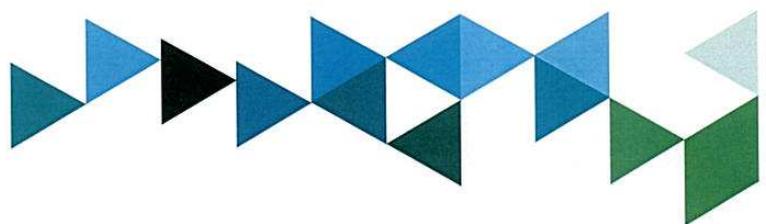


Relatório de Gestão

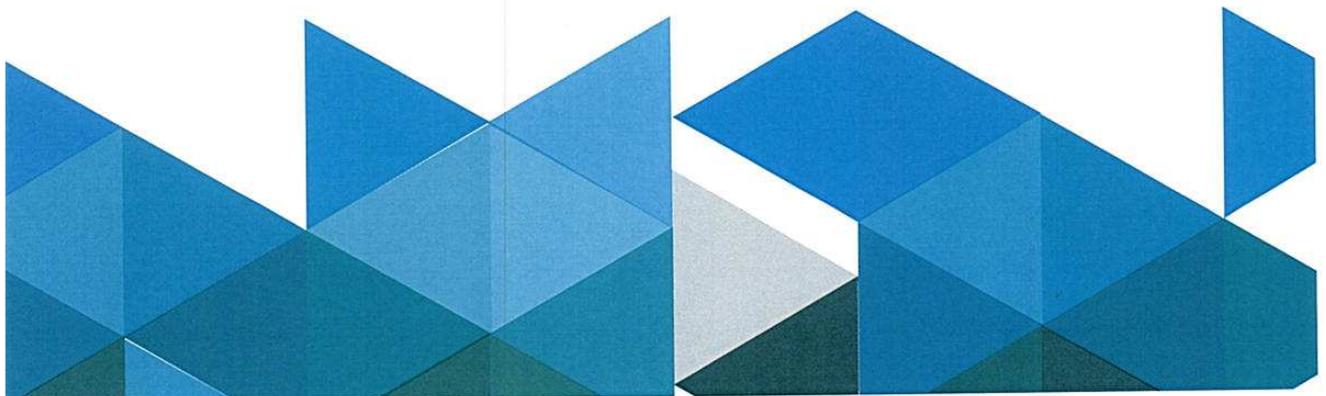
2014



Secretaria de
Patrimônio da União

Ministério do
Planejamento

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA





**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo 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 63/2010 (alterada pela IN TCU nº 72/2013), da Decisão Normativa TCU nº 134 de 04 de Dezembro de 2013 (alterada pela Decisão Normativa nº139/2014), da DN TCU n.º 140/2014 e da Portaria TCU nº 90/2014.

**PALMAS
Janeiro/2015**



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS**

LISTA DE DIRIGENTES

Ministro do Planejamento – Nelson Barbosa
Secretária do Patrimônio da União – Cassandra Maroni
Superintendente do Patrimônio da União – Lucilene de Lira Alves



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS**

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

RG – Relatório de Gestão
IN – Instrução Normativa
DN – Decisão Normativa
TCU – Tribunal de Contas da União
CGU – Controladoria-Geral da União
Port. – Portaria
UJ – Unidade Jurisdicionada



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS**

SUMÁRIO

- 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO**
 - 1.1 Identificação da unidade jurisdicionada
 - 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade
 - 1.3 Organograma Funcional
 - 1.4 Macroprocessos finalísticos
- 2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA**
 - 2.1 Estrutura de Governança
 - 2.2 Atuação da unidade de auditoria interna
 - 2.3 Sistema de Correição
 - 2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos
 - 2.5 Remuneração Paga a Administradores
- 3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**
 - 3.1 Canais de acesso do cidadão
 - 3.2 Carta de Serviços ao Cidadão
 - 3.2 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços
 - 3.3 Acesso às informações da unidade jurisdicionada
 - 3.4 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada
 - 3.5 Medidas Relativas à acessibilidade
- 4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO**
- 5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS**
 - 5.1 Planejamento da unidade
 - 5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados
 - 5.3 Informações sobre outros resultados da gestão
 - 5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional
 - 5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços
- 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**
- 7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**
 - 7.1 Estrutura de pessoal da unidade
 - 7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários
- 8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**
 - 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros
 - 8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

12.3 Conformidade Contábil

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais

12.8 Relatório de Auditoria Independente

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

II. PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

33. SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO (SPU) e SUPERINTENDÊNCIAS DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NOS ESTADOS



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO TOCANTINS

LISTA DE QUADROS

<u>Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</u>	39
<u>Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional</u>	40
<u>Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	Erro! Indicador não definido.
<u>Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros</u>	44
<u>Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental</u>	44



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO
TOCANTINS**

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão da Superintendência do Patrimônio da União do Estado do Tocantins, relativo ao exercício de 2014, foi elaborado nos termos da IN TCU nº 63/2010 (alterada pela IN TCU nº 72/2013), da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 (alterada pela DN TCU nº 139/2014), da DN TCU nº 240/2014, e da Portaria TCU nº 90/2014.

A produção do presente Relatório de Gestão se faz necessária para fins de apresentar as atividades realizadas pela Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Tocantins, e encontra-se dividido em 12 itens principais, nos termos do Anexo II, da Decisão Normativa – TCU nº 134 de 2013.

Conste-se que não se aplicam à realidade desta Unidade os itens 4, 6 e 9, dado que, no que se refere ao item de número 4 os serviços prestados pela SPU-TO não são serviços que sofrem influência de um mercado externo ou mesmo que enfrente a concorrência com outras entidades. No que se refere ao item 6 as atividades financeiras e orçamentárias são todas realizadas a nível de SPU-OC, por fim, relativo ao item 9, todos os sistemas utilizados pela SPU-TO são criados, adquiridos e mantidos por contratos firmados e monitorados pela SPU-OC.

Os itens 5.2; 9.0; 7.1.6 e 12 estarão contidos no Relatório de Gestão da Secretaria do Patrimônio da União.

Esta Unidade Jurisdicionada está vinculada ao Programa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 2038 – “Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública”, tendo como objetivo- 0579 – “Fortalecer a Governança e Ampliar a Capacidade Institucional a Administração Pública, Visando a Melhor Organização e Funcionamento do Estado”, sendo que a meta sob responsabilidade da SPU é “Aprimorar a Gestão do Patrimônio da União”, ressaltando que as informações orçamentárias completas estarão contidas no Relatório de Gestão do Órgão Central.

No que diz respeito ao título 3 deste relatório, que trata das estruturas de governança e de autocontrole da gestão, é necessário constar que há uma unidade no Órgão Central – CGGES, responsável pela articulação com os órgãos de controle e apurar irregularidades.

A missão da SPU é: “Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos da Nação”.

Desta forma, fica expresso que o patrimônio da União compreende tanto áreas cuja localização, histórico e importância são adequados ao uso da administração pública federal na prestação de serviços públicos; ao apoio a programas estratégicos do Estado, relacionados à logística e infraestrutura.

Considerando este campo de atuação, a finalidade e a competência da Superintendência englobam algumas peculiaridades, desde questões geográficas até questões políticas, culturais e econômicas, tendo que interagir com diversos atores e entidades na busca pela melhor aplicação deste patrimônio de grandes proporções.

O norte da gestão deste patrimônio tem sido a utilização dos imóveis de propriedade da União nos programas sociais e de infraestrutura, além de ações de regularização fundiária e provisão habitacional de interesse social, seguindo as seguintes diretrizes:

- Intensificação e aperfeiçoamento da gestão patrimonial, abarcando sua identificação, incorporação e destinação;
- Ordenamento territorial e regularização fundiária, mediante cessão de áreas urbanas, compreendendo destinação de imóveis à implementação de projetos de regularização fundiária e habitação de interesse social;
- Racionalização da política de destinação de imóveis de domínio da União a órgãos públicos federais, estados e municípios, órgãos vinculados e entidades sem fins lucrativos, visando melhoria na qualidade de seus gastos.
- Aumento da eficiência na arrecadação de receitas patrimoniais, buscando uma retribuição justa pela utilização dos bens da União;
- Serviços de atualização cartográfica e cadastral, inclusive dos imóveis oriundos de órgãos extintos, como LBA e DNER.

A estruturação funcional da Superintendência é norteada pelos macroprocessos necessários à gestão do patrimônio da União (Caracterização, Incorporação, Destinação, Gestão e Receitas Patrimoniais), tendo como principais resultados institucionais decorrentes desta missão: Apoio à Administração Pública Federal, aos Programas Estratégicos e à Arrecadação de Receitas.

O presente relatório está estruturado, seguindo a lógica sequencial dos macroprocessos existentes na Superintendência, iniciando-se pela Caracterização (definição e demarcação das áreas da União), Incorporação (formalização do registro das áreas identificadas), Destinação (definição das finalidades do patrimônio, levando em consideração os princípios pertinentes) e gestão de receitas, (responsável pela arrecadação dos valores devidos relativo ao uso dos imóveis da União).

Apresentado portanto, a função desenvolvida pela UJ, os macroprocessos executados pela mesma, bem como, os entraves enfrentados para melhoria dos serviços prestados, verifica-se que o Relatório de Gestão mostra-se como ferramenta importante para a avaliação do desempenho operacional da UJ e para a prestação de contas do gestor, tendo em vista que os critérios determinados para sua elaboração oferecem elementos que possibilitam a mensuração do investimento dos recursos financeiros públicos frente às ações relativas à missão institucional do Órgão, na medida em que os recursos públicos devem ser empregados levando em conta os princípios de racionalidade, economicidade e eficiência.

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL

IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

– Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual			
Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão			Código SIORG: 2981
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Tocantins			
Denominação Abreviada: SPU/TO			
Código SIORG: 1986	Código LOA: 47101	Código SIAFI: 170011	
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00489.828/003928	
Principal Atividade: Administração e Gestão do Patrimônio e Gastos Gerais; Federal, Estadual, Municipal			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(63) 3901-2221	(63)3901-2220	(063) 3901-2224
Endereço Eletrônico: spu.to@planejamento.gov.br			
Página na <i>Internet</i> : www.patrimoniode todos.gov.br e www.spu.planejamento.gov.br			
Endereço Postal: Av. Ns 04, conj. 01, lote 41 A, quadra 104 norte, Edifício Encanel, 5º Andar, CEP:77.006-014			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<p>Por força do Decreto nº 96.911, de 1988, a SPU vinculou-se ao Ministério da Fazenda, e, a partir de 1º de janeiro de 1999, com a Edição da Medida Provisória nº 1.795/1999, passou a compor a estrutura do Ministério do Planejamento.</p> <p>As finalidades e competências da SPU foram definidas pela lei 9.636 de 1998 e em seu Regimento Interno cuja aprovação está consignada na Portaria MPOG nº 220 de 2014. A estrutura organizacional da SPU está fixada no Decreto 8.189/14, atual legislação que aprovou a estrutura regimental e o quadro</p> <p>Demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p>			

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada
<p>Há ainda uma série de normas de que se utiliza a SPU na execução de suas atividades, como o Decreto-Lei nº 9.760 de 1946 que dispõe sobre</p> <p>os bens imóveis da União; o Decreto-Lei nº 2398/87 que dispõe sobre a cobrança de foros, laudêmios e outras formas de ocupações de áreas</p> <p>da União, a Instrução Normativa nº 02 de 2010 que estabelece diretrizes de fiscalização, a Lei 11.952 de 2009 que dispõe sobre o programa</p> <p>Terra Legal, dentre uma grande quantidade de outras normas e instruções que podem ser visualizadas no link: http://patrimoniode todos.gov.br/legislacao-aplicada .</p>
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A missão institucional da SPU/TO reflete o comando constitucional de garantia do cumprimento da função socioambiental da propriedade pública. No cumprimento dessa missão, a SPU desenvolve variadas ações que possibilitaram a efetivação de diversas políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à inclusão social, preservação ambiental e desenvolvimento econômico sustentável.

