina;
- Analisar a evolução da implementação das ações com base em indicadores;

¹ A A3P é um programa do Ministério do Meio Ambiente que busca incorporar os princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades da Administração Pública, por meio do estímulo a determinadas ações que vão, desde uma mudança nos investimentos, compras e contratações de serviços pelo governo, passando pela sensibilização e capacitação dos servidores, pela gestão adequada dos recursos naturais utilizados e resíduos gerados, até a promoção da melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

- Reportar semestralmente à CPLS o status de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral relativa ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade;
- Apresentar semestralmente à CPLS o Relatório de Monitoramento relativo ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade que contenha o status de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral; e
- Avaliar os resultados alcançados semestralmente de acordo com os indicadores utilizados e, se for o caso, verificar os indicadores e/ou propor novos objetivos e metas.

2. PROJETOS DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Em atendimento ao disposto nos art. 8º e 9º da IN de regência, foram elaborados Planos de Ação, para cada um dos Projetos que compõem este Plano de Logística Sustentável objetivando à efetiva implementação do proposto neste documento.

A elaboração destes Planos tem por objetivo geral a criação de uma ferramenta que possibilite aos gestores, além de um planejamento estratégico de curto prazo (revisão semestral), um acompanhamento mais próximo e eficaz dos processos logísticos, das ações que estão sendo efetivamente implementadas e, sobretudo, uma análise daquelas que, porventura, mesmo sendo necessárias, não sejam passíveis de implementação num primeiro momento.

A adoção destes Planos constitui-se em um processo que necessariamente passa, e passará, por uma transformação na conduta individual de cada servidor, com especial valor em seu efeito multiplicador e educativo. Uma vez concretizados internamente com ações na participação e num senso de propósito comum, seu aperfeiçoamento cíclico será crucial para que a Administração possa cumprir o seu papel constitucionalmente estabelecido de defesa e preservação ambiental.

A seguir, os Planos de Ação elaborados para o período de julho de 2013 até dezembro de 2014:

2.1 MATERIAL DE CONSUMO

Objetivo

Eficientizar o processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos, a inserção gradual de critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência e a promoção do consumo consciente dos servidores do MME.

Detalhamento da implementação

Para alcançar o objetivo será necessário realizar campanhas de sensibilização com a finalidade de informar e conscientizar os servidores do órgão quanto ao assunto em questão, fazer constar nos Termos de Referência/editais critérios de sustentabilidade baseados em instrumentos legais na aquisição de materiais de expediente. Além disso, para que os produtos sustentáveis tornem-se mais baratos que os convencionais, faz-se necessário a aquisição em grande escala. Portanto, será primordial a participação no Projeto Compra Compartilhada Sustentável da Administração Pública Federal.

Meta

Conscientizar os servidores e colaboradores do MME, elevar o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade e efficientizar o processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos.

Recursos humanos

Servidores e colaboradores.

Recursos financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Campanhas de sensibilização para a redução de desperdícios de materiais de expediente, evitando obsolescência e baixa por perda	Conscientização dos servidores/colaboradores MME				
2	Inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de materiais de expediente, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG	Elevar o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade	Coordenação de Administração de Material e Execução Financeira COMEF	Servidores da COMEF	Jul/13	Dez/13
3	Monitorar a divulgação do 3º Projeto Compra Compartilhada Sustentável	Efficientizar o processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos				

2.1.1 COPOS DESCARTÁVEIS

O MME ao aderir ao Projeto Esplanada Sustentável-PES, promovido pela SOF/MPOG, desde junho de 2012, realizou campanhas e ações que favoreceram a redução de compras anual de copos descartáveis de 50 ml e 200ml.

Hoje adotamos a prática de conscientização, por meio de campanhas educacionais visando estimular os servidores e usuários a empregarem atitudes diárias sustentáveis de forma a gerar menor impacto ambiental.

Várias ações foram concluídas e outras estão em andamento por serem contínuas, conforme tabela abaixo:

- Substituir os copos descartáveis por copos reutilizáveis;
- Reduzir a quantidade de copos descartáveis fornecidos pelo Órgão;
- Repactuar o contrato de copa para fornecimento de copos de vidro;
- Repactuar o contrato de copa para fornecimento de xícaras para chá e café;
- Repactuar o contrato de copa para diminuir a quantidade de copos plásticos descartáveis; e
- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores na redução do consumo de copo plásticos descartáveis;

Objetivo

Manter as campanhas de conscientização, ações de sensibilização e educacionais para os servidores e colaboradores do MME visando substituição de copos plásticos descartáveis por reutilizáveis.

Iniciativas a serem implementadas até junho de 2014

- Realizar campanhas trimestrais;
- Realizar cursos ou palestras semestralmente; e
- Reutilizar copos descartáveis.

Meta

Redução gradativa do uso de copos descartáveis, por meio de ação prática, a partir da mobilização com a participação consciente, engajada e comprometida da comunidade do MME.

2.2 ENERGIA ELÉTRICA

Objetivos

- Obter eficiência do uso da energia elétrica;
- Reduzir o consumo;
- Eliminar o desperdício;
- Reduzir a emissão de CO₂ na atmosfera; e

- Evoluir na etiquetagem do edifício (selo Procel).

Detalhamento da implementação

O plano já vem sendo desenvolvido por meio do Projeto de Eficientização Energética no MME, implementado em três fases:

1. Substituição de toda instalação elétrica por sistema de barramentos blindados (*bus-way*);
2. Dimerização de todo sistema de iluminação; e
3. Substituição dos aparelhos de ar condicionado (*split*), por sistema central a base de água gelada e com utilização de gás ecológico (perspectiva).

Meta

Reduzir em 5% o consumo de energia (kWh) no 1º semestre de 2014 em comparação ao 1º semestre de 2013.

Recursos humanos

Servidores das áreas envolvidas e empresa contratada.

Recursos financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

O crédito especial a ser aprovado em 2013 ou inclusão da dotação orçamentária no PLOA 2014 (propostas em análise na SOF/MPOG), para substituição do ar condicionado.

Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Realização de campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à introdução de uma cultura de utilização racional dos recursos energéticos.	Redução de 5% no consumo de energia (kWh) no período de jan a jun/2014 em comparação ao 1º semestre de 2013	Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
2	Implementação final do Sistema de Iluminação Dimerizável					
3	Campanha junto aos dirigentes p/ orientação de secretárias, recepcionistas, funcionários terceirizados para que não liguem o ar condicionado com sala vazia					
4	Lançamento das campanhas para utilização eficiente do novo sistema					

5	Lançamento da campanha para uso racional do ar condicionado durante os meses quentes (primavera/verão)					
6	Substituir os aparelhos de ar-condicionado antigos por um sistema de ar-condicionado central, com a utilização de gás refrigerante ecológico					
7	Contratação de 2 empresas: a 1ª para elaboração do projeto, e a segunda para fornecimento e instalação dos equipamentos					
8	Consulta à SPE/MME sobre os aspectos técnicos de eficiência e sustentabilidade dos equipamentos		Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
9	Solicitação de crédito adicional					
10	Elaboração do Termo de Referência empresa 1					
11	Implantar sistema de aquecimento solar (painéis) na cobertura do edifício, para aquecimento da água de chuveiros e copas (feito do café)	Redução de 5% no consumo de energia (kWh) no período de jan a jun/2014 em comparação ao 1º semestre de 2013				
12	Reduzir o consumo energético por meio da implantação de um plano de utilização dos sistemas de ar condicionado, com predefinição do horário de funcionamento, considerando a sazonalidade do consumo					
13	Aprimoramento da programação e monitoramento do sistema de iluminação dimerizável instalado no prédio, para garantir a eficiência no consumo					
14	Substituir dois elevadores de serviço, já desgastados, por outros com tecnologia mais avançada, de forma a obtermos menor consumo de energia e programação conforme a demanda.					
15	Eliminar o pagamento de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, com aquisição de mais banco de capacitores.					

16	Instalar o controlador de demanda, que permite desarmar cargas quando a demanda se aproximar do limite contratado		Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
17	Implantar sistemas fotovoltaicos na cobertura do edifício, para geração de energia.				Jul/13	Dez/13

2.3 ÁGUA E ESGOTO

Objetivos

Conscientizar os servidores e usuários quanto a importância de se preservar os recursos naturais, em especial a água, nesse caso, evitando ao máximo o desperdício, reduzir os gastos com esse item de despesa, assim como minimizar a utilização de produtos que agridam o meio ambiente quando descartados.

Detalhamento da implementação

As ações serão implementadas principalmente por meio de campanhas de sensibilização e conscientização, bem como pela gestão junto à empresa prestadora de serviços gerais.

Meta

Reduzir em 5% o consumo de água no 1º semestre de 2014 em comparação ao gasto no 1º semestre de 2013.

Recursos humanos

Servidores da COAGE e colaboradores da empresa de serviços gerais

Recursos financeiros

Sem custo.

Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Utilizar mangueira com dosador para molhar os jardins, preferencialmente no início da manhã ou no fim da tarde, evitando regá-lo em horários críticos: das 10h às 16h, pois há ineficiência com a evaporação	Redução de 5% no consumo de água em relação ao executado no 1º semestre de 2013	Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
2	Elaborar projeto paisagístico, escolhendo e utilizando vegetação que tenha a capacidade de sobreviver com pouca água.				Jul/13	Dez/13
3	Lavagem ecológica dos veículos				Jul/13	Dez/13
4	Priorizar o uso de produtos de limpeza biodegradáveis	Redução de 5% no consumo de água em relação ao			Jul/13	Dez/13

5	Forrar o solo do jardim externo com cascalho, serragem ou folhas.	executado no 1º semestre de 2013			Jul/13	Dez/13
6	Construir reservatório d'água, sob a calçada frontal ao edifício, para captar a água de condensação dos aparelhos de ar condicionado para ser utilizada pelo lavador de veículos (flanelinha).				Jul/13	Dez/13

2.4 COLETA SELETIVA

A Coleta Seletiva é um processo que necessita de apoiadores qualificados, de modo a alcançar resultados satisfatórios no que se refere à qualidade da prestação de serviços, a viabilidade econômica dos grupos, a autogestão dos catadores de materiais recicláveis, ao envolvimento da população e a criação de caminhos que promovam a reciclagem.

Na Administração Pública Federal, denominada **Coleta Seletiva Solidária**, instituída pelo Decreto nº 5.940/2006, tem o propósito de inclusão social e redução de desigualdades, estabelecendo que os resíduos recicláveis, descartados pela Administração, devem ser encaminhados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis, mesmo se o logradouro em que o órgão federal estiver tenha o sistema de coleta seletiva da municipalidade.

O Decreto objetivou conferir possibilidade de participação igualitária para todas as cooperativas ou associações fixando requisitos mínimos de habilitação.

Sem a destinação adequada dos materiais recicláveis realizada pela população, o Programa perderia a credibilidade e o trabalho de separação na origem estaria comprometido. Uma forte campanha educacional também é a chave para o sucesso do Programa.

Desde 2007, o Ministério vem envolvendo os servidores e demais colaboradores na prática de reciclagem por meio de uma comissão. Em 2011 com a renomeação de uma nova comissão, composta por oito servidores das áreas meio/fim do órgão, houve um planejamento para o exercício de 2012 pautado em ações educativas de treinamentos e campanhas, além de reorganizar a estratégia da coleta interna e externa.