O advento de mudanças na estrutura regimental do Ministério do Planejamento acarretou a necessidade de atualizações no regimento interno da Secretaria do Patrimônio da União, cujo novo Regimento Interno foi publicado no ano de 2014, através da Portaria 220 de 25 de Junho do mesmo ano. O regimento interno anterior era de 2005 e não atendia todas as necessidades organizacionais das Superintendências, já que não trazia informações sobre a estrutura das mesmas.

A estrutura organizacional da SPU está fixada nos seguintes normativos: Decreto nº 6.929, de 6 de agosto 2009, que instituiu as Superintendências nos Estados em substituição às Gerências Regionais, Decreto nº 7.063/2010, legislação que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e revogado pelo atual Decreto Nº 7.675, de 20 de janeiro de 2012.

De acordo com o artigo 49º do Regimento Interno (Portaria MPOG n.º 220/2014) compete as Superintendências do Patrimônio:

Art. 49. Às Superintendências do Patrimônio da União compete:

I - programar e executar as ações de identificação, cadastramento, avaliação e fiscalização do patrimônio da União, com as diretrizes da Unidade Central, executando os seguintes processos:

- a) delimitação de áreas de domínio ou posse da União;*
- b) demarcação da Linha do Preamar Médio - LPM e da Linha Média das Enchentes Ordinárias -LMEO;*
- c) demarcação de terras interiores;*
- d) cadastramento de imóveis da União;*
- e) discriminação de áreas da União;*
- f) elaboração e homologação de laudos de avaliação e de Plantas Genéricas de Valores - PGV;*
- g) homologação de laudos de avaliação;*
- h) reivindicação de domínio;*
- i) reintegração de posse;*
- j) controle e fiscalização de imóveis de posse e domínio da União; e*
- k) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;*

II - programar e executar as ações de incorporação de imóveis ao patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento da Unidade Central, conforme legislação pertinente, por meio dos seguintes processos:

- a) aquisição de imóveis por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;*
- b) remessa ou retirada de imóveis da União a fundo de natureza contábil ou orçamentária;*
- c) incorporação de imóveis advindos da extinção de órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional e liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;*

d) regularidade documental e dominial dos bens, inclusive junto ao registro de imóveis;

e) levantamento e verificação in loco dos imóveis sob incorporação;

f) cessão provisória; e

g) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;

III - programar e executar as ações de destinação de imóveis do patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento da Unidade Central, conforme legislação pertinente, por meio dos seguintes processos:

a) entrega e ratificação, quando for o caso;

b) cessão de uso, gratuita ou onerosa, bem como a cessão sob regime de aforamento ou sob regime de arrendamento;

c) cessão provisória;

d) locação;

e) arrendamento;

f) concessão de direito real de uso - CDRU;

g) concessão de uso especial para fins de moradia - CUEM;

h) autorização de uso;

i) autorização de obras;

j) inscrição de ocupação;

k) permissão de uso;

l) aforamento, gratuito ou oneroso, sua revigoração ou sua extinção, incluindo a remição;

m) autorização de transferência de aforamento ou de ocupação;

n) alienação, incluindo a venda, a permuta e a doação;

o) transferência de domínio pleno de bens imóveis rurais da União ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, para utilização em projetos de reforma agrária;

p) racionalidade de uso; e

q) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;

IV - executar as ações de cobrança e arrecadação de receitas patrimoniais, de modo coerente com o planejamento e normatização da Unidade Central e em conformidade com a legislação pertinente;

V - programar e gerir os recursos humanos e logísticos sob sua responsabilidade, com apoio da Unidade Central e das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF, segundo as normas aplicáveis, por meio dos seguintes processos:

a) apoio à realização de contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços e os respectivos recebimentos;

b) organização dos arquivos documentais;

c) organização do serviço de protocolo e registro de documentos;

d) administração da unidade de atendimento ao público;

e) realização da programação orçamentária da Superintendência;

f) execução das operações financeiras da Superintendência;

g) manutenção de controles sintético e analítico de bens mobiliários;

h) identificação e demanda de concessão de diárias e passagens; e

i) identificação de necessidades de capacitação dos servidores;

VI - elaboração do relatório sobre o cumprimento de metas para concessão de Gratificação de Incremento à Atividade da Administração do Patrimônio da União - GIAPU;

VII - consolidar as informações gerenciais da Superintendência no Relatório de Atividades;

VIII - acompanhar e consolidar as informações para atendimento das auditorias, diligências, monitoramentos e expedientes oriundos dos órgãos de controle e da Unidade Central;

IX - controlar o atendimento das requisições e solicitações do Ministério Público, do Poder Judiciário e da AGU;

X - coordenar o cumprimento de ordens e decisões judiciais;

XI - exercer outras atividades necessárias ao desempenho da gestão local de recursos humanos, físicos e logísticos;

XII - prestar contas da gestão de recursos internos realizada;

XIII - gerenciar, coordenar e executar projetos, conforme as normas aplicáveis e segundo as competências específicas da Superintendência, nas áreas de logística, arquivo e gestão de pessoas;

XIV - registrar e atualizar as respectivas informações nas bases de dados da SPU;

XV - informar a área competente da Unidade Central da programação e resultados das ações de caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança;

XVI - gerir projetos de abrangência local ou regional para a realização de caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança;

XVII - estabelecer acordos ou convênio com autoridades locais para o desempenho conjunto de atividades operacionais relacionadas à caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança, nos termos da legislação vigente, informando à Unidade Central;

XVIII - operacionalizar as oficinas organizadas pelas áreas da Unidade Central;

XIX - informar à AGU na defesa dos interesses da União, no âmbito de processos administrativos ou judiciais, que envolvam o patrimônio da União, bem como atender às solicitações, requisições e recomendações do Ministério Público, informando à Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial da ocorrência;

XX - prestar informações para atendimento das demandas de órgãos de controle, informando à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da ocorrência; e

XXI - participar das redes de gestão e de tomada de decisão estabelecidas pela Unidade Central.”

No desenvolvimento de suas competências a SPU-TO atua de forma fundamental no estado do Tocantins, na área de regularização fundiária de terrenos urbanos, regularizando municípios, bairros e comunidades localizados em áreas pertencentes à União.

Além disso, a SPU-TO é órgão indispensável na realização dos eventos decorrentes da temporada de praias fluviais que ocorrem no estado, por meio de concessão de permissão de uso nas praias de rios federais (Tocantins e Araguaia) nos meses de junho, julho e agosto.

A SPU-TO presta serviço na área de destinação de áreas públicas a órgãos da Administração Pública, federal e estadual e municipal. A título de exemplo, pode-se citar áreas destinadas ao Comando da Marinha em Palmas-TO, Fórum de Porto Nacional, Defensoria Pública de Porto Nacional, Comando do Corpo de Bombeiros de Porto Nacional, sede e cartórios e do Tribunal Regional Eleitoral em todo o Estado, imóveis da extinta LBA aos municípios para promoção de projetos sociais, dentre muitos outros.

Ademais, o Estado do Tocantins possui uma grande quantidade de imóveis que são de propriedade da União, incluindo áreas que chegam a abrigar municípios inteiros, e nesse ponto, a SPU-TO tem executado o programa de regularização fundiária urbana, possibilitando regularização cartorial a estas ocupações.

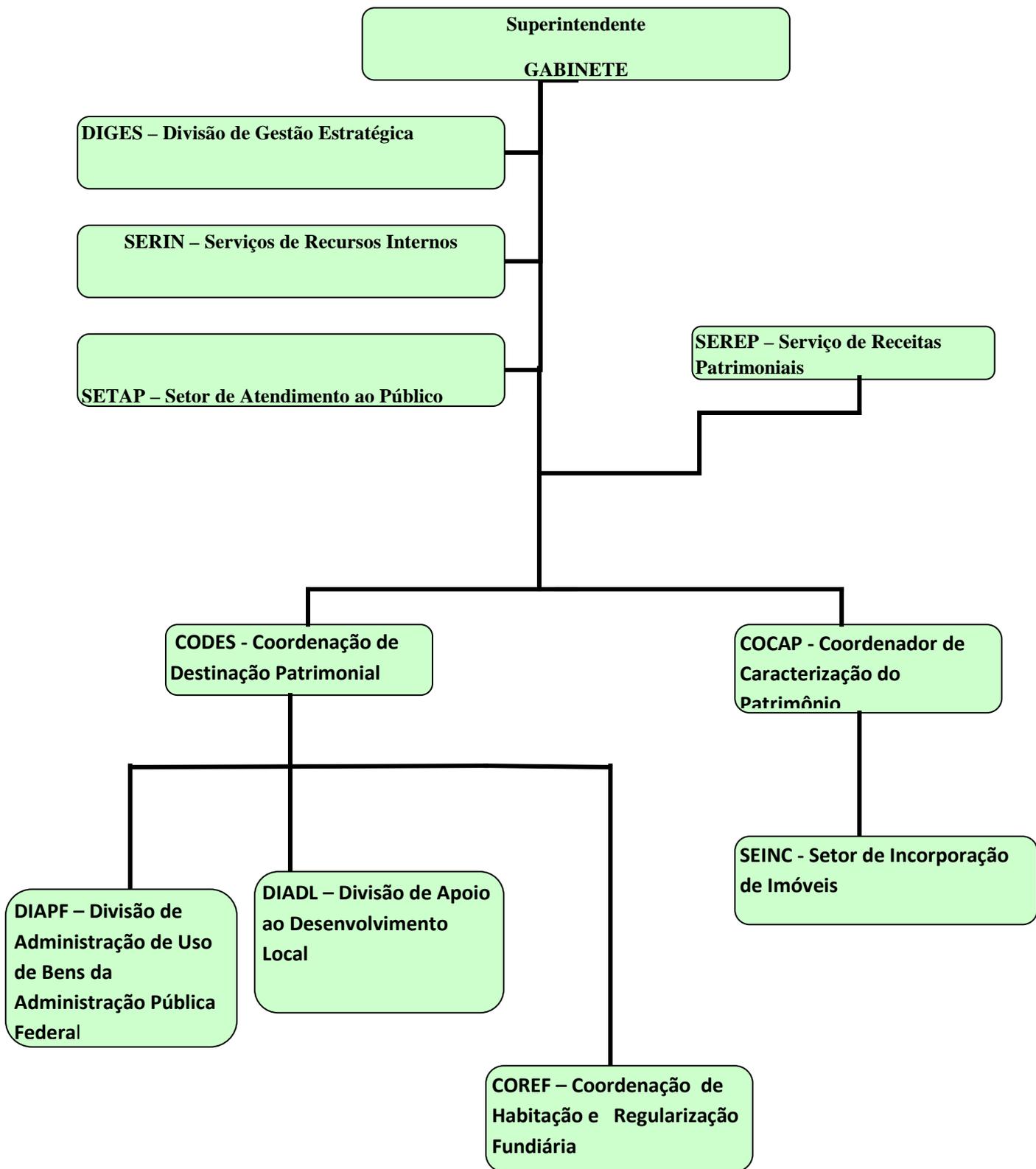
Outra área de atuação da SPU-TO é a caracterização de imóveis da União no Estado do Tocantins, procedimento este que consiste, numa conceituação simplificada, em identificar, demarcar e incorporar áreas públicas ao patrimônio da União, fato que ocorre, por exemplo, com terrenos marginais dos rios federais Araguaia e Tocantins.

Ainda, a SPU-TO promove a avaliação de imóveis utilizados pela Administração Pública Federal, que é instrumento indispensável para renovação de locações, realização de reformas e demais atos rotineiros a manutenção das sedes destes órgãos.

Por fim, no exercício de suas competências a SPU-TO possibilita a execução de programas do Governo Federal como Minha Casa Minha Vida, por meio da concessão de terrenos para habitação de interesse social, Brasil Carinhoso na regularização e/ou concessão de áreas para reforma ou construção de creches, Programa de Aceleração do Crescimento com a regularização de áreas para implementação de obras e edificações, Programa Mulher Viver Sem Violência, na regularização de imóvel para implantação da Casa da Mulher Brasileira, dentre outros programas estratégicos desenvolvidos pelo Governo Federal.