Em julho de 2012 a Comissão consolidou o plano pedagógico de capacitação como ferramenta de conscientização da comunidade do MME e, ainda, ampliou o enfoque educativo a partir das propostas trazidas pelo Projeto Esplanada Sustentável- PES, do Ministério do Planejamento. A coleta, que inicialmente estava focada no descarte do papel, passou a ampliar seu escopo, incluindo a abordagem de temas como uso racional da água, energia elétrica, telefonia e limpeza, ressaltando que na execução e/ou utilização desses serviços também há produção de diversos resíduos sólidos.

Em 2012, pela Portaria nº 632, de 10 de novembro de 2012, foi lançado um edital de chamamento público para formalização de termo de compromisso com cooperativas e associações do Distrito Federal, visando formalizar a doação adequada do resíduo sólido gerado no MME, em conformidade com o Decreto de regência. A formalização da coleta ocorreu por intermédio de divulgação do edital de chamamento em 10 de setembro de 2012, publicado no DOU, Seção 3, pg. 175, que resultou na assinatura de Termo de compromisso com 4 (quatro) cooperativas, pelo período de dois anos (novembro/2012 a novembro/2014). São elas:

- Associação de Recicladores da Candangolândia (ARCAN);
- Associação de Catadores de Papel, Papelão e Materiais Recicláveis;
- Associação dos Catadores de Papel do Plano Piloto (ACOPLANO); e
- Associação Recicle a Vida.

Objetivos

Redução do desperdício, promoção do reaproveitamento e reciclagem dos materiais descartados nas rotinas administrativas do MME, de modo a beneficiar o meio ambiente e promover a inclusão social dos catadores do Distrito Federal.

Detalhamento da implementação

Sensibilização de servidores e colaboradores por meio de oficinas, cursos e palestras, visando a reavaliação de hábitos e rotinas para promoverem a adoção de um novo comportamento em favor do descarte consciente e desenvolvimento sustentável.

Metas

1. Promover Campanhas de conscientização dos servidores quanto ao uso racional de materiais de expediente;
2. Destinar o resíduo sólido gerado pelo MME a associações ou cooperativas devidamente habilitadas para geração de rendas e;
3. Programar ações de reaproveitamento dos materiais descartados pelo órgão.

Recursos humanos

Comissão CSS-MME, e coordenações vinculadas a SPOA.

Recursos financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Lançamento de campanha no dia do SERVIDOR	Meta 01 e 03	CGRL CGRH	Servidores da CGRL e CGRH	Nov 2013/ 2014	Nov 2013/ 2014
2	Promover cursos de Educação Ambiental – Construindo novos Valores de Cidadania e Sustentabilidade	Meta 01 e 02			Abr/14 Set/14	Abr/14 Set/14
3	Alterar a Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, na perspectiva da promoção de um trabalho multidisciplinar com a participação de diversos setores	Meta 01 a 03			Out/13	Jun/14
4	Atividades de comemoração ao Dia Internacional do Meio Ambiente	Meta 01 a 03			04/jun 2014	04/jun 2014

5	Campanha de cesta básica para os catadores da associação e equipe de limpeza	Meta 01 a 02			Nov/13	Dez/13
---	--	--------------	--	--	--------	--------

Planilha com resultado do planejamento das ações e algumas imagens das ações desenvolvidas no MME em de 2012:

Evento	Tipo	Participantes	Dia/Período	Público Alvo
Trabalhando a Coleta Seletiva Solidária	Curso	68	31/07/2012 1, 2, 6 a 8/08/2012	Empregados dos contratos de limpeza e copeiragem (copeiras)
Solenidade de entrega de certificados	Encerramento de curso	104	22/08/2012	Empregados dos contratos de limpeza e copeiragem (copeiras) e convidados
Resíduos Sólidos e a Geração de Renda	Palestra	120	05/11/2012	Servidores, terceirizados e convidados.
ARTE EM RESÍDUOS: PAPEL, PAPELÃO, REVISTAS E JORNAIS.	Exposição	800	05 a 09/11/2012	Servidores, terceirizados e visitantes.
Economicidade, uso e descarte do papel clorado e sua importância.	Curso	30	04/12/2012	Servidores de órgãos e instituições vinculado ao Projeto Esplanada Sustentável.
Uso consciente de papel e seu descarte.	Curso	65	05, 06 e 10/12/2012	Servidores, terceirizados do contrato recepção e estagiários.
		1.187		

A Comissão consolidou o plano pedagógico de capacitação como ferramenta de conscientização da comunidade do MME e, ainda, ampliou o enfoque educativo a partir das propostas trazida pelo Projeto Esplanada Sustentável- PES, do Ministério do Planejamento. A coleta, que inicialmente estava focada no descarte do papel, passou a ampliar seu escopo, incluindo os resíduos de obra e material plástico, beneficiando uma média 150 famílias por cooperativas credenciadas.



Turmas do curso (6 turmas): **Trabalhando a Coleta Seletiva Solidária**
(serventes e copeiras - 68 pessoas treinadas - junho a agosto/2012)



1ª Exposição de produtos artesanais – Bijuterias em PET e Papelão -
Associação ASTRADASM – 22/08/2012



Campanha em parceria com a empresa contratada para os serviços de limpeza
Outubro/2012



Convite da palestra realizada no dia da assinatura do Termo de Compromisso com a Associação ARCAN - 05/11/2012



2ª. Exposição de artesanato a partir de resíduos sólidos papel e papelão
Alunos da oficina de Papel Machê do Museu Vivo da Memória Candanga/Secretaria de Cultura do DF – 05 a 09/11/2012

As ações da Coleta Seletiva Solidária do MME foi destaque no Projeto Esplanada Sustentável e a Comissão foi convidada a repassar sua metodologia pedagógica aos membros de Comissões da Coleta Seletiva Solidária de outros órgãos. O resultado foi à criação do curso de “Economicidade, uso e descarte do papel clorado e sua importância”, para 30 servidores de diversos órgãos.



Workshop **Economicidade, uso e descarte do papel clorado e sua importância**
(órgãos vinculados ao PES – 30 pessoas – 04/12/2012)



Curso: **Uso consciente do papel e seu descarte**
(turmas de servidores do protocolo, recepcionistas e estagiários – 65
pessoas) (05, 06 e 10/12/2012)



Árvore de Natal 100% com nossos resíduos sólidos – Artista Robson Vidal/Dez/2012

Relatório de Descarte (2011 – 2013)

A Comissão implementou a pesagem dos resíduos sólidos com a aquisição de uma balança, em outubro de 2011. A CGRL disponibilizou, a partir de março de 2012, uma área para triagem e acondicionamento temporário dos resíduos, sendo organizados por espécies: papel clorado, papelão, jornais, revistas, apostilhas e diversos.

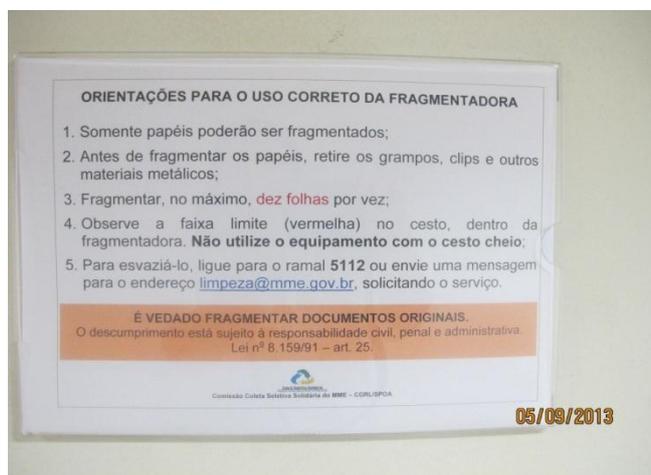


Controle de Descarte de Material Reciclado/doado

Material	Out a dez/2011	2012	Jan a jul/2013
	(Kg)	(Kg)	(Kg)
Papel Branco	600	4.811	3.096
Jornal	197	1.375	2.910
Papelão	230	1.074	2.410
Revista	64	702	143
Livros	142	390	0
Diversos	143	2.122	4.400
Plásticos	0	0	211
Ferro	0	0	635
Alumínio	0	0	2

A Secretaria Executiva do Comitê Interministerial de Inclusão Social de Catadores de Materiais Recicláveis (CIISC), vinculada a Casa Civil, escolheu algumas ações de vários órgãos para serem apresentadas no **Seminário Reciclando Práticas e Transformando Vidas**, em 5 de junho de 2013. O Ministério de Minas e Energia, por meio da sua Comissão, foi convidado a encaminhar um relatório de suas práticas para subsidiar a palestra do representante da CIISC, ilustrando ações desenvolvidas na Esplanada do Ministério, juntamente com prática de outros órgãos do Poder Judiciário, Universidades Federais e Empresas do setor público.

No período de março de 2012 a setembro de 2013 a Comissão, por meio da Coordenação Geral de Recursos Logísticos – CGRL adquiriu equipamentos para organizar a coleta dos resíduos sólidos no órgão, incluindo disponibilização de fragmentadoras em todos os andares, com os devidos cuidados na preservação das normas documental, facilitando o acondicionamento temporário dos resíduos de papéis até seu descarte as cooperativas.



Foram disponibilizados coletores na entrada e *halls* do Edifício nas cores determinadas pelo padrão internacional: azul, vermelho, amarelo, verde, e cinza.

Esta ação visa concretizar o desenvolvimento do projeto e ajuda à cooperativa e os catadores de materiais recicláveis, e envolver os servidores públicos que trabalham no órgão e visitantes.

Com exceção dos resíduos de saúde, que não podem ser reciclados, os demais são transformados em novos materiais, como vassouras, no caso dos plásticos, e compostos para a agricultura, no caso dos orgânicos. Todo material fabricado a partir dos resíduos também poderá ser doado para ações sociais.



2.5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Em atendimento ao Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, o MME elaborou e implantou em 2008 o Plano Anual de Capacitação com base na abordagem por competência. Essa abordagem propiciou a identificação de várias lacunas e deficiências de capacitação no âmbito do

Órgão, situação que demandou cuidado e eficiência na aplicação das ações de desenvolvimento de recursos humanos, de forma a atender todas as necessidades específicas de treinamento dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional.

Ademais, foram celebrados acordos internos com as Unidades do MME, de modo a contemplar soluções de treinamento para turmas fechadas (específicas), bem como foram firmadas parcerias externas com instituições vinculadas, a fim de integrar o processo de aprendizagem, inclusive, resultando na redução de custos, a saber:

- Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - CEPTEL (Otimização e Eficiência Energética);
- Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE (Comercialização de Energia do Setor Elétrico);
- Centrais Elétricas do Norte do Brasil - ELETRONORTE (NR-10, Planejamento Estratégico, Gerenciamento de Projeto); e
- Instituto Legislativo Brasileiro - ILB, do Senado Federal (Cooperação Técnica Científica e Cultural e o Intercâmbio de Conhecimentos, Informações e Experiências).