1.3 - Organograma Funcional

Conforme informado no item 1.2 deste Relatório, o Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União, correspondente a Portaria nº 232/2005, publicada em 03 de agosto de 2005, não trouxe em seu bojo a estrutura das Superintendências do Patrimônio situadas nos Estados, contendo apenas a estrutura do Órgão Central, desse modo, o organograma, as competências citadas e a atuação das subunidades estão fundados no novo Regimento Interno (Portaria 220/2014) cuja publicação e vigência se deram em 25 de Junho de 2014.



Áreas/ Subunidades Estratégicas	Atribuições e competências	Nome do titular	Cargo	Período de atuação
Gabinete	O Gabinete é a Subunidade central da Unidade Jurisdicionada onde são desenvolvidas as atividades de gestão, alinhamento dos setores, discussão e direcionamento das diretrizes das ações desenvolvidas, bem como, é responsável pela participação social e representação do órgão.	Lucilene de Lira Alves	Superintendente	12/07/2005 até a presente data.
Divisão de Gestão Estratégica	A gestão estratégica é uma subunidade ligada ao gabinete cujas atribuições estão contidas no artigo 50, inciso I do Regimento Interno Interno (Portaria 220 de 25 de Junho de 2014). Este setor é responsável pelo acompanhamento de metas anuais, além de assessorar o Superintendente e atuar no atendimento de solicitações junto aos órgãos de controle.	Lucas Daniel Souza Paiva	Chefe de Divisão	25/06/2014 até a presente data.
Serviços de Recursos Internos	Recursos internos é uma subunidade ligada ao Gabinete cujas atribuições estão contidas no Regimento Interno. Este setor é responsável pelo acompanhamento junto à SAMF/GO/TO dos contratos que prestam serviço a este Órgão, como também controle e gestão de pessoal.	Filipe Moreno Silva	Chefe de Serviço	25/06/2014 até a presente data.

Coordenação de Caracterização do Patrimônio	Esta subunidade é responsável pela identificação, caracterização, demarcação, fiscalização e avaliação dos bens da União.	Dirceu Carvalho de Moura	Coordenador	25/06/2014 até a presente data.
Serviço de Receitas Patrimoniais	Subunidade vinculada ao gabinete, responsável pela arrecadação, cobrança e alimentação de informações junto aos sistemas, cujo acompanhamento possibilitam quantificar monetariamente os bens da União.	José Santana Júnior	Chefe de Serviço	25/06/2014 até a data de 30/01/2015
Coordenação de Destinação Patrimonial	Responsável por desenvolver a destinação e uso dos bens da União, valendo-se dos instrumentos de cessão, permissão de uso, inscrição, averbação, desmembramento, aforamento, dentre outros.	Juliana Pereira de Oliveira	Coordenador	25/06/2014 até a data de 03/02/2015.
Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal	Subunidade vinculada à coordenação de Destinação Patrimonial cuja atribuição consiste em promover a destinação de imóveis a administração pública federal.	Cristiana Aparecida de Oliveira	Chefe de Divisão	25/06/2014 até a presente data
Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local	Subunidade vinculada à coordenação de Destinação Patrimonial, responsável pela gestão e destinação de imóveis voltados ao apoio e desenvolvimento das realidades locais.	Rafael Alves Amorin	Chefe de Divisão	25/06/2014 até a presente data.
Coordenação da Habitação e	Subunidade vinculada à coordenação de Destinação	Francielle P.	Coordenador	25/06/2014

Regularização Fundiária	Patrimonial cujas atribuições são voltadas a promover a regularização fundiária em municípios cuja sede se localizam em áreas da União.	Rodrigues Barbosa		até a presente data.
Seção de Atendimento ao Público	A Seção de Atendimento ao Público é uma subunidade ligada ao gabinete cujas funções são de recebimento de documentos, cadastro sistêmico dos mesmos, atendimento ao público, triagem documental, arquivamento e comunicação.	Francisca das Chagas Freire	Chefe de Seção	25/06/2014 até a presente data.
Setor de Incorporação de Imóveis	Subunidade vinculada a Caracterização do Patrimônio responsável pela incorporação de imóveis ao patrimônio da União.	Lívia Jorge Sales	Chefe de Setor	25/06/2014 até a presente data.

Fonte: Regimento Interno (Portaria MPOG n.º 220, de 25/06/2014)

1.4 - Macroprocessos finalísticos

Partindo da premissa de que macroprocesso corresponde ao conjunto de atividades pelos quais a Unidade Jurisdicionada cumpre a sua missão, gerando um respectivo produto ou serviço, é possível identificar que a Superintendência do Patrimônio da União desempenha os seguintes macroprocessos:

- Caracterização: A Caracterização corresponde a um trabalho exercido pela SPU composto pela identificação das áreas da União e demarcação do imóvel ao patrimônio imobiliário da União. Esse macroprocesso é desenvolvido por servidores com conhecimentos técnicos e representa uma ação de extrema importância no desenvolvimento dos demais macroprocessos, uma vez que, para ser objeto de destinação o imóvel da União necessita antes ter sido caracterizado.

A SPU estabeleceu o Plano Nacional de Caracterização, traçando um projeto de trabalho a ser desenvolvido ao fim de avançar e aumentar a quantidade de áreas da União caracterizadas no país.

- Incorporação: Uma vez caracterizado o patrimônio da União, inicia-se o macroprocesso da incorporação, que insere o mesmo ao rol de bens da União, e após incorporado o mesmo estará passível de ser destinado.

- Destinação: Esse macroprocesso consiste em dar destinação, observando a missão da SPU, aos imóveis de propriedade da União. Trata-se, portanto, de dar utilização ao patrimônio imobiliário da União, dando-lhe função social.

No exercício desta competência a SPU-TO tanto utiliza a destinação como meio de beneficiar a sociedade, através de regularização de imóveis de órgãos da Administração pública direta ou indireta, como a destinação contempla ainda a realização do programa

de regularização fundiária e habitação de interesse social, onde a SPU regulariza áreas ocupadas, ou mesmo, disponibiliza áreas onde poderão ser edificadas habitações para famílias de baixa renda, garantindo o direito à moradia.

Nesse sentido cabe destacar as principais atividades desempenhadas pela destinação no âmbito da regularização fundiária e da provisão habitacional:

Regularização Fundiária: Por ser o órgão gestor dos bens da União, à SPU cabe elaborar e articular a execução da Política Nacional de Regularização Fundiária de Assentamentos Informais em Bens da União. Desenvolve a ação do PPA (Plano Plurianual) denominada “Regularização Fundiária de Assentamentos Informais em Bens da União”, integrada ao Programa Papel Passado – Programa Nacional de Regularização Fundiária Sustentável, coordenado pelo Ministério das Cidades competindo à SPU:

- Identificar áreas passíveis de regularização e receber propostas de regularização fundiária encaminhadas pelos interessados, nos casos de ocupação de imóveis da União por população de baixa renda, utilizados para moradia destas populações;
- Estabelecer termos de cooperação técnica e convênios com Estados, Distrito Federal e Municípios e com instituições privadas para as ações de regularização fundiária;
- Demarcar e cadastrar as áreas passíveis de regularização, em articulação com o Município e a comunidade;
- Mediar conflitos entre os diversos atores do processo de regularização fundiária nas áreas da União;
- Responsabilizar-se, em parceria com o Município ou isoladamente, pela titulação dos moradores dos assentamentos informais localizados em áreas de seu domínio;
- Providenciar a documentação do imóvel necessária para os procedimentos de titulação as famílias, tais como registro da área no Registro de Imóveis e outros;
- Determinar a isenção das taxas patrimoniais, mediante a comprovação da situação de carência por parte das pessoas de baixa renda.

Provisão Habitacional - A provisão habitacional de interesse social consiste na construção de unidades novas para moradia da população de baixa renda. Prevendo espaço para todos, em áreas legalizadas e infraestruturada, evitando a proliferação de ocupações irregulares em locais de risco, de proteção ambiental e em outras áreas impróprias. A provisão habitacional oferece menores custos e maior qualidade na garantia do direito à moradia. A SPU contribui identificando e disponibilizando imóveis vazios ou subutilizados para apoio a programas de HIS. Desta forma, seguindo a Lei 11481/2007 a SPU deve “realizar levantamento dos imóveis públicos federais que possam ser destinados a políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda, no âmbito do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social”. Com isso a SPU elencou algumas estratégias prioritárias tais como: Articulação com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS), oferta de imóveis da União com vocação para HIS e gestão democrática dos imóveis da União através da criação do Grupo de Trabalho nacional e GTs Estaduais de Imóveis da União para HIS. Participam

destes grupos de trabalho o Poder Público Federal (SPU, CAIXA, MCidades), representantes indicados por todos os outros segmentos do Conselho Nacional das Cidades (Movimentos Sociais; Empresários; Trabalhadores; ONGs; Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa; Poder Público Municipal e Estadual). Os objetivos dos GT's estão descritos na Portaria SPU nº 80 de 27 de março de 2008:

I. Propor critérios para a transferência de áreas da União com vocação habitacional para associações e cooperativas de interesse social, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 9.636/1998.

II. Propor estratégias para identificação e avaliação do potencial construtivo de áreas da União com vocação para a provisão habitacional de interesse social, em apoio às Superintendências do Patrimônio da União nos estados.

III. Propor estratégias e formular ações para o fortalecimento da gestão democrática nas ações de regularização fundiária e provisão de habitação de interesse social em áreas da União.

Gestão e Receitas Patrimoniais – No âmbito da gestão a SPU-TO promove a fiscalização de seus imóveis, ação essa, que decorre da necessidade de resguardar o uso dos imóveis da União, de modo que cada destinação seja cumprida, e que os imóveis da União possam cumprir seu papel de acordo com suas vocações e em conformidade com sua função social e ambiental, sendo promovido pela SPU sobretudo no que se refere a utilização dos terrenos marginais e acrescidos dos rios federais nos meses de Junho, Julho e agosto, período em que ocorre a temporada de praia, evento costumeiro no Estado do Tocantins, onde a população e municípios utilizam estes patrimônios da União em razão da baixa dos rios, que fazem surgir bancos de areia, bem como, ampliam a dimensão das margens dos rios, para fins de lazer e entretenimento.

A fiscalização verifica a existência de autorização para o uso, analisando se há adequação da estrutura *in loco*, bem como a apresentada em mapas e memoriais descritivos.

A arrecadação de receitas é um serviço prestado pela SPU que corresponde à percepção pecuniária pela utilização dos imóveis da União, que se faz pelo acompanhamento mensal da evolução da arrecadação, e em consultas aos sistemas SIAPA e DW, com fim a identificar inadimplementos sujeitos à cobranças administrativas e/ou outros atos para regularizar situações de pendência ou inadimplência.

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico.

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Destinação	a UJ exerce a função de coordenar, controlar e orientar as atividades	Serviço de destinação	Municípios e órgãos da Administração	CODES – Coordenação de

	relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados a destinação, a normatização de uso dos imóveis da União e a análise vocacional dos mesmos, que se desenvolve em razão da competência da UJ de gerir o patrimônio imóvel da União no que concerne a sua conservação, bem como, na manutenção dos imóveis de uso especial da União, declarando quais são as áreas de interesse para o serviço público, realizando ações de destinação de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Direta e Indireta, como meio de garantir meios para que estes possam exercer suas funções institucionais.		Pública.	Destinação Patrimonial
Caracterização	A UJ realiza o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público, promovendo, diretamente ou por intermédio de terceiro, a avaliação de bens imóveis da União para as finalidades previstas na legislação vigente, cabendo ao departamento de engenharia, formular e propor diretrizes para o cadastramento de bens imóveis da União; coordenar as atividades de cartografia e demarcação de imóveis de propriedade da União; coordenar atividades de avaliação de imóveis da União ou de seu interesse; coordenar as providencias administrativas necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens da União, bem como promover ações necessárias ao atendimento do Plano Nacional de Caracterização.	Serviço de identificação e discriminação do patrimônio público.	Serviço prestado a todos os brasileiros, no entanto, pode-se destacar em alguns casos como beneficiários municípios, Órgão da Administração pública, dentre outros.	COCAP – Coordenação de Caracterização Patrimonial e SEINC – Setor de Incorporação de Imóveis.
- Gestão e Receitas Patrimoniais	Consiste num macroprocesso de competência da SPU, ao fim de garantir que o patrimônio público seja utilizado de forma adequada ao interesse público e a ordem vigente, bem como, promover a arrecadação das receitas provindas utilização de imóveis da União, garantindo a eficiência da cobrança dos inadimplementos evitando a prescrição dos créditos.	Serviço de fiscalização, Arrecadação e cobrança	Coletividade e Ocupantes de imóveis da União, dotados de características	COCAP – Coordenação de Caracterização Patrimonial e SEREP – Serviço de Receitas
- Incorporação	Macroprocesso responsável pela inserção dos imóveis caracterizados ao patrimônio da União	Serviço de Incorporação	Coletividade	COCAP – Coordenação de Caracterização Patrimonial

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

No que se refere as informações acerca da governança, a Unidade Jurisdicionada não possui unidade de auditoria interna. Acerca do sistema de correição, essas são realizadas pelo órgão central sendo que no ano de 2014 não houveram processos de apuração no âmbito desta unidade. Nesse sentido, Não se aplicam os itens 2.2 e 2.5.

2.1 Estrutura de Governança

A Unidade Jurisdicionada não conta com estruturas de governança como: conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, ou outra estrutura de controle interno.

Não obstante isso, tendo por premissa a orientação trazida pelo manual do TCU denominado “Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública e Ações Indutoras de Melhoria” a governança também pode ser exercida além das instâncias internas e externas, existindo ainda outras estruturas que contribuem para a boa governança da organização, sendo elas: a administração executiva, a gestão tática e a gestão operacional.

Nesse sentido, sendo a gestão operacional conceituada como aquela que é responsável pela execução de processos produtivos finalísticos e de apoio, têm-se que a SPU/TO limita o âmbito de sua governança somente na gestão operacional, executando os macroprocessos finalísticos de caracterização, incorporação, destinação e arrecadação, já definidos e especificados no item 1.4 deste relatório.

Como meios de exercer esse âmbito de gestão na UJ pode-se citar:

- Videoconferências: Utilizadas como instrumento de comunicação entre a UC e SPU-TO. Em seu âmbito são tratadas questões relativas à coordenação, planejamento, execução, avaliação e normatização das ações sob responsabilidade das SPU/TO, mas que estão sujeitas à supervisão da SPU-OC.

- Execução de Planos Nacionais: execução de desdobramentos de planos nacionais, como o de caracterização ou incorporação.

- Conselho Estratégico: Fórum de discussão entre existente entre a SPU-OC e a SPU-TO, utilizado para orientações e tomada de decisões no âmbito das ações executadas pela UJ.

- Plano Tático de Ação: responsável pela elaboração do PTA para o planejamento, controle e avaliação de suas atividades, que é encaminhado a SPU-OC ao fim de promover o planejamento geral de todas as superintendências.

2.2 Sistema de Correição

As atividades de correição são realizadas pelo órgão central, sendo que no ano de 2014 não houve apuração de responsabilidade no âmbito da unidade.

2.3 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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	1	2	3	4	5
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	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			x		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			x		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			x		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				x	
25. A informação disponível 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		
Análise crítica e comentários relevantes:					
<p>Esta UJ (Unidade Jurisdicionada) não possui necessariamente uma pasta responsável pelo controle interno, todavia, o Regimento Interno tem previsão de uma coordenação (COGES - Coordenação de Gestão Estratégica) onde dentre outras competências está a função de propor, consolidar e informar à Unidade Central indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica; apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Superintendência; acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle, produzindo relatórios de situação; promover, em conjunto com as unidades da Superintendência, o atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle; assistir o Superintendente em suas representações políticas e sociais e coordenar as atividades de assessoramento ao Superintendente; prestar assessoria direta ao Superintendente promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério dele, devam ficar diretamente sob sua coordenação.</p> <p>As ações desenvolvidas pelo órgão e suas conseqüências são tratadas em Reuniões do Conselho Estratégico composto pelo gabinete, Coordenadores e Chefes de serviços das pastas desta UJ. Entendemos ser um espaço onde as decisões são melhores discutidas e encaminhadas de forma coletiva. Utilizamos como planejamento o PTA e sempre que necessário fazemos a devidas revisões ou mudanças de estratégia para melhor cumprimento das metas.</p>					

A comunicação interna quanto às informações, ações e resultados, ainda não se encontram em formato ideal, mas houve avanços a partir do momento que melhorou a utilização de ferramentas postas a disposição, como por exemplo: “Cá-entre-nós” e reuniões em geral.

Não é possível promover manifestação sobre o controle das ações, mas é possível atestar que a UJ promove “monitoramento” de forma presencial (acompanhamento PTA) ou sistemático (FIGEST) das ações desenvolvidas.

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Responsável pela avaliação: Gabinete do Superintendente.

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

3.1 Canais de Acesso ao Cidadão

Sítio eletrônico do Ministério do Planejamento - MP, que dispõe de link para todas as páginas da SPU:

a) www.planejamento.gov.br

Características:

Possui informações sobre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão relativas aos assuntos desenvolvidos pelas Secretarias, integrantes da estrutura organizacional, sendo mantido pela ASCOM/MPOG, modernizado em 2013, que deu novo conceito às informações.

Serviços :

Tem link com todos os serviços que a SPU presta ao cidadão virtualmente e com o **site “www.patrimoniode todos.gov.br”**

Acessibilidade:

O site segue as diretrizes e a metodologia do e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e do e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico, que se traduz na facilidade de navegação por meio de teclas de atalho, conhecidas a partir da aba “Acessibilidade” no alto da página principal do site do MPOG.

b) www.patrimoniode todos.gov.br

Características:

Criado e mantido pela SPU/MPOG, para ser atualizado em rede supervisionada pela Assessoria de Comunicação da SPU.

Links com site MP, balcão virtual.

Serviços:

Informações sobre SPU nacional e estaduais.

Acessos aos serviços prestados pela SPU aos cidadãos.

Acessibilidade:

Possui recursos de acessibilidade em relação ao tamanho da fonte e cor de fundo, disponíveis em ícones na página principal, sendo que ao clicar na aba Acessibilidade contém informações sobre acessibilidade.

Estatísticas:

Em 2013 foram contabilizadas 767.975 visitas a este portal, numa média de 63,9 mil visitas por mês.

c) <http://www.planejamento.gov.br/faleconosco.asp?index=mp>

Características:

Criado e mantido pela ASCOM/MP no site do MPOG, tendo as demandas dirigidas a SPU filtradas pela ASCOM e encaminhadas por e-mail, pela Assessoria de Imprensa, à área responsável pela resposta, que responde diretamente ao cidadão demandante. Pode ser acessado pelos *sites* do MPOG, pelo Balcão Virtual e pelo “www.Patrimoniode todos.gov.br”.

Estatísticas :

- Em 2013 foram respondidas 3.116 solicitações até o mês de outubro, com média de 312/mês e pico em maio e junho, devido à emissão de correspondências de cobrança aos cidadãos, denominada Grande Emissão, quando a média permaneceu em 400 solicitações/mês.

d) <http://atendimentovirtual.spu.planejamento.gov.br>

Características:

- Criado e mantido pelo Serpro - Serviço Federal de Processamento de Dados.

Serviços disponibilizados:

- Atualização de endereço;
- Informações sobre Transferência de imóvel;
- Emissão e validação da CAT;
- Acesso a formulários para outras certidões;
- Emissão de DARF;
- Visualização dos Dados Cadastrais e situação financeira do Imóvel;
- Cálculo de laudêmio;
- Averbação de Transferência – lista de documentos e orientação.

Estatísticas:

Em 2013 foram contabilizadas 10,2 milhões de acessos aos serviços disponíveis neste canal, com a média de 851,4 mil acessos por mês. Foram emitidos 472 mil DARF's no balcão virtual.

e) <http://cprodweb.planejamento.gov.br/>

Características:

- Criado e mantido pela SPOA/MPOG.

Serviços :

Informações sobre o andamento de processos relativos aos assuntos de imóveis da União;

Informação sobre processo localizando por assunto, interessado, número e palavras chave;

Acesso a informações de despacho no processo.

f) <https://patrimoniode todos.planejamento.gov.br/colaborativo>

Características:

Criado e mantido pela SPU/MPOG, para servir como Intranet da SPU.

Permite a instalação de grupos de discussão e aprimoramento de temas.

Serviços :

Informações sobre questões internas da SPU

Criação de salas de conversa

Favorece a padronização de procedimentos sobre este tema

g) <http://www.planejamento.gov.br/central.asp?p=servicos>. Acessível por meio da página principal do Ministério, no menu “central de conteúdos” e depois “serviços”.

Características:

Criado e mantido pela ASCOM/MPOG;

Definido e padronizado pela Lei de Acesso à Informação e pela CGU;

Integrado como parte do atendimento ao cidadão.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

Para dar cumprimento às determinações do Decreto nº 6932/09, que instituiu a Carta de Serviço ao Cidadão, a Secretaria do Patrimônio da União disponibilizou no endereço eletrônico “<http://patrimoniode todos.gov.br/servicos>” uma relação de serviços ofertados ao cidadão com fins a facilitar a comunicação com seus usuários e agilizar o atendimento prestado.

Com a edição da Portaria MPOG nº 220/2014 que reestruturou as Superintendências, houve a previsão da criação do Núcleo de Atendimento ao Público – NAP que possibilitará cumprir com excelência as determinações do artigo 11 do Decreto 6932/09.

3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Conforme se observa dos canais apresentados no item 3.1 acima, os canais de comunicação da SPU são utilizados por todas as superintendências, de modo que esta Unidade Jurisdicionada não possui seus canais exclusivos de comunicação, mas sim, se vale dos canais utilizados pela Secretaria Nacional conjuntamente com as demais superintendências.

Da mesma forma, é possível verificar que alguns destes canais estão vinculados a portais eletrônicos do Ministério do Planejamento.

Nesse sentido, a análise feita ao fim de medir a satisfação dos produtos oferecidos nestes canais não é feita de modo particularizado pela SPU-TO, sendo feita de modo geral pelo Órgão Central.

Assim sendo, temos que no âmbito dos trabalhos de regularização fundiária o Grupo de Trabalho Nacional – GTN, instituído neste órgão central e os Grupos de Trabalho Estaduais – GTEs, instituídos nas unidades da federação, estes foram os principais meios de diálogo e participação da sociedade civil organizada nas decisões da SPU, tendo como papel primordial o de identificar imóveis da União, ociosos ou sub utilizados, priorizando a sua destinação para programas habitacionais, com foco no Programa MCMV Entidades., como, no caso específico da SPU-TO, esse grupo o GTE regularizou três (03) imóveis pertencentes à União no Município de Araguaína-To, para sediar projeto habitacional, projeto este que se encontra em fase de aprovação na Caixa Econômica Federal. Também, encontra-se dentre os frutos do GTE/TO duas áreas no Município de Gurupi-TO, que eram parcialmente utilizadas pelo DNIT, onde se pretende sejam edificadas moradias populares que atenderão a demanda de movimento sociais de luta por habitação.

Para garantir a participação seu objetivo principal é de propor estratégias para identificação e avaliação dos imóveis da União com vocação para a habitação, canalização e tratamento de demandas por Regularização Fundiária e Habitação de Interesse Social, e a destinação desses imóveis para entidades, associações e cooperativas de interesse social sem fins lucrativos, que operam no setor e que estejam devidamente habilitadas no Ministério das Cidades. O GTN foi formado por todos os segmentos representados no Conselho Nacional das Cidades, por representantes da Secretaria do Patrimônio da União, do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica

Federal, e no âmbito estadual o GTE/TO é composto por membros da SPU-TO, Prefeitura Municipal, Secretarias de Estado, Representante da Caixa Econômica no Estado do Tocantins e Representantes dos movimentos sociais de moradia.

Essa iniciativa visa dialogar com os principais atores envolvidos na política de habitação, de modo, a identificar como a SPU pode apoiar esta política no que tange a disponibilização de imóveis da União com vocação para este fim.