Coube, ainda, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, um papel de indutor estratégico na identificação das necessidades de treinamento, buscando agregar, além do conhecimento, a valorização dos servidores por meio dos seguintes projetos de capacitação:

- Língua Inglesa: curso regular, sem solução de continuidade, ministrado aos servidores que necessitam de suporte da língua inglesa para o exercício de suas atividades profissionais;
- Projeto de Graduação (Bolsa Universitária): subsídio financeiro de estímulo aos servidores do Quadro do MME para conclusão da Graduação em andamento, bem como aos servidores que desejam ingressar no ensino superior;
- Treinamentos Finalísticos Transversais: desenho de conteúdos programáticos transversais para as áreas finalísticas do MME, mediante capacitação de técnicos em turmas fechadas e específicas.

Política de Prevenção da Saúde Física, Emocional e Psicológica dos Servidores

O objetivo dessa medida é aperfeiçoar, dinamizar e direcionar ações básicas, práticas e metodológicas para a “Educação” e para os “Programas de Qualidade de Vida” e de “Medicina Preventiva”, com enfoque no bem-estar dos servidores, levando em conta as duas dimensões em que se relacionam com o Estado: servidor/cidadão e servidor/agente público.

Para o alcance dos objetivos colimados foram adotados vários procedimentos e ações, a saber:

Plano de Saúde

Relativamente aos cuidados com a saúde este Ministério dispõe das seguintes alternativas:

1. Contrato de Adesão nº 001/2007-MME, firmado com a GEAP - Fundação de Seguridade Social, em 1º/07/2007, com vigência fixada em 60 meses, pactuado com base nas Leis nºs 8.112/1990 e 11.302/2006, que estabelecem a assistência à saúde suplementar dos servidores ativos, inativos com os respectivos dependentes e dos beneficiários de pensão.
2. Termo de Acordo nº 01/2010, firmado com a Aliança Administradora de Benefícios de Saúde Ltda., para prestação de serviços de saúde suplementar aos servidores, dependentes e

beneficiários, sendo que a adesão aos serviços é de livre escolha por parte dos servidores ativos, inativos com os respectivos dependentes e dos beneficiários de pensão.

Medicina Social

Clínica Médica/Enfermagem

- Avaliação de níveis de glicose, triglicérides e colesterol;
- Verificação de pressão arterial, peso, altura, temperatura, pulso e respiração;
- Realização de eletrocardiogramas para os maiores de 50 anos;
- Pedidos de exames laboratoriais ocasionais;
- Administração de medicamentos, conforme prescrição médica e com a presença do Médico do MME, quando necessário;
- Curativos, retirada de pontos, corpo estranho e aplicação de gelo e calor quando demandado;
- Encaminhamento e acompanhamento de pacientes a hospitais, bem como acompanhamento dos casos julgados necessários, após avaliação médica;
- Informativo bimestral com artigos voltados para a prevenção de doenças, manutenção da saúde, orientação alimentar e nutricional; e
- Campanhas contra hábitos viciosos de álcool, fumo e drogas.

Área Psicológica

- Atendimentos clínicos;
- Atendimentos emergenciais;
- Atendimentos solicitados por iniciativa das unidades de lotação dos servidores ou encaminhados pelos demais profissionais do Centro de Atendimento Médico; e
- Levantamento/mapeamento do “estado psicológico” geral para possibilitar montagem de estratégias.

Área Odontológica

- Programa preventivo da saúde bucal;
- Triagem e encaminhamento para tratamentos externos;
- Atendimentos emergenciais; e
- Trabalhos específicos para pacientes infante-juvenis (dependentes).

Reaparelhamento da Área Médica-Odontológica

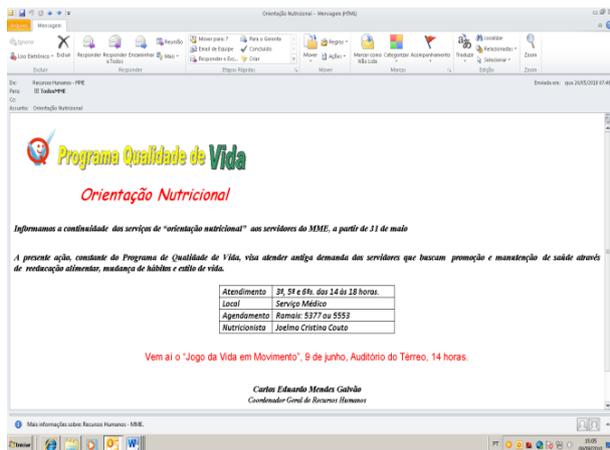
Foram adquiridos vários aparelhos médico-odontológicos para incremento do atendimento aos servidores nas dependências deste Ministério, tais como: autoclave, eletrocardiograma, balança digital, aparelho de ultrassom, aparelho de jato de bicarbonato, sirona (aparelho para restauração), desfibrilador, cadeira de rodas, bem como materiais de consumo, além da contratação de serviços de manutenção para os equipamentos.

Programa Qualidade de Vida

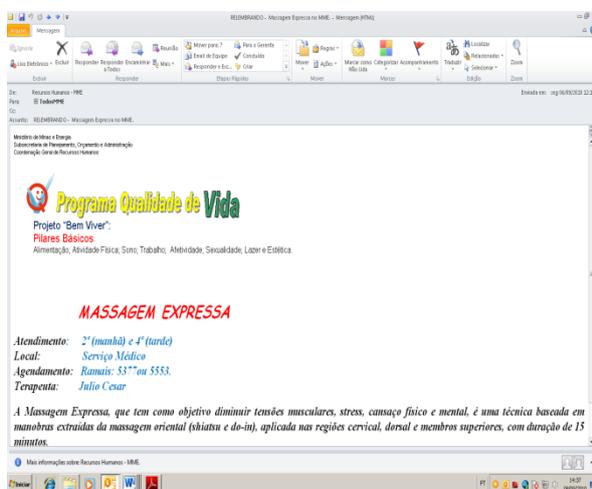
Conjunto de ações que visam sensibilizar os servidores para mudanças atitudinais, de forma a afetar positivamente a produtividade, o bem-estar e a criatividade da força de trabalho da instituição.



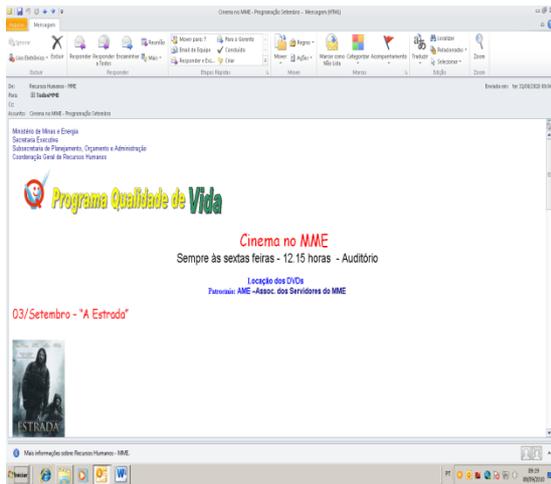
Ginástica Laboral



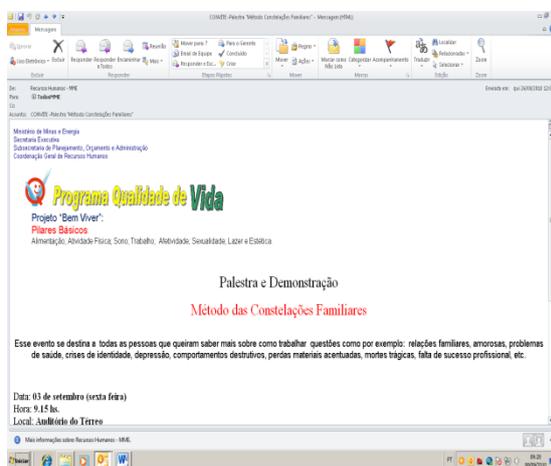
Orientação Nutricional



Massagem Expressa



Cinema



Eventos Culturais (Palestras, oficinas, teatro etc)

2.6 CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

As contratações públicas são um poderoso instrumento do Estado que influenciam as atividades de produção e de consumo e que podem contribuir significativamente com iniciativas e ações que favoreçam e gerem resultados satisfatórios de qualidade social, equilíbrio ambiental e desenvolvimento econômico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

À Luz da Constituição, o desenvolvimento integrado, moldado pela sustentabilidade como “valor supremo” e como “princípio” diretamente vinculante, impõe um novo ciclo de gestão pública em que as contratações públicas e as licitações devem, obrigatoriamente, incorporar os critérios paramétricos de sustentabilidade para ponderar, de maneira motivada, os custos e benefícios (diretos e indiretos) sociais, ambientais e econômicos.

A Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A Lei de Licitações ressalta questões ambientais, sociais e econômicas que se coadunam com o novo explícito objetivo inserido no art. 3º da Lei nº 8.666/1993. Assim, a sustentabilidade do desenvolvimento nacional foi inserida no ordenamento jurídico que trata das Licitações e Contratos

como finalidade desses atos administrativos, e reconhece a interdependência do princípio da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa com o princípio da sustentabilidade nas licitações públicas.

No cenário interno, importa implementar as contratações públicas sustentáveis, em todos os estágios do processo de contratação, ou seja, os atributos e critérios de sustentabilidades devem constar no Termo de Referência ou Projeto Básico, que possibilite a sua incorporação no instrumento convocatório para atingir os objetivos nas obrigações contratuais e na finalidade da contratação, consistindo em mecanismo de indução ao desenvolvimento sustentável.

2.6.1 PROJETOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Os projetos de contratações públicas sustentáveis devem contemplar as questões exploradas no conceito de logística sustentável proposto na IN SLTI/MPOG nº 10/2012.

Cumpra ao MME adquirir bens e contratar serviços e obras considerando os critérios e práticas de sustentabilidade, objetivamente definidos nos Projetos Básicos. Essa prática vem sendo veiculada como especificação técnica do objeto e/ou como obrigações das empresas contratadas.

O Decreto 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/93, detalha em seu artigo 4º, as diretrizes de sustentabilidade:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Diversos projetos, a seguir, preveem a implementação de iniciativas que deverão observar todas as diretrizes do Plano, enquanto aqueles que estão em curso já as consideram, pelo fato de se encontrarem em implementação ou em estágios mais avançados de planejamento.

2.6.1.1 TELEFONIA FIXA E MÓVEL

O serviço de telefonia é realizado por meio de Contratos, os quais dispõem dos seguintes serviços:

- Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC na modalidade DDR local;
- Serviço móvel Pessoal local;
- Serviços de Longa Distância Nacional e Internacional - LDN/LDI originado de móvel e fixo;
- Serviços de acesso móvel à Internet – modem (modulador e demodulador).

A Central de Telefonia é uma área de significativa importância nas atividades do órgão que evoluiu no conceito de comunicação moderna como Comunicações Unificadas, que disponibilizam

aos usuários todos os recursos de comunicação de forma integrada, sejam por voz, vídeo, fax, e-mail ou comunicações móveis, como o celular. Esses recursos permitem a comunicação integrada por quaisquer dispositivos e aumenta significativamente a capacidade de tomada de decisão no menor tempo.