3.4 Acesso às informações da Unidade Jurisdicionada

Para dar mais transparência ao uso do patrimônio da União, o Ministério do Planejamento disponibilizou em seu portal (<http://www.planejamento.gov.br>), ferramenta de consulta que permite verificar quantos imóveis da União estão sendo usados por particulares, sendo que a pesquisa pode ser feita por município, unidade federativa (UF), regime de ocupação, conceituação do imóvel, área ou data de cadastro.

A nova seção reúne informações relativas aos imóveis que estão cedidos a terceiros, por meio de Aforamento, Concessão de Direito Real de Uso (CDRU) ou Concessão de Uso Especial para fins de Moradia (CUEM).

A consulta está disponível na página da Secretaria do Patrimônio da União (SPU), na aba Consulta de imóveis da União, Imóveis Dominiais, ou pelo link: http://www.planejamento.gov.br/busca_terrenos.asp . A pesquisa possibilita a população saber de que modo estão sendo usados os bens públicos e se o imóvel adquirido pertence à União.

Na página da SPU também é possível promover consulta da relação de imóveis funcionais e seus ocupantes através do seguinte link: <http://www.planejamento.gov.br/ministerio.asp?index=9&ler=s885> .

No que se refere à publicização dos Relatórios de Gestão desta Unidade Jurisdicionada os mesmos podem ser visualizados no endereço eletrônico: <http://portal2.tcu.gov.br> ou <http://www.planejamento.gov.br/editoria.asp?p=editoria&index=62&ler=t11990> .

3.5 Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada

A Unidade Jurisdicionada possui como beneficiários de seus serviços movimentos sociais, órgãos da Administração pública, bem como pessoas físicas e jurídicas. Nesse sentido, busca no exercício de seus serviços manter um relacionamento próximo e democrático, primando pela participação dos beneficiários, a exemplo, no que se refere ao macrop processo de destinação para habitação de interesse social, por meio do qual foi criado o GTE/TO – Grupo de Trabalho Estadual e os beneficiários do serviço de destinação, participam de todo o processo de escolha da área, estabelecimento de metragem, critérios de escolha do beneficiário até a conclusão do serviço.

Da mesma forma, na destinação voltada à regularização fundiária, a participação dos beneficiários ocorre desde as audiências públicas até a montagem dos processos, já que o cadastramento é feito de casa em casa e toda a documentação necessária à instauração do processo é fornecida pelo beneficiário.

A mesma premissa se aplica na tratativa da destinação para órgãos públicos, já que todo o procedimento, desde a solicitação de área até a sua destinação perpassa pelo diálogo direto com o beneficiário, já que o serviço é fruto de uma relação bilateral onde o consenso das partes (SPU/beneficiário) é que possibilita a execução do serviço.

Além dessa tratativa direta com os beneficiários que permite a unidade valorar e readequar-se para melhor servir o público cidadão de seus serviços, há instalado na UJ um balcão de sugestões onde o usuário dos serviços pode manifestar-se através de depósito de formulário em uma urna com suas considerações acerca dos serviços e estruturas disponíveis.

Ao mais, nos canais eletrônicos os usuários dos serviços podem se utilizar dos links denominados “ fale conosco” ao fim de promover reclamações e sugestões.

3.5 Medidas relativas à acessibilidade

As atuais instalações da SPU-TO contam com, rampas na calçada que dá acesso ao prédio e ao elevador, que possui dimensões exigidas para conforto de cadeirantes, banheiro adaptado para deficientes físicos e corredores largos, que possibilitam a passagem de pessoas com limitação ou dificuldade de locomoção, há estacionamento com rampa, vaga para deficiente, sinalização vertical, externa ao prédio.

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Não se aplicam a realidade da Unidade Jurisdicionada os itens 5.2.1 - Programa Temático; 5.2.1.1 - Análise situacional; 5.2.2 - Objetivos; 5.2.2.1 - Análise Situacional. No que se refere aos itens 5.2.3; 5.2.3.1; 5.2.3.2; 5.2.3.3; 5.2.3.4; 5.2.3.5; e 5.3, as ações de execução orçamentária não são realizadas por esta Unidade Jurisdicionada, e portanto, estas informações serão apresentadas de modo consolidado no relatório de gestão da SPU-Órgão central.

5.1 Planejamento da Unidade

Esta unidade jurisdicionada está vinculada ao programa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública. O objetivo: “0579 - Fortalecer a Governança e Ampliar a Capacidade Institucional da Administração Pública, Visando a Melhor Organização e Funcionamento do Estado” e a meta sob responsabilidade da SPU “Aprimorar a Gestão do Patrimônio da União”. Necessário informar que, nesse sentido, a descrição da estrutura e elementos do plano estratégico estará contido no Relatório de Gestão da SPU- Órgão Central.

O plano estratégico do órgão central direciona as ações desenvolvidas no âmbito da SPU-TO, de modo que as metas são definidas pela SPU-OC e publicadas através de portaria.

Assim, a SPU-TO está inserida no planejamento estratégico da SPU-OC, ficando responsável apenas pela parte operacional do planejamento estratégico, para tanto, a SPU-TO realiza suas ações de modo a atender ao programa de regularização fundiária, programa nacional de caracterização, prestar apoio ao desenvolvimento local em suas destinações, auxiliar e contribuir para o aparelhamento da administração pública federal, de modo a dar função social ao patrimônio público da União no Estado do Tocantins.

Nesse sentido, dentre as ações executadas na unidade, os principais resultados alcançados, na condução dos macroprocessos foram:

MACROPROCESSO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL

- No ano de 2014, a Coordenação de Destinação Patrimonial da SPU/TO realizou 45 Destinações que beneficiaram a Administração Pública Federal Direta e Indireta.

Nº processo	Município	Especificação	Beneficiados
05560.000097/2007-11	Colinas-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.000078/2009-49	Arraias-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.000485/2014-13	Palmas-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO

05560.000604/2010-12	Porto Nacional-To	Doação/Termo de Entrega	MPE-TO
05560.000308/2013-56	Cristalândia-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.002073/2012-56	Ponte Alta-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.001097/2013-79	Palmas-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.001137/2012-45	Agustinopolis-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.001550/2013-47	Araguaina-To	Doação/Termo de Entrega	MPF-TO
05560.001605/2010-76	Dianopolis-To	Doação/Termo de Entrega	TRT-TO
05560.001483/2013-61	Araguaina-To	Doação/Termo de Entrega	MPT-TO
05560.002578/2012-11	Miracema-To	Doação/Termo de Entrega	Cartorio Eleitoral
05560.001494/2011-89	Araguatins-To	Doação/Termo de Entrega	Cartorio Eleitoral
10180.000353/93-17	Miranorte-To	Contrato de Cessão	Prefeitura
05560.002605/2012-55	Xambioá-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.000078/2011-63	Porto Nacional-To	Contrato de Cessão	DP-TO
05560.000485/2014-13	Palmas-To	Doação/Termo de Entrega	TRE-TO
05560.000761/2014-43	São Miguel-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000760/2014-07	São Miguel-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000606/2014-27	Peixe-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000661/2014-17	Araguacema-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000734/2014-71	Itaguatins-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000732/2014-81	Tocantinopolis-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000731/2014-37	Sampaio-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000730/2014-82	Araguanã-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000664/2014-51	Xambioa-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000574/2014-60	Pau d'Arco-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000649/2014-11	Arapoema-To	Permissão de Uso	Prefeitura

			municipal
05560.000567/2014-68	BernardoSayão-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000454/2014-62	Juarina-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000637/2014-88	Tupirama-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000655/2014-60	Aliança-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000656/2014-12	Formoso do Araguaia-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000862/2014-14	Marianopolis-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000759/2014-74	Maurilandia-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000733/2014-26	Itaguatins-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000722/2014-46	Buriti-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000640/2014-00	Tupiratins-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000729/2014-68	Praia Norte-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000727/2014-79	Carrasco Bonito-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000728/2014-13	São Sebastião-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000730/2014-92	Araguatins-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000849/2014-65	Ananás-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000735/2014-15	Esperantina-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal
05560.000800/2014-11	Praia dos Fortes-To	Permissão de Uso	Prefeitura municipal

Ações referentes à Regularização Fundiária e Provisão Habitacional:

Regularização Fundiária

Devido ao período eleitoral e suas vedações, as ações de regularização fundiária tiveram que ser paralisadas por um longo período no ano de 2014, sendo que somente puderam ser entregues títulos no mês de novembro, quando foram entregues 63 (sessenta e três) títulos no município de Praia Norte –TO, os quais se relaciona abaixo:

05560.001357/2013-14	1	CECILIA RAMOS ARAÚJO	Q.01 L.25
05560.001409/2013-44	2	ALZINA ALVES RIBEIRO DE SOUSA	Q.02 L.19

05560.001414/2013-57	3	CLEUDILENE LIMA SANTOS	Q.02 L.32
05560.001269/2010-61	4	TAYLSOM LOBO CARVALHO	Q.05 L.27
05560.001402/2013-22	5	MARIZETE SANTOS MENDES	Q.06 L.13
05560.001394/2013-14	6	MARIA MACEDO DOS SANTOS	Q.06 L.18
05560.001395/2013-69	7	MARIA DA CONCEIÇÃO MACEDO MOURA	Q.06 L.22
05560.001408/2013-08	8	MARIA ANITA FERREIRA DA SILVA	Q.06 L.26
05560.001391/2013-81	9	FRANCISCA CELSA DA CONCEIÇÃO MARQUES	Q.06 L.36
05560.001388/2013-67	10	JOSINE RODRIGUES CARDOSO	Q.06 L.37
05560.001365/2013-52	11	LUCIANA MARIA DA PAZ	Q.08 L.03
05560.000717/2014-33	12	BRUNO CABRAL SILVA	Q.09 L.16
05560.001379/2013-76	13	VALERIANA RODRIGUES DA SILVA	Q.12 L.12
05560.00429/2010-55	14	ROZINEIDE DE SOUSA LIMA	Q.14 L.12
05560.001323/2013-11	15	MARIA SOUSA CRUZ	Q.17 L.23
05560.001331/2013-68	16	FRANCISCO FERNANDES DA SILVA	Q.17 L.32
05560.001315/2013-75	17	LEOPOLDINA PEREIRA DE SOUSA SOARES	Q.18 L.22
05560.001255/2014-71	18	DORACI ROCHA DOS SANTOS	Q.22 L.01
05560.001256/2014-16	19	CLEANE PEREIRA	Q.22 L.04
05560.001254/2014-27	20	MARIA DE JESUS DE SOUSA NUNES	Q.22 L.17
05560.001253/2014-82	21	RONNE FERREIRA LIMA	Q.22 L.18
05560.001257/2014-61	22	RITA DE CASSIA DOS SANTOS	Q.22 L.21
05560.001259/2014-50	23	MARIA ELINEUZA BRITO SOUZA	Q.23 L.02
05560.001260/2014-84	24	CARMELITA LEAL RIBEIRO	Q.23 L.03
05560.001261/2014-29	25	MARIA EUNICE DA COSTA DE SOUZA	Q.23 L.04
05560.001262/2014-73	26	FRANCISCA MATIAS DOS SANTOS	Q.23 L.05
05560.001263/2014-18	27	EUZILENE RODRIGUES DA SILVA	Q.23 L.08
05560.001264/2014-62	28	ROSA DO NASCIMENTO	Q.23 L.14
05560.001265/2014-15	29	JOSILENE CARDOSO DE SOUSA	Q.23 L.16
05560.001266/2014-51	30	RAIMARA MARCELINO RIBEIRO	Q.23 L.17
05560.001267/2014-04	31	FRANCILENE DE SOUSA MELO	Q.23 L.18
05560.001268/2014-41	32	RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA	Q.23 L.21
05560.001269/2014-95	33	TEREZA RIBEIRO DA COSTA	Q.23 L.22
05560.001270/2014-10	34	LICINEUDE SANTOS DE SENA SILVA	Q.23 L.25
05560.001271/2014-64	35	MARIA SIRLENE DE SOUZA PAZ	Q.23 L.26
05560.001272/2014-17	36	DIANA LIMA SOUSA SANTOS	Q.23 L.27
05560.001274/2014-06	37	REGINA SOARES DOS SANTOS SILVA	Q.23 L.31
05560.001275/2014-42	38	VANDERLEI ALVES RODRIGUES	Q.23 L.34
05560.001276/2014-97	39	MARIA DA PAZ SILVA RODRIGUES	Q.23 L.35
05560.001277/2014-31	40	MARIA SOUSA NUNES	Q.23 L.36
05560.000326/2010-95	41	JOAQUIM BARROS LEAL	Q.25 L.13
05560.001381/2013-45	42	ELIENE RAMOS ARAÚJO	Q.29 L19
05560.001300/2013-15	43	RAIMUNDA RODRIGUES DA SILVA ARAÚJO	Q.30 L.02
05560.001310/2013-42	44	MARIA PAULA DOS SANTOS SILVA	Q.30 L.03
05560.001296/2013-87	45	NEUZA BRAGA LIMA	Q.30 L.04
05560.001299/2013-11	46	TEREZINHA DE JESUS GOMES DE SOUSA	Q.30 L.06
05560.001298/2013-76	47	ANTONIO JOSÉ COSTA LIMA SANTOS	Q.30 L.07
05560.001283/2013-16	48	LEIDIANA ALVES DAS SILVA	Q.30 L.08
05560.001306/2013-84	49	JOSÉ LUIZ DOS SANTOS	Q.30 L.10
05560.001294/2013-98	50	ADRIANA SOUSA SILVA	Q.30 L.12
05560.001289/2013-85	51	REGINALDO MARTINS MAGALHÃES	Q.30 L.17
05560.001282/2013-63	52	ELIZANGELA NUNES MOTA DIAS	Q.30 L.18
05560.001307/2013-29	53	ANA THELMA ABREU DA SILVA GOMES	Q.30 L.23
05560.001309/2013-18	54	NADIR ALVES DA SILVA	Q.30 L.36