Iniciativas a serem implementadas até junho/2014

- Conscientização dos usuários quanto ao uso racional dos serviços;
- Instrumento de regulamentação quanto ao uso de telefonia em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular;
- Verificação de novas versões da Central Telefônica, bem como agregar facilidades à Central Telefônica para melhoria do conjunto da automação do sistema de telefonia.

Histórico

O Ministério adquiriu, no final de 2009, uma Solução de Comunicações Unificadas, composta de Central de Telefonia baseada na tecnologia *Internet Protocol IP*, *Gateway* digital, aparelhos telefônicos *IP* e um conjunto de *softwares* para integração ao sistema. Essa nova tecnologia veio substituir a antiga Central Ericsson MD-110 que utilizava a tecnologia convencional analógica.

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores do órgão e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014

Meta

Implantar gradativamente, até o final de 2014, nova versão da Central Telefônica ou instalação de facilidades à Central Telefônica tais como criptografia, vídeoconferência, acesso de fones móveis como ramais, acesso de presença, para melhoria do conjunto da automação do sistema de telefonia considerando ganhos de tempo e de segurança das ligações.

2.6.1.2 VIGILÂNCIA

A segurança é realizada por empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, 24 horas diuturnas, com supervisor, a serem executados de forma contínua, no âmbito do MME.

Trata-se de serviço essencial para assegurar a integridade física dos servidores do MME contra a ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho; garantir a segurança do público em geral; bem como a integridade do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental) do MME, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público.

Visa um controle efetivo de toda a movimentação no Edifício. Os vigilantes são alocados em pontos estratégicos de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.

Para o monitoramento mais eficiente, foi instalado um sistema de câmeras por toda a área interna e externa do prédio e a modernização do controle de entrada e saída de pessoas pela garagem e portaria principal do Edifício sede com a instalação de uma estrutura incluindo catracas eletrônicas. O investimento beneficiou o MME e MTur garantindo um maior controle do acesso às dependências do prédio e redução no efetivo necessário.

Iniciativas a serem implementadas até junho/2014

- Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso do edifício;
- Adequar normas internas e contratos de vigilância visando ao constante dimensionamento dos postos de trabalho;
- Avaliar a possibilidade de substituição da segurança armada por desarmada;
- Manter e aprimorar os serviços de vigilância sem acréscimo contratual em postos de trabalho.

Histórico

Os serviços terceirizados de segurança armada e desarmada iniciaram-se no MME em março de 2012.

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Meta

Manter a segurança do Edifício com o atual quantitativo de postos de trabalho.

2.6.1.3 LIMPEZA

O serviço de limpeza é prestado por empresa especializada, para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, com fornecimento de materiais, incluindo serviços de jardinagem, lavagem de veículos e carregador de móveis, no âmbito do MME.

De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos é fiscalizada a execução dos serviços e controlado o uso dos materiais. Dessa forma, torna-se possível a realização das práticas de sustentabilidade.

Iniciativas a serem implementadas até junho 2014

- Manter e monitorar o contrato de limpeza visando a sua racionalização constante em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado; e
- Manter e monitorar a fiscalização para uso de produtos e materiais biodegradáveis e ambientalmente sustentáveis e fiscalização do uso de materiais sustentáveis.
- Incluir nos contratos de serviços de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
- Realizar treinamentos e capacitações periódicos sobre educação ambiental e boas práticas de redução de desperdício e emissão de poluentes;
- Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalização do uso de produtos potencialmente poluentes;
- Destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Incluir nos Termos de Referência item prevendo cursos de capacitação, a serem promovidos pela contratada, para treinar e habilitar os prestadores de serviço quanto ao tema Sustentabilidade.
-

Histórico

Foi possível obter uma redução nos gastos com a limpeza e/ou materiais. Esse resultado foi alcançado com uma melhor distribuição e economia dos materiais utilizados no MME, além da ação incisiva do fiscal do contrato no monitoramento dos serviços prestados.

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Metas

Reduzir em 2% o quantitativo de produtos e materiais utilizados na execução do contrato no período de janeiro a junho/2014 em comparação ao último semestre de 2013.

2.6.1.4. OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL

A manutenção predial é realizada por meio de contratos com empresas especializadas nos serviços necessários à manutenção e conservação do edifício-sede do Ministério de Minas e Energia.

Iniciativas a serem implementadas até junho/2014

Ações relacionadas com a inserção de critérios de sustentabilidade tanto na execução dos contratos já vigentes, quanto na elaboração de Termos de Referência/Projetos Básicos para novas contratações que se façam necessárias.

- Inserir, nos Termos de Referências/Projetos Básicos, Edital e Contrato, a adoção de critérios ambientais, conforme legislação vigente, quanto à destinação adequada e ao gerenciamento de resíduos remanescentes de obras e serviços realizados;
- Identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;
- Estudar a viabilidade de obras para retenção e infiltração no solo de águas pluviais com o objetivo de evitar o escoamento superficial e alagamentos em áreas circundantes ao edifício;
- Realizar monitoramento efetivo junto às empresas contratadas para o cumprimento de todas as exigências contratuais e legais quando à correta destinação de resíduos remanescentes de obras e serviços;
- Avaliar como critério, quando pertinente, a logística reversa.

Histórico

Foram considerados os serviços de alvenaria, instalação de divisórias, vidros, molduras e correlatos, manutenção de ar-condicionado, manutenção de elevadores, entre outros, já contemplando o fornecimento de todo material a ser usado nos serviços.

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Meta

Fazer constar em 50% dos Termos de Referências/Projetos básicos, editais e contratos todos os critérios de sustentabilidade aplicáveis aos materiais e serviços (no que couber) inerentes aos projetos de engenharia para reformas e obras na manutenção predial.

2.6.1.5. PROCESSAMENTO DE DADOS – TI

Considerando a necessidade de alinhar as ações do Ministério às políticas e diretrizes nacionais para os serviços de tecnologia da informação e, ainda, as recomendações constantes nos Acórdãos nº 1.603/08 e 2.308/10, foi constituído, por meio da Portaria SPOA/SE/ME nº 55/12, o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação, que tem, entre outras, a atribuição de elaborar e aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, no qual deverão estar presentes as diretrizes e critérios de sustentabilidade para aquisições de produtos e serviços pertinentes.

Paralelo à oficialização das diretrizes para as aquisições dos equipamentos e serviços de informática do Ministério, a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação atua junto à equipe responsável pelo PES e, agora, a este Comitê Gestor do PLS, visando a definição e configuração de padrões dos equipamentos de informática, de forma a buscar soluções ambientalmente sustentáveis, quais sejam: configuração de todas as impressoras para impressão duplex (frente e verso); configuração de todas as impressoras para impressão monocromática (ver item 4.1.3 deste PLS); serviço de impressão por *outsourcing*, contendo software gerenciador de impressões; e instalação de equipamentos de videoconferência e teleconferência com vistas à diminuição dos gastos com diárias e passagens.

Iniciativas a serem implementadas até junho/2014

- Elaborar PDTI/MME com inserção de diretrizes e critérios que apontem para as políticas de sustentabilidade do órgão;
- Realizar, sempre que possível, compras compartilhadas (SRP) com outros órgãos da Administração Pública, com vistas à diminuição dos custos;
- Definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática;
- Estabelecer monitoramento detalhado do serviço de impressão, por equipamento e tipo de impressão (mono ou policromático).

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Meta geral

Atualizar o parque computacional com critérios de sustentabilidade até o final do exercício de 2014.

2.6.1.6 APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

As atividades inerentes ao apoio técnico, administrativo e operacional são realizadas por meio de contratos com empresas especializadas nos serviços de recepcionistas, motoristas, entre outros colaboradores necessários para auxiliar as atividades de setores nas dependências do Órgão.

Iniciativas a serem implementadas até junho/2014

- Revisar os contratos para verificar adequação e preenchimento de postos;
- Avaliar possibilidade de contratar prestadores de serviços em parceria com o Ministério Turismo (mesmo edifício);
- Promover, constantemente, capacitação aos funcionários terceirizados, a fim de que sejam agentes de sustentabilidade por meio dos serviços prestados;

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Meta

Manter a qualidade dos serviços prestados sem aumento de custos adicionais no exercício 2014.

2.7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL**2.7.1 Transporte, Combustíveis e Lubrificantes**

A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/CGRL, por meio da Coordenação de Atividades Gerais e da Divisão de Transportes gerencia e fiscaliza rigorosamente o uso de transportes no âmbito da administração central do Ministério, o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, álcool etílico hidratado e óleo diesel comum), a manutenção dos veículos que compõem a frota oficial (29 veículos), e o Grupo Gerador de Energia Elétrica Emergencial.

O objetivo principal deverá refletir não apenas em economia financeira, mas também em menor uso de recursos que impactam negativamente o meio ambiente.

No caso do abastecimento de combustíveis as empresas contratadas para fornecimento são localizadas em áreas de acesso máximo de até 15 km de distância do Edifício sede do Ministério.

A CGRL estabeleceu orientações sobre o uso do transporte contratado pelo MME subsidiado pelos seguintes normativos: Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008; Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da SLTI/MP; e o art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

Iniciativas a serem implementadas até junho 2014

- Implementar sistema de controle de logística do transporte de pessoal para otimizar o uso de transporte institucional;
- Realizar estudo de viabilidade para contratação de serviços de entrega de documentos utilizando motocicletas/serviços de moto boy;
- Criar uma ferramenta online interativa para carona solidária entre servidores e colaboradores do MME;
- Controlar diariamente as requisições de transporte de maneira a coibir abusos e desvios;
- Reavaliar a gestão das agendas de transporte coletivo e funcional do MME e MTUR destinados a atividades/serviços e eventos externos para fins de adequação e melhor disponibilização aos servidores, preferencialmente, utilizando combustível menos poluente;
- Incluir, na norma interna de solicitação de viagens aéreas, regras para utilização de videoconferência ou teleconferência, quando possível, almejando a redução do gasto com passagens;
- Avaliar a substituição da lavagem convencional de veículos oficiais para a ecológica, a redução de lavagem, e a redução dos produtos e materiais tóxicos;

Recursos Humanos

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

Recursos Financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

Meta

Reduzir, gradativamente, a emissão de CO2 até dezembro de 2014.

GLOSSÁRIO

Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS: ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permitem ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública;

Logística Sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

Crítérios de Sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

Práticas de Sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional, visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

Práticas de Racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

Coleta Seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

Coleta Seletiva Solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

Resíduos Recicláveis Descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

Material de Consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

Material Permanente: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

Inventário Físico-financeiro: relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem;

Compra Compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, em que a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços será de um órgão ou entidade da Administração Pública ou da administração privada.

RELAÇÃO DE NORMAS UTILIZADAS NO PLS-MME

BRASIL. **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012**, que Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia, **Portaria SPOA/SE/MME nº 115, de 26 de dezembro de 2012**, que institui, no âmbito da Administração Central do Ministério de Minas e Energia, Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, com a atribuição de elaborar, monitorar e revisar o Plano Logística Sustentável - PLS.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Portaria nº 12, de 10 de maio de 2013**, que prorroga o prazo para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS, estabelecidos pela Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético. **Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel**.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria-Executiva. **Portal da Coleta Seletiva Solidária**.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. **Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P**, 2009.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Ministério do Meio Ambiente. Ministério de Minas e Energia. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Portaria Interministerial nº 244, de 6 de junho de 2012**, que institui o Projeto Esplanada Sustentável – PES.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. **Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG**.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Administração Pública. **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1998**, que dispõe sobre a racionalização e minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. **Cartilha Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)**. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2009.