05560.001291/2013-54	55	LUCILHA COSTA LIMA	Q.30 L.27
05560.001292/2013-07	56	RAIMUNDA PEREIRA SILVA	Q.30 L.29
05560.001286/2013-41	57	CLEUNIMAR ALVE DE SOUSA	Q.30 L.30
05560.001302/2013-04	58	JOÃO FERREIRA DOS ANJOS	Q.30 L.34
05560.001303/2013-41	59	ANDREIA BANDEIRA DE OLIVEIRA	Q.30 L.35
05560.001374/2013-43	60	MARIA GONÇALVES DA SILVA FERREIRA	Q.47 L.10
05560.001313/2013-86	61	ROZITA FERREIRA LIMA SILVA	Q.49 L.07
05560.001314/2013-21	62	NILMA DA SILVA FARIAS	Q.49 L.09
05560.001329/2013-99	63	MARIA JOSIMAR SANTANA DA SILVA	Q.49 L.11

Provisão Habitacional

No âmbito do “Programa Minha Casa, Minha Vida Entidades” foi destinado para a entidade CTM/MNLM – Cooperativa de Trabalho e Moradia/Movimento Nacional de Luta pela Moradia, um área de 6.654,00 m², RIP 9241.0100003-55, localizada no município de Araguaína-TO, encerrada por perda de prazo. As demais ações de destinação de provisão habitacional de interesse social também foram interrompidas devido às vedações do período eleitoral.

MACROPROCESSO DE GESTÃO E RECEITAS PATRIMONIAIS

Arrecadação:

A arrecadação da Superintendência do estado do Tocantins, em 2014, atingiu R\$ 127.567,56, valor este superior à meta estipulada para este exercício, que correspondia a R\$ 116.426,70, segundo dados extraídos do endereço eletrônico: <http://indicadores.spu.planejamento.gov.br>.

Fiscalização:

Foram realizadas 34 fiscalizações no ano de 2014 (29 correspondem a permissão de uso de praias fluviais e as demais a notificações por ocupações em terrenos marginais).

MACROPROCESSO DE INCORPORAÇÃO

Incorporação:

A SPU-TO realizou, através do SEGEP, a incorporação formal de 05 (cinco) imóveis, conforme dados extraídos do livro nº 05 da Coordenação de Destinação da SPU-TO.

MACROPROCESSO DE CARACTERIZAÇÃO

Superintendência desenvolveu diversas ações de caracterizações de imóveis denominados nacional interior, conseguindo com isso superar as metas institucionais estabelecidas pela Portaria 401/2014 (anexo 11), como por exemplo, na caracterização de imóveis para regularização fundiária e destinação para órgãos da administração pública federal, estadual e municipal.

Sendo que em 17 de dezembro de 2014 foi publicada a Portaria nº 317 que instituiu o PNC – Plano Nacional de Caracterização.

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

A programação orçamentária e financeira é estabelecida pela SPU - Órgão Central, a Unidade Jurisdicionada colabora com sugestões acerca da média de diárias que possivelmente serão necessárias para execução dos trabalhos, ficando a cargo da SPU/OC determinar a programação orçamentária das demais unidades.

Despesas de custeio como água, aluguel, energia são informadas sugestões de valores a SPU-OC baseados nos valores gastos no ano anterior.

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

Não houve alterações nos custos de produtos e/ou serviços ofertados pela Unidade Jurisdicionada.

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

Um dos processos de avaliação de resultados da SPU é por meio da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU e das Metas Globais de Desempenho Institucional (esta composta por um indicador da GIAPU – Receitas Patrimoniais e pelo indicador Novos Registros SIAPA).

A proposta de indicadores da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU nos últimos anos tem se baseado na perspectiva de englobar processos importantes para a SPU, com base em atividades desenvolvidas nas Superintendências que reflitam os principais resultados concretos para sociedade e possam ser rastreados e apurados pelo corpo diretivo da SPU.

Além da apuração baseada nas informações registradas nos Sistemas da SPU, foi aprimorada a ferramenta de *Business Intelligence* – BI para automatização da apuração e acompanhamento dos indicadores e metas.

Foi disponibilizado no BI além dos relatórios por indicador, um espaço chamado “Painel”, no qual cada servidor pode acompanhar o desempenho mensal por indicador de cada Superintendência, com a apuração do índice parcial mês a mês.

Desta maneira, foi facilitado o gerenciamento do desempenho das Superintendências por parte do Órgão Central, Superintendentes e pelos próprios servidores.

O processo de elaboração das metas GIAPU buscou garantir a participação do Órgão Central e das Superintendências do Patrimônio da União, permitindo a manifestação ordenada e justificada dos envolvidos, sendo fixadas as metas para o exercício de 2014, por meio da Portaria 401/2014. Para o ano de 2014 foram escolhidos sete indicadores, conforme explicado no Quadro:

INDICADOR	DEFINIÇÃO	Meta	Resultado Alcançado
Indicador A	Redução de Inconsistência Cadastral	-	-
Indicador B	Fiscalização	16	34
Indicador C	Destinação	100	108
Indicador D	Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público	1	5
Indicador E	Novo registro SPIUNET	10	10
Indicador F	Arrecadação Patrimonial	116.426,70	150.069,22

Os resultados demonstram o alcance dos índices geral e regionais, conforme tabela abaixo:

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador A – Redução de Inconsistênci a Cadastral				Mensal	Redução de inconsistência no campo CPF/CNPJ dos 20 maiores débitos, por data e UF, que apresentem as seguintes qualificações: (1) Toda utilização ativa do RIP com CPF/CNPJ; (2) Todos os débitos em situação “a cobrar” ou “em cobrança” com CPF/CNPJ
Indicador B – Fiscalização				Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data da fiscalização e UF, com as qualificações: (1) Tipo de ação: “Caracterização – Fiscalização de imóveis”; (2) Tipo de ato: “Fiscalização / Vistoria”; (3) Instrumento: “Relatório”
Indicador C – Destinação Patrimonial				Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data de publicação e UF, com as seguintes qualificações: (1) Tipo de ato: “Aforamento Gratuito”, “Aforamento Oneroso”, “Cessão Gratuita”, “Cessão Onerosa”, “Concessão de Direito Real de Uso Gratuita”, “Concessão de Direito Real de Uso Onerosa”, “Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia”, “Entrega”, “Permissão de uso”, “Doação”, “Permuta”; (2) Instrumento: “Contrato”, “Portaria”, Termo”; (3) Tipo de publicação: “Diário Oficial da União”
Indicador D – Publicação PDISP				Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data de publicação e UF, com as seguintes qualificações: (1) Tipo de ato: “Interesse do serviço público (declaração)”, “interesse público (declaração)”;
Indicador E – Novo Registro				Mensal	Inserção no SPIUNET de novo registro de imóveis, por data de cadastramento e UF,

SPIUnet					que apresentem as seguintes especificações: (1) situação do imóvel “ativo”; (2) Usuário cadastrador: “somente servidor SPU”
Indicador F – Arrecadação Patrimonial				Mensal	Receita arrecada, por data da arrecadação e UF, relativo à: (1) valores no SIAPA; (2) valores no SARP; (3) imóveis funcionais; (4) valores REDARF – Receita Federal; (5) valores DAU – PGFN

GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE

Este tópico não se aplica a realidade da UJ, que não realiza gestão de fundos ou atividades orçamentárias.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A SPU-TO não ordena despesas, sendo que todas as contratações e compras são feitas pela SAMF/GO/TO, para tanto, resta prejudicada a apresentação das informações solicitadas neste tópico, uma vez que a execução de despesas desta Unidade Jurisdicionada é realizada por outro órgão.

A SPU/TO, também não firmou parceria que tenha envolvido a transferência de recursos no ano de 2014.

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

O item 7.2.2 que trata da Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão, não se aplica a realidade da UJ.

7.1 Estrutura de pessoal da unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	0	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	4	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	0	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	8	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	Não há	12	0	0

Fonte: Dados Fornecidos pelo Órgão Central/SPU.

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	0	0
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1	3
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	0
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	6
4. Total de Servidores (1+2+3)	3	9

Fonte: Dados internos da SPU/TO

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	9	0	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	9	0	1	1
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	3	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	1	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	8	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	2	0	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	1	0	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	1	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	12	0	0	0

Fonte: Dados Fornecidos pelo Órgão Central/SPU

Análise Crítica

A Unidade Jurisdicionada conta com um número ainda pequeno de servidores, fato que implica na redução da força de trabalho, bem como, na limitação de execução de ações. Nesse sentido a SPU-TO no ano de exercício de 2014 contou com quatro servidores efetivos e oito servidores sem vínculo, sendo estes doze servidores responsáveis para executar todos os macroprocessos da UJ, e ainda por outros serviços fornecidos pela UJ.

7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

A Unidade Jurisdicionada participa de cursos de capacitação e qualificação oferecidos pela SPU-OC aos servidores. Os critérios de encaminhamento de servidores a estes cursos dá-se de acordo com o número de vagas disponibilizadas e a consonância do tema do curso com a função que os servidores exercem na UJ. No ano de 2014 em específico foram realizados os seguintes cursos:

Curso	Proposta do Curso	Local	Participante
-------	-------------------	-------	--------------

Curso sobre caracterização	Facilitação Teórica e Prática sobre os serviços de Demarcação de Áreas da União no âmbito da SPU	Belém/PA	Dirceu Carvalho, Rafael Amorin, Luis Mendes.
Curso sobre sistema Siapa	Curso de SIAPA com foco em Gestão de Receita, organizado pela equipe do Departamento de Receita da Patrimonial do Órgão Central (SPU/OC). No qual ofereceu orientações quanto a utilização do SIAPA como ferramenta de indispensável no trato da arrecadação e cobrança de débitos patrimoniais. Tendo como principal objetivo a abordagem das funcionalidade do SIAPA no que concerne ao financeiro.	Manaus-MA	José Santana Júnior
Curso sobre sistema SISREI	<p>o curso abordou os seguintes aspectos e atividades e objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Histórico da origem do SISREI; * Objetivo do sistema que é o controle das consultas e requerimentos de imóveis da União, efetuados por entes públicos e entidades sem fins lucrativos; * O Requerimento será exclusivamente via internet - Formulário eletrônico; * A Oferta de imóveis, será de imóveis cadastrados no SPIUnet ou SIAPA, que serão atualizados respectivamente semanalmente e mensalmente; * Quando houver indisponibilidade do imóvel será gerado uma Declaração Eletrônica; * Apresentação da Portaria de implantação do SISREI; * Explanação sistêmica do SISREI; * Habilitação para cadastramento no SISREI; * Disponibilizarão do manual do SISREI; * Exercícios para apreender a manusear as ferramentas do SISREI. * Apresentação dos resultados que serão obtidos com o sistema: Melhoria da imagem institucional; Redução de conflito de interesses dos órgãos; Redução do número de processos de destinação 		Lucilene de Lira Alves, Cristiana Aparecida, Livia Jorge, Juliana Pereira

	<p>paralisados ou arquivados; Aumento da capacidade de gestão; Qualificação da base de dados dos sistemas SIAPA e SPIUNET; Racionalização dos gastos com aquisição e locação.</p> <p>* Reiteração de exercícios de aprendizagem do SISREI;</p> <p>* Atividades que serão desenvolvidos pela Superintendência do Patrimônio da União do Tocantins após o lançamento do SISREI:</p> <p>1. Reunião técnica com todos os entes públicos para apresentação do SISREI;</p> <p>2. Relatório de quanto o Estado do Tocantins gasta com locação de imóveis para os órgãos federais.</p>		
--	--	--	--

A Unidade Jurisdicionada participa dos cursos oferecidos pela SPU-OC, como meio de capacitar os servidores. Em que pese os cursos ofertados não atenderem em sua totalidade as necessidades da UJ, Unidade central, tem procurado encurtar distâncias através de equipamentos de videoconferência, que possibilita treinamento de servidores num maior número e em custo mais econômico.

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retrocessões	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	211.699,66	4.010,94	273.353,46	14.752,33	19.212,29	6.853,2	0,00	4.812,04	0,00	534.693,92
	2013	202.422,37	2.531,96	233.488,88	9.383,42	18.972,00	8.539,47	0,00	4.042,06	0,00	479.380,16
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											

Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	368.003,19	11.389,55	31.725,35	11.293,68	36.802,60	7.980,94	0,00	0,00	0,00	467.195,31
	2013	355.254,84	9.044,8	30.593,41	14.150,29	35.743,00	8.664,84	-2.193,2	1.736,97	0,00	452.994,95
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAPE

7.1.4 Irregularidade na área de Pessoal

As informações acerca deste tópico serão prestadas pela Secretaria-Executiva do MPOG em seu relatório de gestão.

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

As informações acerca deste tópico serão prestadas pela Secretaria-Executiva do MPOG em seu relatório de gestão.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

As informações acerca deste tópico serão prestadas pela Secretaria-Executiva do MPOG em seu relatório de gestão.

7.1.5 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

Esta informação é de responsabilidade da COGEP- Coordenação de Gestão de Pessoas da SPU-Órgão Central.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

No nível de governança de recursos humanos da unidade atual não é aplicado indicadores gerenciais sobre recursos humanos, nesse sentido, esta informação é de responsabilidade da COGEP- Coordenação de Gestão de Pessoas da SPU-Órgão Central.

7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante												
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Goiás e Tocantins - SAMF/GO/TO												
UG/Gestão: 1701195/00001						CNPJ: 00.394.460/0010-32						
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					
					Início	Fim	F		M		S	
							P	C	P	C	P	C
2012		O	Sttatus - Limpeza e conservação Ltda	11.507.596/0001-37	16/02/2012	15/02/2017	---	---	---	---	---	--
OBSERVAÇÕES:												
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: SPU/TO e SAMF/GO/TO

7.2.1 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Os contratos de prestação de serviços e/ou locação de mão de obra, são firmados pela SAMF/GO/TO e não por esta Unidade Jurisdicionada, de modo que resta prejudicada a análise crítica destas contratações por parte da SPU/TO.

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

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

2.2 Área Meio	---	---	---	----	---
3. Total (1+2)	---	---	---	----	---
Análise Crítica					

Fonte:

As informações relativas a todos os itens deste tópico 7.2.4 serão prestadas pela Secretaria-Executiva do MPOG em seu próprio relatório de gestão, assim como as respectivas análises críticas.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

O Quadro 8.2.2.2 que trata sobre a Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ, não se aplica a realidade desta UJ, uma vez que não há imóvel sob a gestão da UJ com cessão de espaço físico.

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Conforme informado no relatório referente ao exercício anterior, cuja situação permanece inalterada, a Superintendência do Patrimônio da União em Tocantins possui 07 (sete) veículos e todos são utilizados para fiscalização, deslocamentos necessários para execução das competências da UJ como avaliação, demarcação, entrega de títulos e cadastramento como também atividades administrativas.

Atualmente a SPU/TO atua diretamente em mais de 60 (sessenta) municípios no Estado realizando deslocamentos periódicos em todos eles, motivo pelo qual, torna-se indispensável ao alcance da missão institucional do órgão, impactando diretamente na capacidade de deslocamento de servidores pela grande extensão territorial, sendo a gestão e uso da frota normatizada pelo Decreto n.º 6.403/2008 e Instrução Normativa n.º 03/2008.

Modelo	Marca	Ano/Fab	Ano/Modelo	Cor	Combustível	Placa	Renavam	Km atual
RANGER	Ford	2008	2009	Branca	Diesel	MWW1591	134539010	143791
LOGAN	Renault	2008	2009	Branca	Gasolina	MWY4920	122026098	30.123
SANTANA	Volkswagen	2000	2001	Preta	Gasolina	JEF1263	745969860	39.195
RANGER	Ford	2008	2009	Branca	Diesel	MWS9952	134535871	106.185
FRONTIER	Nissan	2005	2005	Branca	Diesel	MWS5720	877100438	155.619
PARATI	Volkswagen	2001	2001	Branca	Gasolina	MVQ3241	752151916	83.135
XTERRA	Nissan	2007	2007	Preta	Diesel	JJE3017	912113030	86.867
Total de Veículos								7

Fonte: Recursos Internos SPU-TO

Idade média da frota, por grupo de veículos:

Veículos de Uso Comum: acima de 5 (cinco) anos

Custos associados à manutenção da frota são em regra, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros. Nesse contexto, no ano de 2014 foi gasto com combustível R\$ 13.527,90 (treze mil quinhentos e vinte e sete reais e noventa centavos)

e R\$ 18.564,33 (dezoito mil quinhentos e sessenta e quatro mil e trinta e três centavos), com manutenção de veículos, segundo informação extraída do site da empresa contratada (Ecofrota) para fornecimento de combustível e manutenção dos veículos, através do contrato nº 09/2011.

Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

De acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de maio de 2008 (SLTI) que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais, os veículos desta UJ estão classificados em apenas um grupo.

Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ	7
Grupos	veículos de serviços comuns
Totalização por Grupos	7
Total Geral	7

Os veículos desta UJ estão classificados em apenas um grupo, caracterizados em serviços comuns

Média anual de quilômetros rodados por Grupo de veículos	41150
Grupo – Veículos de Serviços comuns	41150
Média anual Geral	41150

Razões de Escolha da Aquisição em Detrimento da Locação:

Essa escolha é realizada pela Unidade Central, com base em pesquisa anual no âmbito das Superintendências, quanto aos gastos, o que define a escolha de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de maio de 2008 (SLTI).

Estrutura de Controles para Assegurar Prestação Eficiente e Econômica do Serviço de Transporte:

A UJ segue as orientações da IN nº 3, de 15 de maio de maio de 2008 (SLTI), sendo que a Unidade Central realiza análise da apuração do custo operacional dos veículos, anualmente e a UJ com base nas apurações identificar os passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irreparáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis e sugerindo o desfazimento à Unidade Central.

8.2.Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	TO		
	Almas	1	1
	Alvorada	1	1
	Araguacema	2	2
	Araguaína	11	8
	Araguatins	2	1
	Arapoema	1	1
	Arraias	1	1
	Augustinópolis	1	0
	Colinas do Tocantins	1	1
	Dianópolis	3	3
	Dois Irmãos	1	1
	Formoso do Araguaia	1	1
	Goiatins	1	1
	Guaraí	4	3
	Gurupi	5	4
	Miracema	3	2
	Miranorte	1	1
	Natividade	2	2
	Nazaré	1	1
	Novo Acordo	3	1
	Palmas	11	10
	Paraíso do Tocantins	2	2
	Paranã	1	1
	Pedro Afonso	1	1
	Peixe	1	1
	Porto Nacional	4	4
	Xambioá	1	0
	Tocantinópolis	1	1
	Subtotal TOCANTINS	68	56
	Total (TOCANTINS)	68	56

Fonte: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet
**PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA
OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

As informações atinentes a parte B do Relatório de Gestão estão atendidas por meio das tabelas abaixo:

Item I - Quantidade de processo em trâmite na UJ:

Número de processos em trâmite na unidade	44
Total de Incorporações	05
Total de Destinações	39

Item II - Quantidade de imóveis, por tipo com informações sobre a edificação existente ou inexistência no caso de terreno:

SPIUNET – TOTAL			
Soma de Quantidade		UF	
Situação Incorporação	Tipo Imóvel	TO	Total geral
Em Processo de Incorporação	Terreno	1	1
Em Processo de Incorporação Total		1	1
Incorporado	Aeroporto	3	3
	Biblioteca	1	1
	Casa	13	13
	Clube	1	1
	Edifício / Prédio	24	24
	Escola	1	1
	Estação	1	1
	Fazenda	4	4
	Gleba	1	1
	Hospital	2	2
	Observatório	3	3
	Outros	2	2
	Parque	9	9
	Quartel	1	1
	Reserva	16	16
	Residência	17	17
Teatro	1	1	
Terreno	186	186	
Incorporado Total		286	286
Total geral		287	287

SIAPA –TOTAL	
Soma de Quantidade	Tipo Imóvel

UF	GLEBA RURAL	GLEBA URBANA	GLEBA URBANIZ	LOTE	NAO INFORMADO	Total geral
TO	47	63	1	254	363	728
Total geral	47	63	1	254	363	728

ITEM III - Quantidade de imóveis por situação cadastral:

SPIUnet - UTILIZAÇÕES ATIVAS			
Soma de QTD		UF	
SITUAÇÃO	UTILIZAÇÃO	TO	Total geral
Em Processo de Incorporação	Em regularização - Entrega	1	1
Em Processo de Incorporação Total		1	1
Incorporado	Cessão para Prefeituras, Estados e outras Entidades sem Fins Lucrativos	3	3
	Doação Com Encargo	1	1
	Em regularização - Cessão	21	21
	Em regularização - Entrega	23	23
	Em regularização - Outros	12	12
	Entrega - Administração Federal Direta	62	62
	Entrega para Aquicultura	8	8
	Imóvel Funcional	20	20
	Irregular - Entrega	109	109
	Uso em Serviço Público	1	1
	Usufruto Indígena	16	16
	Vago para uso	11	11
Incorporado Total		286	286
Total geral		287	287

SPIUnet - ATIVOS				SPIUnet - INATIVOS			
UF	Em Processo de Incorporação	Incorporado	Total ativo	Em Processo de Incorporação	Incorporado	Total Inativos	Total Geral
TO	1	286	287		20	20	307

SIAPA - UTILIZAÇÕES ATIVAS					
Soma de QTD	UTILIZAÇÃO				
UF	AFORAMENTO	CDRU	OCUPACAO	TAU	Total geral
TO	499	10	141	41	691
Total geral	499	10	141	41	691
	SIAPA ATIVO			SIAPA INATIVO	TOTAL
TO	728			TO 705	1433

ITEM IV – O valor total de avaliação dos imóveis.