Silveira, Alexandre. **Logística**. Palestra proferida durante as oficinas para Elaboração do Planejamento Estratégico da Comissão Interministerial da Sustentabilidade na Administração Pública- CISAP. Brasília - DF, em 20 de fevereiro de 2013.

CISAP, Equipe. **3ª Reunião Ordinária da CISAP**. Reunião coordenada pela Comissão Interministerial da Sustentabilidade na Administração Público-CISAP. Brasília - DF, em 03 de abril de 2013.

Gonçalves, Nina. **Alinhamento Estratégico**. Palestra proferida durante as oficinas para Elaboração do Planejamento Estratégico da Comissão Interministerial da Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. Brasília - DF, em 27 de fevereiro de 2013.

Secretariado para América do Sul, Equipe. **ICLEI - Governos Locais pela Sustentabilidade**. Palestra proferida durante a apresentação de Metodologia para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS. Brasília - DF, em 08 de agosto de 2013.

APÊNDICE 1 – INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DE CONSUMO

1.1 Levantamento dos bens patrimoniais

A Gestão Patrimonial é uma atividade importante e o seu controle é parte fundamental para o bom funcionamento do fluxo de suprimento de materiais de uma organização.

A análise dos processos de gestão patrimonial, especificamente no setor público é um procedimento cauteloso, considerando a importância conferida ao dinheiro público e a consciência que vem se formando a respeito da correta gestão dos recursos e da preservação ambiental.

Nos termos da Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública – SEDAP da Presidência da República – PR, o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade que irá permitir, entre outros:

- a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado por meio dos resultados obtidos no levantamento físico;
- o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

Nos termos da IN SEDAP/PR nº 205/1988, material é a designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

Para que tenha uma eficiente logística sustentável é necessário desenvolver um processo de coordenação do fluxo de materiais, serviços e informações, considerando a produção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado. É fundamental pensar na logística não somente como ferramenta de redução de custos, mas como importante instrumento para uma estratégia de gestão pública socialmente responsável.

Material	Qtde.	VI. Aquisição (R\$)
Conta Contábil: 04 - APARELHOS DE MEDICAO		
BALANCA ANTROPOMETRICA	1	100,00
BALANCA DE PLATAFORMA	2	1.450,00
BALANCA DE PRATO	1	6,90
BALANCA ELETRONICA, COMPUTADORA DIGITAL	4	4.466,97
BUSSOLAS DE NAVEGACAO COM CLINOMETRO	1	1.300,00
CALIBRADOR DE PNEUS	1	0,01
MEDIDOR DE DEMANDA	3	591,73
Total	13	7.915,61

Conta Contábil: 06 - APARELHOS E EQUIP. DE COMUNICACAO		
APARELHO TELEFONICO CELULAR	4	7.533,00
APARELHO TELEFONICO COMUM	1	22,14
APARELHO TELEFONICO DIGITAL	1.000	1.148.000,00
APARELHO TELEFONICO SATELITAL MOVEL	3	4.366,59
APARELHO TELEFONICO SEM FIO	100	160.000,00
EQUIPAMENTO ATA ANALOG TELEPHONE ADAPTOR	45	50.999,85
MEGAFONE PORTATIL	2	256,00
RADIO TRANSCPTOR PORTATIL	30	23.615,33
RADIO WALK TALK	2	326,30
SISTEMA DE CONTROLE DE CHAMADAS	2	130.000,00
TRANSCPTOR PARA FAC-SIMILE	33	17.540,96
Total	1.222	1.542.660,17
Conta Contábil: 08 - APAR. EQUIP. MED. ODONT. LAB. HOSP.		
ABRIDOR DE BOCA TIPO TESOURA	1	82,00
ALAVANCA SELDIN	1	19,27
APARELHO AMALGAMADOR	2	100,00
APARELHO DE RAIOS X	1	3.650,00
APARELHO DESFIBRILADOR	1	6.800,00
APARELHO ELETROCARDIOGRAFO	2	9.250,00
APARELHO ESTETOSCOPIO	3	0,36
APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR	1	587,00
APARELHO NEGATOSCOPIO	3	165,00
Conta Contábil: 08 - APAR. EQUIP. MED. ODONT. LAB. HOSP.		
APARELHO OFTALMOSCOPIO	1	193,92
APARELHO OTOSCOPIO	1	179,52
APARELHO OXIMETRO	1	1.000,00
APARELHO ULTRA-SOM	1	2.132,00
APOIADOR DE BRACO EM ACO	3	120,00
ARMARIO ODONTOLOGICO AUXILIAR	1	0,01
AUTOCLAVE ODONTOLOGICO	1	2.100,00
BIOMBO EM METAL	5	221,38
CADEIRA DE RODAS	3	2.549,20
CAIXA DE ESTERELIZACAO	2	90,00
CAIXA EM ACO PARA EQUIPAMENTO ODONTOLOGICO	1	0,01
CAMA TIPO HOSPITALAR	1	50,00
CANETA ODONTOLOGICA	2	431,00
CARRINHO DE CURATIVO	1	150,00
COMPRESSOR ODONTOLOGICO	1	3.948,65
DIVAM EM COURVIM	1	120,00
EQUIPO ODONTOLOGICO	2	10.137,00
ESCADA TIPO HOSPITALAR EM METAL	8	222,61
ESPATULA PARA INSERCAO RESINA	4	152,00
ESTUFA DE ESTERILIZACAO E SECAGEM	1	3.530,00
HAMPER EM ACO	1	1,27
KIT CONTACT PRO	2	98,00
LUPA .	1	63,90
MACA HOSPITALAR	6	2.102,08
MEDIDOR DE PRESSAO ARTERIAL .	6	1.294,40

MESA ODONTOLOGICA AUXILIAR	1	101,90
MOCHO EM COURVIM	2	596,00
MOCHO EM METAL	1	70,00
REANIMADOR PULMONAR MANUAL	1	198,99
RETRATOR RETRATOR GENGIVAL	1	190,00
SUPORTE PARA SORO	1	30,00
TENSIOMETRO .	2	35,83
Total	81	52.763,30
Conta Contábil: 10 - AP. E EQUIP. P/ ESPORTE E DIVERSOES		
MESA DE SINUCA EM MADEIRA	1	0,01
Total	1	0,01
Conta Contábil: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS		
APARELHO DE AR CONDICIONADO ALTA EFICIENCIA	10	143.980,00
APARELHO DE REFRIGERACAO EVAPORADOR	7	162.950,00
APARELHO HIGIENIZADOR A VAPOR	2	1.430,28
ASPIRADOR DE PO PORTATIL	1	137,00
BANDEJA EM ACO INOX	1	20,00
BANHO MARIA EM ACO	4	912,00
BOTIJA O PARA GAS 13 KG	16	0,74
CABECOTE AQUECIDO	3	8.291,00
CABECOTE REFRIGERADO	5	15.079,99
CAFETEIRA ELETRICA COM DOIS DEPOSITOS	20	30.141,19
Conta Contábil: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS		
CIRCULADOR DE AR TIPO PISO	1	110,00
CUBA EM ACO INOX	1	348,00
ESCADA DE ABRIR	14	3.625,64
ESCADA DE ENCOSTAR	1	0,01
ESGUICHO PARA PRE-LAVAGEM	1	1.500,00
ESPRESSO DE FRUTAS	1	0,01
ESTERILIZADOR DE AR ELIMINANDO MICROORGANISMO	3	4.950,00
ESTUFA VERTICAL	1	5.058,00
EXAUSTOR AXIAL	1	280,00
EXPOSITOR AQUECIDO	1	3.872,00
EXPOSITOR REFRIGERADO	1	4.452,00
FOGAO TIPO RESIDENCIAL	20	6.190,96
FORNO MICROONDAS	17	4.493,37
JARRA EM ACO INOX	3	0,21
LAVADORA DE LOUCAS	2	31.700,00
LIQUIDIFICADOR TIPO COMERCIAL	1	406,32
PURIFICADOR DE AR	13	3.568,00
REFRIGERADOR HORIZONTAL	2	12.032,00
REFRIGERADOR TIPO FREEZER EXPOSITOR HORIZONTAL	1	2.680,00
REFRIGERADOR TIPO FREEZER VERTICAL	10	32.128,00
REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR	39	22.502,96
REFRIGERADOR TIPO RESIDENCIAL	45	31.679,36
REFRIGERADOR VERTICAL	8	37.715,98
TANQUE DE INOX	1	482,00

UMIDIFICADOR DE AR	114	132.550,25
UNIDADE DE REFRIGERACAO COMPLETA	4	4.989,00
Total	375	710.256,27
Conta Contábil: 18 - COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS		
COLECAO DE LIVROS	10	5.471,00
DICIONARIO -	18	1.785,47
ENCICLOPEDIA -	1	186,00
LIVRO -	621	48.963,07
QUADRO MAPA	4	2.500,00
VIDEOPEDIA -	14	1.526,00
Total	668	60.431,54
Conta Contábil: 24 - EQUIP. PROTECAO SEGURANCA E SOCORRO		
EXTINTOR DE INCENDIO CO2	103	7.442,40
EXTINTOR DE INCENDIO PQS	65	3.900,00
Total	168	11.342,40
Conta Contábil: 26 - INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS		
BONGO EM MADEIRA	1	610,00
TECLADO COM PALHETAS METALICAS LIVRES	1	1.741,00
Total	2	2.351,00
Conta Contábil: 28 - MAQ.E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL		
BATEDEIRA DE BOLO TIPO INDUSTRIAL	1	3.032,08
CHAIR BROILER	1	2.377,96
CHAPA CHURRASQUEIRA	1	1.607,88
FOGAO INDUSTRIAL	2	2.948,76
FORNO COMBINADO ELETRICO DUPLO	1	18.135,14
FRIGIDEIRA A GAS	4	16.647,80
LIQUIDIFICADOR TIPO RESIDENCIAL	2	165,06
Total	12	44.914,68
Conta Contábil: 30 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS		
CARREGADOR DE BATERIA PARA CARRO	1	18,76
CARREGADOR DE BATERIA PILHAS RECARREGAVEIS	3	207,00
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	48	3.399,68
GERACAO DE ENERGIA	1	2.064.488,51
GRUPO GERADOR DIESEL	1	606.353,20
KITS DE ENERGIA	2	1.121.418,48
SISTEMA DE ENERGIA ALTERNATIVA	9	7.698.973,18
SISTEMAS DE BOMBEAMENTO DE AGUA C/ ALIMENTACAO POR ENERGIA FOTOVOLTAICA	7	8.467.816,03
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS BOMBEAMENTO DE AGUA	1	32.683,14
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE ENERGIA	128	11.960.407,92
TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM	4	360,01
Total	205	31.956.125,91
Conta Contábil: 32 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS		
ENCADERNADORA AUTOMATICA	3	12.284,00
GRAMPEADOR SEMI-INDUSTRIAL ELETRICO	1	0,01
GRAMPEADOR SEMI-INDUSTRIAL MANUAL	12	873,76