	SPIUNET	SIAPA
UF	Valor Imóvel	Valor Imóvel
TO	6.854.041.168,15	7.827.243,59

ITEM V – Quantidade de imóveis, por localização:

SPIUnet - NATUREZA DO TERRENO						
Soma de Quantidade	Natureza Terreno	Situação Incorporação				Total geral
	Rural	Rural Total	Urbano		Urbano Total	
UF	Incorporado		Em Processo de Incorporação	Incorporado		
TO	22	22	1	264	265	287
Total geral	22	22	1	264	265	287

SIAPA - NATUREZA DO TERRENO			
Soma de Quantidade	Natureza Terreno		
UF	RURAL	URBANO	Total geral
TO		178	550
Total geral		178	550

ITEM VI – Quantidade de imóveis, por situação cartorial, identificando os que possuem e os que não possuem registro:

		SPIUNET – Imóveis com Matrícula	SPIUNET – Imóveis sem Matrícula	TOTAL
UF	Situação Incorporação	Quantidade	Quantidade	
TO	Em Processo de Incorporação	1		1
TO	Incorporado	286		286

	SIAPA – Imóveis com Matrícula	SIAPA – Imóveis sem Matrícula	TOTAL
TO	110	618	728

ITEM VII – Quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU informando o total de imóveis com e sem registro de identificação patrimonial – RIP:

Os Imóveis caracterizados e identificados da SPU-TO possuem Registro Imobiliário Patrimonial – RIP, conforme informações do Spinnet e SIAPA.

ITEM VIII – Quantidade de imóveis por ocupação totalizando a quantidade de imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados:

Dos 67 imóveis existente na UG 201039 (SPU TOCANTINS), 11 estão desocupados, conforme demonstrados abaixo:

UF	UG	RIP da Utilização	RIP do Imóvel - SPIUnet	Regime de Utilização	Métrica	Quantidade de Imóveis de Uso Especial
TO	201039	SPU/TO	9207000015007	9207000025002	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9241000015007	9241000165009	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9241000365008	9241000355002	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9461000115009	9461000105003	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9559000025004	9559000165000	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9733000115002	9733000435007	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9733000125008	9733000445002	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9733000135003	9733000455008	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9733000145009	9733000475009	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9733000295000	9733000375004	VAGO PARA USO	1
TO	201039	SPU/TO	9733003805000	9733003795004	VAGO PARA USO	1
Total						11

FONTE: Spinnet em Dez/2014

ITEM IX – Montante da arrecadação de receitas patrimoniais obtidas com a gestão dos imóveis da extinta RFFSA – totalizados por tipo de receita;

Não se aplica, posto que a SPU-TO não possui imóveis oriundos da extinta RFFSA.

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

9385001345009	Em Regularização – Entrega	Terreno	834.040,00	20/08/12	834.040,00	XX	XX
9461000085002	Em regularização – entrega	Terreno	1500,00	29/09/12	9.200,00	XX	XX
9461000105003	Vago para uso	Terreno	100050,00	24/09/12	148.500,00	XX	XX
9461001485004	Em regularização – entrega	Terreno	62.655,60	27/02/2013	62.655,60	XX	XX
9463000045007	Em regularização – outros	Bom	291593,87	24/09/12	759.409,26	XX	XX
9481000045005	Em regularização – outros	Bom	15879,58	05/11/12	98.411,27	XX	XX
9481000065006	Em regularização – outros	Regular	Cr\$ 14040000,00	05/11/12	3.846.235,38	XX	XX
9483000045001	Em regularização – outros	Novo	33400,00	15/05/01	335.00,00	XX	XX
9499000035002	Em regularização – outros	Bom	126232,02	24/09/12	795.854,08	XX	XX
9499000075004	Em Regularização - Cessão	Terreno	14.911,52	24/09/2012	14.911,52	XX	XX
9499000095005	Em Regularização - Cessão	Terreno	106.384,00	20/08/2012	106.384,00	XX	XX
9519000065007	Em regularização – outros	Terreno	14211,45	05/11/12	116.794,44	XX	XX
9519000095003	Em regularização – outros	Regular	1231170,89	05/11/12	5.435.641,83	XX	XX
9521000025007	Em regularização – entrega	Regular	73786,73	05/11/12	74.355,36	XX	XX
9525000075007	Em regularização – outros	Ruim	109.304,17	24/09/12	423.714,03	XX	XX
9527000035001	Em regularização – outros	Novo	39280,63	23/08/12	39.281,63	XX	XX
9533000055007	Em regularização – outros	Terreno	500000,00	24/09/12	500.000,00	XX	XX
9559000125009	Em regularização – outros	Terreno	20000,70	05/11/12	44.730,00	XX	XX
9559000175006	Em regularização – outros	Terreno	397000,00	03/12/01	397.000,00	XX	XX
9559000185001	Em regularização – outros	Terreno	CR\$ 860963,05	08/01/02	2.040.600,00	XX	XX
9559000205002	Em regularização – outros	Terreno	20286,86	29/11/01	109.000,00	XX	XX
9621000185000	Em regularização – outros	Ruim	14535,00	25/02/02	34.535,47	XX	XX
9627000095000	Em regularização – outros	Bom	19300,70	24/09/12	52.515,77	XX	XX
9627000105006	Em regularização – outros	Regular	59520,74	24/09/12	827.021,76	XX	XX
9627000115001	Uso em serviço público	Ruim	524009,81	24/09/2012	10.057.125,00	XX	XX
9627000575002	Em regularização Cessão	Terreno	75.600,00	30/05/2011	75.600,00	XX	XX
9643000055000	Em Regularização – Entrega	Terreno	42.000,00	27/02/13	42.000,00	XX	XX
9685000055006	Em Regularização – Entrega	Terreno	99.600,00	27/11/2012	99.600,00	XX	XX
9733000375004	Entrega – Administração Federal Direta	terreno	90.067,31	20/10/2000	90.067,31	XX	XX
9733000415006	Em regularização – entrega	Terreno	155705,00	02/04/2013	304.640,10	XX	XX
9733000435007	Em regularização – outros	Terreno	1520,00	27/06/02	60.000,00	XX	XX
9733000445002	Em regularização – outros	Terreno	2354,00	04/04/13	60.000,00	XX	XX
9733000455008	Em regularização – outros	Terreno	2543,00	04/04/13	54.100,00	XX	XX
9733000475009	Em regularização – outros	Terreno	1520,00	04/04/13	66.500,00	XX	XX

9733000565008	Em regularização – entrega	Terreno	70290,38	05/04/13	397.600,00	XX	XX
9733000575003	Em regularização – entrega	Terreno	397.600,00	05/04/2013	397.600,00	XX	XX
9733000675008	Em regularização – entrega	Terreno	15025,47	02/04/13	44.600,00	XX	XX
9733003535002	Em regularização – entrega	Terreno	123392,00	28/03/13	454.969,05	XX	XX
9733003795004	Em regularização – entrega	Terreno	44604,00	28/03/13	1.201655,61	XX	XX
0	0						

FONTE: Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

A Unidade Jurisdicionada não possui em sua UG nenhuma residência funcional, restando prejudicado o preenchimento do Quadro A.8.2.3

8.2.4 Análise Crítica

A Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Tocantins - SPU/TO promove o controle dos imóveis existente na sua Unidade Gestora, utilizando-se das ferramentas disponíveis e existentes, como Spiunet, Siapa e DW, objetivando cumprir os princípios da Administração Pública, promovendo a transparência nas suas atividades precípuas.

Registre-se que os imóveis existentes que não integram o levantamento sistêmico, são os denominados terrenos marginais, pois carecem de regularização, uma vez que os mesmos não superaram a fase de caracterização.

Todavia, ainda persistem alguns entraves à celeridade processual, tais como, dificuldade na obtenção de informações e realizações de serviços junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, fato igualmente observado em relação a algumas prefeituras municipais.

No que tange a qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis de uso especial, cadastrados no sistema SPIUnet, a SPU-TO entende que o referido sistema atende as demandas exigidas para a gestão eficiente e eficaz dos imóveis da União ou de seu interesse, se mostrando insuficiente somente no quesito de emissão de alguns relatórios gerenciais, onde se faz necessário a utilização de outro sistema (SSD/DW) para conseguir a emissão destes relatórios.

Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	SPU/TO	1	1
	Palmas	1	1

Subtotal Brasil	1	1
------------------------	----------	----------

FONTE: Spiunet

8.3- Bens Imóveis Locados de Terceiros

Análise Crítica -

A UJ mantém 01 (um) contrato de locação de imóvel, onde além do valor mensal do aluguel são acrescentadas apenas as TAXAS DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ÁGUA E ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA, divididas entre os Condôminos. Todavia, a UJ tem pretensão de mudança para um imóvel próprio, que depende apenas de liberação orçamentária para fins de adequação do layout, de acordo com as suas necessidades.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Unidade Jurisdicionada não é responsável pelas questões atinentes à tecnologia e informação, sendo tais questões tratadas em seu Órgão Central.

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		x
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		x
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	x	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	x	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	-	-
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	x	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	-	-
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	-	-
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			

Responsável pelas informações: Setor de Recursos Internos da SPU-TO

(* Os itens 5,7 e 8 não se aplicam a Unidade Jurisdicionada, posto que as contratações não são realizadas pela SPU/TO, mas pela SAMF/GO/TO. (USAR O SIMBOLO (*))

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

No exercício de referência do relatório de gestão a Unidade Jurisdicionada não obteve recomendações feitas pelos órgãos de controle (CGU E TCU), não restando obrigado ao cumprimento de determinação específica a qual deveria se prestar esclarecimento neste item.

Da mesma forma, não houve ocorrência na UJ que implicassem em adoção de medidas administrativas internas para apuração de responsabilidade, não havendo também a ocorrência de tomada de contas especiais no ano de 2014.

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

As informações relativas a esse item constarão do Relatório de Gestão da SPU-OC

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

As informações relativas a esse item constarão do Relatório da SAMF/GO/TO.

12 . INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Os itens 12.7; 12.7.1 e 12.8 não se aplicam a realidade da Unidade Jurisdicionada.

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

A Unida Jurisdicionada não possui setor próprio de contabilidade, sendo todas as ações atinentes a contabilidade realizada pela SPU Órgão Central, de modo que a demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, deverá ser apresentado no Relatório de Gestão da SPU/OC.

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

Conforme se informa no Item 12.1, as atividades contábeis da SPU/TO são realizadas pela SPU/OC, Unidade Jurisdicionada que deverá em seu Relatório de Gestão demonstrar a apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.

12.3 Conformidade Contábil

Em consequência às informações prestadas nos itens 12.1 e 12.2 acima, as informações pertinentes a este tópico também deverão ser fornecidas pela SPU/OC.

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Assim como as demais informações contábeis suscitadas nos tópicos anteriores deste item 12 as demonstrações contábeis também deverão ser apresentadas pela SPU/OC.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Assim como as demais informações contábeis suscitadas nos tópicos anteriores deste item 12 as demonstrações contábeis também deverão ser apresentadas pela SPU/OC.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Gestão - DIPLA
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGEOR
Coordenação de Contabilidade - CCONT
Esplanada dos Ministérios, Bloco K, 2º andar, CEP 70.040-906 – Brasília/DF
Telefones: (61) 2020.4087 - E-mail: ccont.egpof@planejamento.gov.br

DECLARAÇÃO DO CONTADOR
Superintendência do Patrimônio da União/TO
UG/GESTÃO: 201039/00001

PLENA

Declaro que os Demonstrativos Contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, e com base na Conformidade de Registro de Gestão, refletem adequadamente a situação patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta prestação de contas.

Declaro ainda que, durante o exercício de 2014, não houve execução orçamentária e financeira nessa unidade.

Esclareço que o Superávit/Déficit Patrimonial, apresentado nas Demonstrações das Variações Patrimoniais, das Superintendências do Patrimônio da União, conforme Memorando n.º 276/SPU/MP, de 12 de março de 2015, decorreu: pelas transferências de imóveis entre unidades gestoras e da destinação realizada pela Secretaria para apoiar outros órgãos da Administração Pública; das ações de regularização de base cadastral; dos registros e contabilização no sistema de novos imóveis de Uso Especial, adquiridos pela União, por meio de modalidades variadas (aquisição, recebimento em doação, desapropriação, sucessão por extinção de entidades federais entre outras); das ações de correções cadastrais, tanto nos valores de metragem quadrada dos imóveis, quanto na correção das áreas, após novas avaliações.

Informo que no SIAFI não estão disponibilizados os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília - DF, março de 2015.

OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

A UJ não possui outras informações sobre a gestão a informar

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não há considerações finais a serem feitas.

AXENOS E APENDICES

A UJ não inseriu anexos ou apêndices no Relatório de Gestão.