GUILHOTINA INDUSTRIAL PARA PAPEL	1	7.400,00
MAQUINA COPIADORA	1	225.000,00
PRENSA MANUAL PARA PAPEL	1	8.900,00
Total	19	254.457,77
Conta Contábil: 33 - EQUIP.P/ AUDIO VIDEO E FOTO		
AMPLIFICADOR DE AUDIO	1	273,00
AMPLIFICADOR DE SOM	5	2.747,26
APARELHO ATENUADOR DE RUÍDO	3	2.370,00
APARELHO DE SOM CD PLAYER	1	420,00
APARELHO DE SOM PORTATIL DUPLO DECK CD	2	956,00
APARELHO DE VIDEO CASSETE	9	3.442,00
APARELHO DISTRIBUIDOR DE SOM	1	850,00
APARELHO DISTRIBUIDOR DE VIDEO	1	760,00
APARELHO DVD	13	4.071,00
APARELHO ELIMINADOR DE FEEDBACK	1	1.917,00
AUDIO CONFERENCIA COM DISPLAY	3	7.200,00
CABEÇA DE TRIPE PARA MAQUINA FOTOGRAFICA	1	200,00
CAIXA ACUSTICA	38	8.724,00
CAIXA DE SOM	6	2.440,00
CAMERA DE VIDEO DIGITAL	1	1.850,00
CAMERA FOTOGRAFICA	10	18.685,51
Conta Contábil: 33 - EQUIP.P/ AUDIO VIDEO E FOTO		
ESTANTE DE TECLADO EM X	1	30,00
FILMADORA DIGITAL	2	4.621,00
FLASH PARA MAQUINA FOTOGRAFICA	1	1.839,99
FONE DE OUVIDO	3	348,99
GRAVADOR DE SOM PARA FITA DE ROLO	2	50,01
GRAVADOR DE VOZ DIGITAL	2	454,58
GRAVADOR TIPO REPORTER	8	992,58
INTERFACE AUDIO	1	149,99
LENTE PARA PROJETER MULTIMÍDIA STANDARD ZOOM LNS - S30	2	2.999,00
LENTE TELEOBJETIVA	4	27.854,89
MESA DE SOM	2	894,99
MESA MULTI CANAL	1	2.804,00
MICRO CAMERA MINI-DOME	6	4.560,00
MICRO SYSTEM PORTATIL	1	550,00
MICROFONE DE MESA	23	5.744,98
MICROFONE SEM FIO	5	3.175,00
MISTURADOR DE SOM MANUAL	2	324,00
PEDAL DE INSTRUMENTO MUSICAL PARA TECLADO	1	45,00
PROJETOR MULTIMIDIA	30	153.036,50
PROJETOR TIPO DATA SHOW	2	7.005,56
RADIO GRAVADOR	3	595,00
RADIO TOCA- FITAS / CD	4	1.959,00
SISTEMA DE VIDEO-CONFERENCIA .	28	655.788,11
SUPORTE PARA CAIXAS DE SOM	4	200,00

SUPORTE PARA MICROFONE DE MESA	6	171,42
TAPE DECK	2	529,00
TELA PARA PROJECAO .	30	25.355,99
TELEVISOR EM CORES	70	119.251,23
TELEVISOR EM PRETO E BRANCO	1	46,00
TOCA DISCOS DE VINIL	2	160,00
TOCA-FITAS PORTATIL	2	245,00
TRIPE MAQUINA FOTOGRAFICA	1	965,00
Total	348	1.079.652,58
Conta Contábil: 34 - MAQ. UTENSILIOS E EQUIP. DIVERSOS		
BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAFAO	39	12.957,68
CIRCULADOR DE AR	2	140,00
CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE	479	939.603,34
CONDICIONADOR DE AR DE TETO	11	41.949,98
CONDICIONADOR DE AR PORTATIL	4	6.495,00
Total	535	1.001.146,00
Conta Contábil: 35 - EQUIP. DE PROCESSAMENTO DE DADOS		
COLETOR DE DADOS PORTATIL	2	6.400,00
COMUTADOR PARA REDE DE MICROCOMPUTADOR (SWITCH)	72	1.754.094,00
CONTROLADOR ELETRONICO DE TEMPERATURA	2	399,98
COOLER MODULARES DE 7,5 TR 90.000 BTU/HORA	2	111.000,00
DISCO RIGIDO .	57	806.211,42
Conta Contábil: 35 - EQUIP. DE PROCESSAMENTO DE DADOS		
ENCLOUSURE POWEREDGE	2	107.600,00
EQUIPAMENTO DE MONITORAMENTO, ACELERACAO E OTIMIZACAO DE TRAFEGO DE DADOS ACELERADOR WAN TIPO 3	2	350.000,00
GRAVADORA CD	1	50,00
IMPRESSORA DE ETIQUETA	10	4.190,00
IMPRESSORA DE TRANSFERENCIA TERMICA	10	5.040,00
IMPRESSORA DESKJET 3845	5	1.435,00
IMPRESSORA JATO DE TINTA	5	5.109,00
IMPRESSORA LASER	3	1.234,90
INTERFACE PARA SWITCH	4	1.849,99
LEITORA PORTATIL DE CODIGO DE BARRAS	7	1.843,80
MEMORIA ADICIONAL	9	840.000,00
MEMORIA PRINCIPAL	1	490.000,00
MICROCOMPUTADOR TIPO DESKTOP	842	1.172.984,00
MICROCOMPUTADOR TIPO NOTEBOOK	164	579.395,00
MONITOR DE VIDEO .	737	299.737,00
MONITOR DE VIDEO POLICROMATICO	5	1.250,00
MULTIPLEXADOR DE TERMINAIS	1	129,00
NOBREAK .	3	542.076,00
ROTEADOR PARA REDE DE MICROCOMPUTADORES	2	58.000,00
SCANNER DE MESA	56	154.084,00
SERVIDOR DE REDE	61	1.570.815,46
SOLUCAO DE SEGURANCA .	5	850.906,00

SOLUCAO PARA BACKUP EM DISCO	1	23.230,00
SWITCH ACCESS POINT	36	19.800,00
TABLET PC	50	151.831,00
Total	2.157	9.910.695,55
Conta Contábil: 36 - MAQ. INST. UTENSILIOS DE ESCRITORIO		
CALCULADORA ELETRICA	2	25,01
CALCULADORA ELETRONICA	41	5.014,00
CESTO CILINDRICO	91	2.302,30
ESPETO PARA PAPEL EM ACO	1	2,00
FRAGMENTADORA DE PAPEL	12	28.233,00
GRAMPEADOR DE MESA SEMI-INDUSTRIAL	24	1.242,26
GUILHOTINA MANUAL	2	213,99
LIXEIRA DE COLETA SELETIVA	2	1.547,00
LIXEIRA EM ACO	40	122,01
LIXEIRA EM MADEIRA	91	2.597,91
LIXEIRA EM PAPEL AO	21	33,58
LIXEIRA EM PLASTICO	338	7.553,77
LIXEIRA POLIETILENO	48	1.196,98
MAQUINA DE ESCREVER ELETRONICA	2	0,02
PERFURADOR PARA PAPEL	16	1.355,80
PERFURADORA .	1	5.820,00
PERFURADORA PARA ESPIRAIS	1	2.531,96
PLASTIFICADORA DE DOCUMENTOS	3	1.485,00
PORTA-DESENHOS .	3	4,01
Conta Contábil: 36 - MAQ. INST. UTENSILIOS DE ESCRITORIO		
ROTULADOR ELETRONICO	1	510,00
Total	740	61.790,60
Conta Contábil: 38 - MAQ., FERRAM. E UTENS. DE OFICINA		
ALICATE AMPERIMETRO	1	330,00
BOMBA PARA LUBRIFICACAO	1	0,01
CAIXA PARA FERRAMENTAS	6	19,41
CARRINHO PARA SOLDA	1	150,00
CHAVE ALEN	1	9,90
CILINDRO PARA ACETILENO	1	82,14
CILINDRO PARA OXIGENIO	1	41,05
COMPRESSOR DE AR	4	528,64
COSSINETE .	4	740,00
DESMONTADOR DE PNEUS	1	9,09
DIAMANTE CIRCULAR PARA CORTAR VIDRO	1	99,00
ELEVADOR PARA VEICULOS	1	2.901,99
ESMERIL DE BANCADA	4	529,47
FERRO ELETRICO DE SOLDA	1	36,00
FURADEIRA DE BANCADA	2	4.070,00
FURADEIRA PORTATIL	2	414,00
JOGO DE CHAVES COMBINADAS	2	112,00
LIXADEIRA DE FITA	1	50,00
MACACO HIDRAULICO TIPO JACARE	1	250,00

MACARICO PORTATIL	1	10,87
MACHO ROSQUEADOR	1	435,00
MALETA PARA FERRAMENTAS	2	4.959,86
MAQUINA CORTADORA DE CHAVES	1	14,00
MAQUINA DE SOLDA	3	1.600,02
MAQUINA DE SOLDA OXI-ACETILENICA	1	7,97
MAQUINA POLITRIZ	1	950,00
PLAINA PORTATIL PARA MADEIRA	1	51,00
REBITADOR MANUAL	1	0,10
SERRA CIRCULAR INDUSTRIAL	1	200,00
TORNO DE BANCADA	1	0,01
TORNO PARALELO UNIVERSAL	1	0,01
VULCANIZADOR PARA PNEUS	1	2,03
Total	52	18.603,57
Conta Contábil: 39 - EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRIC.		
BOMBA CENTRIFUGA	1	1.850,00
BOMBA D AGUA	1	300,00
Total	2	2.150,00
Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL		
APARADOR EM ACO	1	0,01
APARADOR EM MADEIRA	1	1.002,80
APOIO PARA OS PES REGULAVEL	44	2.667,59
ARMARIO ALTO EM ACO	32	9.568,26
Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL		
ARMARIO ALTO EM MADEIRA	165	101.550,37
ARMARIO BAIXO EM ACO	2	7,01
ARMARIO BAIXO EM MADEIRA	92	58.059,03
ARMARIO DE ACO COM 02 PORTAS	1	133,90
ARMARIO HOSPITALAR TIPO VITRINE	1	15,00
ARMARIO MEDIO .	439	140.591,54
ARQUIVO DESLIZANTE .	41	2.371.559,00
ARQUIVO EM ACO COM 04 GAVETAS	36	2.337,14
ARQUIVO EM ACO COM 05 GAVETAS	1	0,01
ARQUIVO EM ACO SOBRE CARRINHO	1	615,00
ARQUIVO EM MADEIRA COM 04 GAVETAS	10	49,85
ARQUIVO EM MADEIRA COM 06 GAVETAS	5	3.075,00
BALCAO EM MADEIRA	5	16.140,99
BANCADA DE TRABALHO EM MADEIRA	2	0,02
BANCO EM MADEIRA	1	0,01
BANQUETA EM ACO	2	24,91
BANQUETA EM MADEIRA	1	13,00
CABIDEIRO DE COLUNA EM MADEIRA	130	17.361,30
CABINE DE ESTUDO EM MADEIRA	2	0,02
CADEIRA ALTA TIPO CAIXA EM TECIDO	1	212,00
CADEIRA FIXA EM COURO	1	1.490,00
CADEIRA FIXA EM COURVIM	68	4.592,91
CADEIRA FIXA EM MADEIRA	10	76,02

CADEIRA FIXA EM METAL	90	27.540,00
CADEIRA FIXA EM PLASTICO	5	6,84
CADEIRA FIXA EM TECIDO	5	439,14
CADEIRA FIXA PARA RESTAURANTE	108	14.571,36
CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM	109	17.003,21
CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO	177	29.716,64
CADEIRA UNIVERSITARIA	88	17.505,30
CAIXA DE VIDRO TIPO PORTA CHAVES	5	240,00
CAIXA PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS	3	14,60
CAMA PARA CONSULTA	1	50,00
CARRINHO PARA TRANSPORTE DE LIVROS	2	89,05
CARRINHO DE CHA	9	4.240,02
CARRINHO P/TRANSPORTE DE UTENSILIOS DE COZINHA	14	24.286,00
CAVALETE EM MADEIRA	2	35,00
CAVALETE PARA FLIP-SHARTER	11	1.800,44
CINZEIRO DE PEDESTAL	21	1.348,41
CINZEIRO PAPELEIRO	25	753,99
CLAVICULARIO EM ACO	27	5.473,02
CLAVICULARIO EM MADEIRA	2	0,02
COFRE EM ACO DE CHAO	1	6.432,00
COMODA EM MADEIRA	1	4,50
CONEXAO GOTA TIPO 2	2	286,00
CONEXAO PARA MESA DE ESCRITORIO	13	2.415,00
CONEXAO QUADRADA	20	5.720,00
CONEXAO TRIANGULAR	4	856,00
Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL		
CONSOLE EM MADEIRA	4	2.748,01
CRIADO MUDO EM MADEIRA	1	0,01
ELEVADOR MOTORIZADO PARA INSTALACAO DE EQUIPAMENTO DE VIDEO CONFERENCIA	1	6.300,00
ESTACAO DE TRABALHO	548	1.176.566,41
ESTANTE EM ACO	365	36.920,33
ESTANTE EM MADEIRA	74	30.570,27
ESTRADO DE MADEIRA	30	2.778,00
FICHARIO EM ACO	3	90,02
FLOREIRA EM MADEIRA	3	0,03
FLOREIRA EM PLASTICO	4	0,04
FLOREIRA FIBERGLASS	8	846,20
GAVETEIRO EM MADEIRA	12	8.938,01
GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	928	285.888,58
LONGARINA COM 2 LUGARES	2	1.500,00
LONGARINA COM 3 LUGARES	4	3.207,34
LONGARINA COM 4 LUGARES	4	2.298,85
MAPOTECA EM ACO VERTICAL	3	57,00
MESA AUXILIAR EM MADEIRA	16	9.143,98
MESA DE CANTO EM MADEIRA	3	1.584,48
MESA DE CENTRO EM MADEIRA	28	2.399,86
MESA DE CENTRO EM MARMORE	1	12,00

MESA DE CENTRO EM METAL	7	26,14
MESA DE JANTAR EM MADEIRA	1	0,01
MESA DE TRABALHO	211	94.934,64
MESA DE USO DIVERSO PARA ESCRITORIO EM ACO	8	46,14
MESA DE USO DIVERSO PARA ESCRITORIO EM FORMICA	2	0,02
MESA DE USO DIVERSO PARA ESCRITORIO EM MADEIRA	4	514,01
MESA DE USO DIVERSO TIPO RESIDENCIAL EM ACO	1	7,00
MESA ERGONOMICA	2	2.070,00
MESA LATERAL EM MADEIRA	9	3.496,00
MESA LATERAL EM METAL	14	14.764,36
MESA PARA APOIO	1	0,01
MESA PARA AUDITORIO	2	18,00
MESA PARA ESCRITORIO CONJUGADA COM MESA AUXILIAR E CONEXAO	7	3.668,03
MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA	125	54.929,14
MESA PARA IMPRESSORA	115	18.108,81
MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM ACO	3	17,01
MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM MADEIRA	12	3.453,74
MESA PARA MICRO/TERMINAL DE COMPUTADOR	82	22.959,49
MESA PARA REFEITORIO	32	13.099,10
MESA PARA REUNIAO EM MADEIRA	126	78.991,36
MESA PARA REUNIAO EM MARMORE	1	0,01
MESA PARA REUNIAO EM METAL	7	1.074,01
MESA PARA TELEFONE EM MADEIRA	54	5.761,73
MESA PARA TELEFONE EM METAL	7	37,32
MODULO EM MADEIRA	1	0,01
POLTRONA FIXA EM COURO	1	0,01
POLTRONA FIXA EM COURVIM	32	613,60
Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL		
POLTRONA FIXA EM MADEIRA	3	0,03
POLTRONA FIXA EM TECIDO	41	11.841,82
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR ALTO EM COURO	11	31.404,28
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR ALTO EM COURVIM	1	0,01
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR ALTO EM TECIDO	72	120.281,01
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR MEDIO EM COURO	20	20.789,30
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	7	5.188,32
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR MEDIO EM TECIDO	1.073	1.119.333,52
POLTRONA GIRATORIA EM COURVIM	17	132,72
POLTRONA GIRATORIA EM TECIDO	377	164.728,27
POLTRONA PARA AUDITORIO EM TECIDO	364	457.184,00
POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM COURO	4	6.588,16
POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM COURVIM	13	644,04
POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM TECIDO	17	3.512,03
POLTRONA TIPO MODULO EM COURO	20	58,14
POLTRONA TIPO MODULO EM COURVIM	22	92,12
POLTRONA TIPO MODULO EM TECIDO	2	562,00
PORTA GUARDA-CHUVA FIBERGLASS	2	487,50
PORTA VAI-VEM 02 FOLHAS	2	7.600,00

PRATELEIRA LATERAL	1	519,00
PRATELEIRA SUSPensa	13	5.594,00
PULPITO EM MADEIRA	3	1.698,25
QUADRO DE AVISO	11	890,93
QUADRO MAGNETICO	44	7.345,93
QUADRO PARA PASTA SUSPensa	80	13.200,00
QUADRO TIPO FLIP-SHARTER	2	286,00
RACK EM ACO	5	6.899,98
RACK EM MADEIRA	4	1.526,00
RELOGIO DE PAREDE	1	276,00
SALA COFRE BLINDADA	1	1.399.647,00
SOFA EM COURO	43	39.931,05
SOFA EM COURVIM	41	10.739,52
SOFA EM MADEIRA	24	37.443,65
SOFA EM TECIDO	23	10.472,23
SOFA-CAMA EM COURVIM	1	8,00
SUPORTE DE CPU	40	3.280,00
SUPORTE DE TV	18	4.860,00
SUPORTE HORIZONTAL	3	633,00
SUPORTE PARA TV / VIDEO	1	100,00
VASO PARA PLANTAS	46	5.535,18
Total	7.222	8.283.721,34
Conta Contábil: 44 - OBRAS DE ARTE E PECAS PARA MUSEU		
MAQUETE .	3	0,03
QUADRO COM GRAVURA	1	100,00
Total	4	100,03
Conta Contábil: 48 - VEICULOS DIVERSOS		
CARRINHO DE MAO	18	6.827,99
CARRINHO TIPO PLATAFORMA	10	3.191,03
CONTAINER PARA LIXO	4	3.406,85
Total	32	13.425,87
Conta Contábil: 52 - VEICULOS DE TRACAO MECANICA		
CAMINHAO COM CARROCERIA	1	34.293,00
MICRO-ONIBUS .	1	32.745,00
VEICULO DE PASSEIO	23	758.604,00
VEICULO TIPO PICK-UP	1	15.785,00
VEICULO VAN	1	43.217,00
Total	27	884.644,00
Conta Contábil: 57 - ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS		
AUTO RADIO CD PIONEER	2	1.500,00
CONDICIONADOR DE AR .	3	4.640,00
Total	5	6.140,00
Conta Contábil: 87 - MATERIAL DE USO DURADOURO		
ANALIS SETORIAL SIDERURGIA VOL.I,II,III.	1	1.797,00
CONST.REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	3	20,30
CURSO VIDEO REENGENHARIA E QUALIDADE TOTAL	1	1.484,00
DICIONARIO DE TERMINOLOGIA ENERGETICA,2 EDICAO.	3	8,70

TRAVESSA SCHMIDT	1	23,33
TRENA LUFKIN	1	55,00
Total	10	3.388,33
Conta Contábil: 91 - BENS MOVEIS A ALIENAR		
GRAVADOR DE CD ROOM	1	20,00
GRAVADORA DE CD E LEITORA DE DVD	4	552,56
GRAVADORA PARA CD/DVD	1	219,99
LEITORA DE CD ROOM .	1	189,00
MICROCOMPUTADOR TIPO DESKTOP	33	134.425,05
Total	40	135.406,60
Total Geral	13.940	56.044.083,13

1.2 Levantamento dos materiais de consumo

Material	CATMAT	UN.	Qtde.	Total
200000265 - ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 COR AZUL MED. 10.5 X 17CM	000203283	UN	30	96,00
200000267 - APAGADOR PARA QUADRO MAGNETICO	000240962	UN	30	225,00
200000780 - BANDEJA DE EXPEDIENTE EM ACRILICO FUME DUPLEX	000229211	UN	50	645,00
200000290 - BLOCO DE RASCUNHO PAUTADO 50 X 1 VIA MED. 210 X 297MM	000094862	BL	50	100,00
200000676 - BLOCO PARA RECADO AUTO ADESIVO - TAM 76 X 102MM DIVIDIDO EM 4 PARTES	000094862	BL	400	640,00
200000288 - BLOCO PARA RECADO AUTO ADESIVO - TAM. 76 X 102 MM	000229395	BL	400	572,00
200000135 - BORRACHA BICOLOR	000132683	UN	215	32,25
200000137 - BORRACHA TAMANHO GRANDE, COR VERDE PARA DESENHO	000132683	UN	300	75,00
200000139 - CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL	000032859	UN	3.000	1.080,00
200000140 - CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA	000032859	UN	2.000	720,00
200000141 - CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA	000032859	UN	730	262,80
200000257 - CANETA HIDROGRAFICA, AZUL PARA RETROPROJETOR	000279438	UN	20	26,00
200000144 - CANETA LUMICOLOR MARCA TEXTO CORES VARIADAS	000279313	UN	1.000	390,00
200000145 - CANETA RETROPROJETOR UNIDADE	000279312	UN	10	13,00
200000255 - CINTA ELASTICA, EM POLIESTER, LARGURA 04 CM, DIAMETRO 25 CM COR PRETA	000140279	UN	800	480,00
200000256 - CINTA ELASTICA, EM POLIESTER, LARGURA 04 CM, DIAMETRO 38 CM, PARA PROCESSO	000140279	UN	400	240,00
200000772 - CINTA ELASTICA, NA COR BRANCA 4,5X75	000140279	UN	2.000	900,00
200000148 - CLASSIFICADOR AZ OFICIO LARGO MED. 275 X 350 X 85	000138282	UN	400	1.408,00

200000150 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 25MM - Nº 2	000032573	CX	200	140,00
200000151 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 30MM - Nº 2/0	000271776	CX	200	140,00
200000152 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 35MM	000032573	CX	200	140,00
200000425 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 4,8MM CAPACIDADE 40 FOLHAS - PARA APARELHO FIXADOR	000032573	PT	50	150,00
200000153 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 40MM - Nº 4/0	000032573	CX	200	140,00
200000426 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 6,4MM CAPACIDADE 50 FOLHAS - PARA APARELHO FIXADOR	000032573	PT	50	275,00
200000401 - COLA ADESIVA INSTANTANEA SUPER BONDER	000281629	TB	150	352,50
200000155 - COLA BRANCA PLASTICA 40G	000335527	FR	350	115,50
200000157 - COLA BRANCA PLASTICA 900G	000335527	FR	10	48,00
200000158 - COLA EM BASTAO COM 08GR	000321034	UN	100	30,00
200000303 - DIVISORIA COM VISOR AMARELO OURO JOGO COM 10	000150143	JG	100	330,00
200000168 - ELASTICO REDONDO Nº 18	000031097	CX	200	312,00
200000773 - ENVELOPE PLÁSTICO EM POLIPROPILENO SEM IMPRESSÃO	000015946	CT	25.000	7.012,50
200000269 - ESTILETE EM PLASTICO COM LAMINA ESTREITA	000291409	UN	150	40,50
200000315 - ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA INK JET/ LASER - A4 (210 X 297) FOLHA C/14 ETIQ.	000000400	CX	30	540,00
200000308 - ETIQUETA AUTO ADESIVA URGENTE 1341	000000400	CX	20	60,00
200000696 - ETIQUETA PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO QL 570,ROLO DE 30M	000000400	RL	140	9.690,00

Conta: 0113180116 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Material	Processo	U.M.	Qtde.	Total
200000270 - EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	000278812	UN	200	134,00
200000209 - GRAFITE 0,5MM	000203331	TB	80	40,00
200000208 - GRAFITE 0,7MM	000203339	TB	80	40,00
200000685 - GRAFITE 0,9MM	000203347	TB	80	40,00
200000271 - GRAMPEADOR 266 - PEQUENO	000232421	UN	230	1.802,00
200000781 - GRAMPO HÉLIOS Nº 106/6 PARA PISTOLA COM PRESAO	000032468	CX	10	78,00
200000214 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 266 - CAIXA C/1000	000203137	CX	800	584,00
200000747 - GRAMPO TRILHO 80MM PLASTICO PARA PROCESSO COM 200 FOLHAS	000032468	CX	400	1.330,00
200000771 - GRAMPO TRILHO PARA 600 FOLHAS	000032468	CX	144	1.159,20
200000360 - IMPRESSO Nº 08 - PORT. MINISTRO (CONTINUACAO)	000015946	PT	20	999,80
200000362 - IMPRESSO Nº 10 - CARTAO MINISTRO	000015946	PT	10	449,90
200000372 - IMPRESSO Nº 24 - BLOCO RASCUNHO MEDIO BRANCO	000015946	BL	200	900,00

200000373 - IMPRESSO Nº 25 - BLOCO RASCUNHO PEQUENO	000015946	BL	200	760,00
200000375 - IMPRESSO Nº 28 - ENVELOPE E1 EM PAPEL KRAFT MED. 229 X 324MM	000015946	CT	200	4.400,00
200000376 - IMPRESSO Nº 29 - ENVELOPE E1	000015946	CT	60	2.999,40
200000378 - IMPRESSO Nº 31 - ENVELOPE E2 PAPEL APERGAMINHADO TIMBRADO	000015946	CT	30	1.319,70
200000387 - IMPRESSO Nº 47 - CAPA DE PROCESSO	000015946	PT	50	4.800,00
200000242 - LAPIS PRETO Nº 02	000272351	UN	4.000	610,00
200000253 - LAPISEIRA CARGA 05	000246702	UN	100	120,00
200000254 - LAPISEIRA CARGA 07	000289375	UN	100	120,00
200000682 - LAPISEIRA CARGA 09	000200508	UN	100	150,00
200000217 - LIQUIDO CORRETOR DE ESCRITA 18ML	000201129	UN	200	110,00
200000326 - LIVRO ATA COM 100 FOLHAS	000274327	UN	25	150,00
200000327 - LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	000121347	UN	10	120,00
200000748 - MAQUINA DE APONTAR LAPIS	000202440	UN	50	750,00
200000662 - PAPEL ALCALINO CONTACT ROLO COM 25M	000000965	RL	10	240,00
200000784 - PAPEL ALCALINO NA COR BRANCA GRAMATURA 240G/M 66X96CM	000140619	PT	10	2.800,00
200000777 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G115	000140619	CX	10	80,00
200000778 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G170	000140619	CX	10	190,00
200000775 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G80	000140619	CX	10	100,00
200000776 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G90	000140619	CX	10	80,00
200000222 - PASTA DE CARTOLINA COM ELASTICO PLASTIFICADA	000138282	UN	400	296,00
200000223 - PASTA DE CARTOLINA COM FERRAGEM	000138282	UN	300	210,00
200000225 - PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA CORES DIVERSAS	000138282	UN	100	62,00
200000228 - PASTA PORTA FOLHA	000138282	UN	100	400,00
200000229 - PASTA SUSPensa COM GRAMPO NA PARTE SUPERIOR	000138282	UN	400	800,00
200000230 - PASTA UNIAO TRANSPARENTE PORTA FOLHAS	000138282	UN	4.000	1.240,00

Conta:0113180116 – MATERIAL DE EXPEDIENTE

Material	Processo	UN.	Qtde.	Total
200000671 - PASTA YES ABA E ELASTICO TRANSPARENTE OFICIO	000138282	UN	100	350,00
200000663 - PASTA YES SANFONADA	000138282	UN	50	750,00
200000785 - PERFURADOR PARA PAPEL GRANDE CAP. PARA 50 FOLHAS	000138355	UN	10	350,00
200000274 - PINCEL ATOMICO COR AZUL	000202040	UN	50	75,00
200000275 - PINCEL ATOMICO COR PRETO	000202041	UN	50	75,00
200000276 - PINCEL ATOMICO COR VERDE	000228841	UN	50	75,00
200000277 - PINCEL ATOMICO COR VERMELHO	000202043	UN	40	60,00
200000278 - PINCEL WBM 7 P/QUADRO MAGNETICO	000233847	UN	40	64,00

200000258 - PINCEL, MARCADOR PERMANENTE PARA CD	000229816	UN	20	32,00
200000344 - PLASTICO TIPO SACO PARA PASTA CATALOGO	000138282	UN	2.000	300,00
200000779 - PORTA CARTAO DE VISITA CAPACIDADE PARA 80 UNIDADES	000033030	UN	50	280,00
200000678 - PORTA FITA DUREX EM ACRILICO	000111007	UN	20	130,00
200000280 - PORTA REVISTA LOMBO DE 70MM REF. 2481 ELETRON	000312752	UN	100	990,00
200000281 - PORTA UTENSILIO EM ACRILICO FUME	000032980	UN	100	498,00
200000237 - REGUA PLASTICA TRANSPARENTE MED. 30CM	000243189	UN	200	160,00
200000283 - TESOURA EM ACO INOX	000278330	UN	160	480,00
200000251 - TINTA CARIMBO, BASE AGUA, AZUL, FRASCO C/40 ML	000284286	FR	10	15,00
200000285 - TINTA CARIMBO, BASE AGUA, PRETA, FRASCO C/40 ML	000283589	FR	10	22,00
Total da Conta:				62.591,05

Conta:0113180117 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Material	Processo	U.M.	Qtde.	Total
200000013 - CD VIRGEM	000132934	UN	800	872,00
200000659 - DVD GRAVAVEL E REGRAVAVEL, CAPACIDADE 4.7 GB	000132934	UN	200	536,00
200000660 - DVD GRAVAVEL, CAPACIDADE 4,7 GB	000132934	UN	400	616,00
200000731 - PEN DRIVES 04 GB	000321130	UN	400	5.996,00
200000732 - PEN DRIVES 08 GB	000345981	UN	100	2.800,00
Total da Conta:				10.820,00

Conta:0113180119 - MATERIAL DE ACONDIC. E EMBALAGENS

Material	Processo	U.M.	Qtde.	Total
200000001 - BARBANTE DE ALGODAO 08 FIOS ROLO COM 250GR	000206995	UN	50	190,00
200000411 - FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO MED. 50MM X 50M	000318187	RL	400	664,00
200000179 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE MED. 12MM X 33M (DUREX)	000279108	RL	400	148,00
200000336 - PAPEL KRAFT PARA EMBRULHO	000110361	FL	200	80,00
Total da Conta:				1.082,00

Conta: 0113180122 – MATERIAL LIMP. E PROD. HIGIENIZAÇÃO

Material	CATMAT	U.M.	Qtde.	Total
200000782 - ALCOOL COMUM 96 I	000346632	LI	70	277,20
Total da Conta:				277,20

Conta: 0113180126 – MATERIAL ELÉTRICO

Material	CATMAT	U.M.	Qtde.	Total
200000740 - BATERIA 12 VOLTS	000254371	UN	25	99,50
200000457 - CABINHO FLEXIVEL DE 2,5 MM, ANTICHAMA, ISOLAMENTO ATE 750 V	000340530	MT	1.500	755,00
200000458 - CABINHO FLEXIVEL DE 4,0 MM, ANTICHAMA, ISOLAMENTO ATE 750 V	000340531	MT	800	680,00
200000786 - DISJUNTOR TRIPOLAR 80	000412993	UN	5	241,95

200000788 - FITA ADESIVA ANTE DERRAPANTE 5CMX200	000031992	RL	10	300,00
200000787 - FITA ISOLAMENTO DE AREA ZEBRADA	000355427	RL	10	150,00
200000661 - PILHA ALCALINA AAA PALITO	000231788	UN	500	520,00
200000004 - PILHA ALCALINA PEQUENA	000235925	UN	250	260,00
200000763 - TOMADA SIST X 20A RADIAL	000035424	UN	50	185,00
Total da Conta:				3.191,45
Total da U.G.:				77.961,70

APÊNDICE 2 – Materiais de Consumo Sustentáveis

Durante o exercício de 2013 o MME adquiriu materiais cujas especificações se enquadram nos critérios de sustentabilidade que resultaram na aquisição dos itens discriminados abaixo:

Descrição
Kit porta lápis, porta clips, porta cartão e porta post'it, produzido em MDF cru de 3 mm e corte a laser, acompanha 01 bloquinhos autoadesivos
Impresso nº 28 - envelope E1 em Papel Kraft, medindo 231 x 327 mm
Impresso nº 29 - envelope E1 em Papel Kraft, medindo 344 x 230 mm, sanfonado
Impresso nº 31 - envelope E1 em Papel Kraft, com timbre
Envelope em papel Kraft, medindo 270 x 360 mm, sem impressão
Papel Semi-Kraft para embrulho
Caixa arquivo de papelão ondulado, duplo Kraft (puro), gramatura mínima de 520 g/m ² , na cor parda, medindo 135 x 355 x 250 mm
Caneta esferográfica ecológica BIC, composição: resinas termoplásticas e resíduos reciclados, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio