



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO SETORIAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

**Brasília, DF
2017**



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO SETORIAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016, e da Portaria TCU nº 59/2017.

Brasília, DF

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

Sumário

1	APRESENTAÇÃO	14
2	VISÃO GERAL	18
2.1	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – AGU	18
2.1.1	Finalidade e competência.....	18
2.1.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão	18
2.1.3	Ambiente de Atuação.....	18
2.1.4	Macroprocesso Finalístico	19
2.1.4.1	Atuação Consultiva	19
2.1.4.2	Atuação Contenciosa	20
2.1.5	Macroprocesso de Apoio	20
2.1.5.1	Atuação de Cálculos e Perícias.....	20
2.1.6	Organograma da AGU	22
2.2	ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO.....	23
2.3	SECRETARIA-GERAL DE CONSULTORIA – SGCS	24
2.3.1	Finalidade e Competência.....	24
2.3.2	Advogado-Geral da União Substituto	24
2.4	SECRETARIA-GERAL DE CONTENCIOSO – SGCT	25
2.4.1	Finalidade e Competência.....	25
2.4.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	26
2.4.3	Ambiente de atuação.....	27
2.5	CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....	37
2.5.1	Finalidade e Competência.....	37
2.5.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	41
2.5.3	Ambiente de atuação.....	41
2.6	CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO – CGAU	42
2.6.1	Finalidade e competência.....	42
2.6.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	42
2.6.3	Ambiente de atuação.....	43
2.7	PROCURADORIA-GERAL DA UNIÃO – PGU	44
2.7.1	Finalidade e Competência.....	44
2.7.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	45
2.7.3	Ambiente de atuação.....	45
2.8	PROCURADORIA-GERAL FEDERAL – PGF.....	46
2.8.1	Finalidade e Competência.....	46
2.8.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	47
2.8.3	Ambiente de atuação.....	47
2.9	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA – DGE.....	51
2.9.1	Finalidade e competência.....	51
2.9.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	51
2.9.3	Ambiente de atuação.....	52
2.10	ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL – EAGU	54
2.10.1	Finalidade e Competência.....	54
2.10.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	54
2.10.3	Ambiente de atuação.....	54
2.11	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – SGA.....	56
2.11.1	Finalidade e competência.....	56
2.11.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	57
2.11.3	Ambiente de atuação.....	57
2.11.4	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	57
2.11.4.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	57
2.11.4.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	57

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

2.11.4.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	58
2.11.4.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	58
2.11.4.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	58
2.11.4.6	Unidade de Atendimento em Minas Gerais –UA/MG.....	58
3	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	59
3.1	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	59
3.1.1	Advocacia-Geral da União – AGU	59
3.1.1.1	Objetivos Estratégicos	59
3.1.1.2	Descrição dos objetivos Estratégicos.....	59
3.1.1.3	Mapa estratégico.....	62
3.2	ÓRGÃOS CENTRAIS DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	63
3.2.1	Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT.....	63
3.2.1.1	Planejamento Organizacional	63
3.2.1.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	63
3.2.2	Consultoria-Geral da União – CGU.....	65
3.2.2.1	Planejamento organizacional	65
3.2.2.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	69
3.2.3	Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU.....	70
3.2.3.1	Planejamento Organizacional	70
3.2.3.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	72
3.2.4	Procuradoria-Geral da União – PGU	74
3.2.4.1	Planejamento Organizacional	74
3.2.4.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	82
3.2.5	Procuradoria-Geral Federal – PGF	87
3.2.5.1	Planejamento Organizacional	87
3.2.5.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	94
3.2.6	Departamento de Gestão Estratégica – DGE	96
3.2.6.1	Planejamento Organizacional	96
3.2.6.2	Descrição sintética dos objetivos do exercício	98
3.2.6.3	Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico	98
3.2.7	Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU	101
3.2.7.1	Planejamento Organizacional	101
3.2.7.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	102
3.2.7.3	Principais destaques das ações implementadas pela EAGU Central	102
3.2.8	Secretaria-Geral de Administração – SGA	112
3.2.8.1	Planejamento Organizacional	112
3.2.8.2	Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos	117
3.2.8.3	Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos	122
3.2.8.4	Desempenho Orçamentário	125
3.2.8.5	Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade. 130	
3.2.8.6	Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	130
3.2.8.7	Informações sobre a execução das despesas.....	132
3.2.9	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	133
3.2.9.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	133
3.2.9.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	137
3.2.9.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP.....	145
3.2.9.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	150
3.2.9.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	154
3.2.9.6	Outras Unidades Orçamentárias – SGA	163
3.2.10	Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	168
4	GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	175
4.1	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – AGU.....	175

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

4.2	CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....	176
4.1.1.	Descrição da estrutura de governança.....	176
4.1.2.	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	176
4.3	CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO – CGAU	177
4.3.1	Atividades de correição e apuração preliminar de ilícitos administrativos	177
4.3.2	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	180
4.4	PROCURADORIA-GERAL DA UNIÃO – PGU	182
4.4.1	Descrição da estrutura de governança.....	182
4.4.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	184
4.4.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	184
4.4.3.1	Matriz Indicadores.....	185
4.4.3.2	Matriz de Riscos Fiscais	188
4.5	PROCURADORIA-GERAL FEDERAL - PGF	190
4.5.1	Descrição da estrutura de governança.....	190
4.5.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	192
4.5.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	193
4.6	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA – DGE.....	194
4.6.1	Descrição das Estruturas de Governança	194
4.6.2	Atividades de Correição e de Apuração de Ilícitos Administrativos	195
4.6.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	195
4.7	ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL – EAGU	197
4.7.1	Descrição das estruturas de governança.....	197
4.7.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	198
4.7.3	Gestão de riscos e controles internos	198
4.8	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – SGA.....	199
4.8.1	Descrição das estruturas de governança.....	199
4.8.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	200
4.8.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	202
5	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	203
5.1	GESTÃO DE PESSOAS	203
5.1.1	Secretaria-Geral de Administração – SGA	203
5.1.1.1	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas	203
5.1.1.1.2	Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em	204
5.1.1.2	Contratação de Pessoal de Apoio nas Unidades Regionais Vinculadas à SGA.....	217
5.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	218
5.2.1	Secretaria-Geral de Administração	218
5.2.1.1	Da constituição, da formalização, da abrangência e da publicação do Plano de Logística Sustentável – PLS.	218
5.2.1.2	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.	219
5.2.2	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	220
5.2.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	220
5.2.2.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	223
5.2.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	227
5.2.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	229
5.2.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	231
5.3	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	237
5.3.1	Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TIC (PDTIC), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.....	237
5.3.2	Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.....	237
5.3.3	Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.....	238

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

5.3.4	Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.....	240
5.3.5	Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.....	241
5.3.6	Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.....	241
5.3.7	Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TIC, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.....	242
5.3.8	Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.....	242
6	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	243
6.1	CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO	243
6.2	CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO	244
6.3	MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.....	244
6.4	ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	245
6.5	LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	245
6.6	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	248
6.6.1	Secretaria-Geral de Administração – SGA	248
6.6.2	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	252
6.6.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	252
6.6.2.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	252
6.6.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	254
6.6.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	254
6.6.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	254
7	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	256
7.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS	256
7.1.1	NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão	256
7.1.2	NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público;.....	256
7.2	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	257
7.3	DECLARAÇÃO SOBRE CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL	257
7.4	SISTEMA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	258
7.5	DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDELIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SIAFI	262
8	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	263
8.1	SECRETARIA-GERAL DA CONSULTORIA – SGCS.....	263
8.2	CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....	263
8.2.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	263
8.2.2	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário.....	264
8.3	CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO – CGAU	265
8.3.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	265
8.3.2	Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário	266
8.4	PROCURADORIA-GERAL FEDERAL – PGF.....	266
8.4.1	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	266
8.5	ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL – EAGU	266
8.5.1	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	266
8.6	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – SGA.....	266
8.6.1	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	266
8.6.1.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	266

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

8.6.1.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	267
8.6.1.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	267
8.6.1.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	268
8.6.1.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	269
9	DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE	270
9.1	GESTÃO DE PESSOAS	270
9.2	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	272
9.3	SUPERINTENDÊNCIAS DE ADMINISTRAÇÃO	273
9.3.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	273
9.3.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	274
9.3.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	278
9.3.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	279
9.3.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	284
10	OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO	285
11	ANEXO I	310
11.1	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	310
11.1.1	Contratação de Pessoal de Apoio	310
11.1.1.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	310
11.1.1.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	314
11.1.1.3	Superintendência de administração em São Paulo – SAD/SP	319
11.1.1.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	322
11.1.1.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	327
11.1.2	Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura e Ambiental e Sustentabilidade	329
11.1.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	329
11.1.2.2	Superintendência de Administração do Rio de Janeiro – SAD/RJ	333
11.1.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	336
11.1.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	337
11.1.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco SAD/PE	339
11.1.3	Gestão da Tecnologia	343
11.1.3.1	Principais Sistemas	343
11.1.3.2	Relação de Projetos de TI	344
11.2	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	349
11.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	349
11.2.1.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/DF	349
11.2.1.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/DF	350
11.2.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	351
11.2.2.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/RJ	351
11.2.2.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RJ	353
11.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	354
11.2.3.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/SP	354
11.2.3.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/SP	355
11.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	357
11.2.4.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/RS	357
11.2.4.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RS	358
11.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	361
11.2.5.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/PE	361
11.2.5.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/PE	364
11.2.6	Despesas por grupo e elemento de despesa – CGOF	366
12	ANEXO II	368
12.1	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	368
12.1.1	Percentuais de Depreciação	368
12.1.2	Relação das Subunidades Administrativas da Unidade Jurisdicionada	369

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

12.2	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE	382
12.2.1	Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI	382
13	ANEXO III.....	383
13.1	ORGANOGRAMAS, INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS E MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	383
13.1.1	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCS	383
13.1.2	Macroprocessos Finalísticos – SGCS	383
13.1.3	Organograma da Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT	384
13.1.4	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCT	385
13.1.5	Macroprocessos finalísticos – SGCT	386
13.1.6	Organograma Consultoria-Geral da União – CGU	387
13.1.7	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGU.....	388
13.1.8	Macroprocessos finalístico – CGU	388
13.1.9	Organograma da Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU	389
13.1.10	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGAU	390
13.1.11	Macroprocessos Finalísticos – CGAU.....	394
13.1.12	Organograma da Procuradoria-Geral da União – PGU.....	396
13.1.13	Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas – PGU.....	398
13.1.14	Macroprocessos finalísticos - PGU.....	400
13.1.15	Procuradoria-Geral Federal – PGF	402
13.1.16	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – PGF	404
13.1.17	Macroprocesso Finalístico – PGF	407
13.1.18	Organograma do Departamento de Gestão Estratégica – DGE	410
13.1.19	Informações das áreas ou subunidades estratégicas - DGE	411
13.1.20	Organograma da Escola da Advocacia-Geral da União – EAGU	412
13.1.21	Informações das áreas ou subunidades estratégicas – EAGU	413
13.1.22	Macroprocessos finalísticos – EAGU	414
13.1.23	Organograma da Secretaria-Geral de Administração – SGA.....	416
13.1.24	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGA	416
13.1.25	Macroprocessos finalístico – SGA.....	420

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

Lista de Tabelas

TABELA 1 - TEMPO MÉDIO DE CONCLUSÃO DO PAD – DA INSTAURAÇÃO ATÉ O JULGAMENTO 2016 – CGAU	71
TABELA 2 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ENTRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PGF E O PLANO ESTRATÉGICO DA AGU	87
TABELA 3 - REVISÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AGU – DGE	96
TABELA 4 - DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	113
TABELA 5 - PLANO ANUAL DE TRABALHO PARA 2016	115
TABELA 6 - PAINEL DE INDICADORES	123
TABELA 7 - TOTAL DE MEMBROS INDICADOS PARA CONFIRMAÇÃO NO CARGO EM 2016 – CGAU	179
TABELA 8 - TOTAL DE AVALIAÇÕES REALIZADAS DE ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO EM 2016 – CGAU	179
TABELA 9 - MEMBROS EM ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO EM 2016 – CGAU	179
TABELA 10 - COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL – PGU	182
TABELA 11 - MODELO DE GOVERNANÇA DA PROCURADORIA-GERAL FEDERAL – PGF	190
TABELA 12 - ATIVIDADES DE CORREIÇÃO NO ÂMBITO DA PGF	192
TABELA 13 - UNIDADES DESCENTRALIZADAS ESCOLAS REGIONAIS – EAGU	197
TABELA 14 - FORÇA DE TRABALHO – SGA	208
TABELA 15 - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA – ÁREA MEIO E ÁREA FIM	209
TABELA 16 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	209
TABELA 17 - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL	211
TABELA 18 - QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO QUANTO AO GRAU DE ESCOLARIDADE, ESPECIALIZAÇÃO, TEMPO PARA A APOSENTADORIA E IDADE –	212
TABELA 19 - FAIXA ETÁRIA E QUANTIDADE DE SERVIDORES –	212
TABELA 20 - EXPECTATIVAS DE APOSENTADORIAS - TRIÊNIO 2016/2018	213
TABELA 21 – QUANTIDADE DE SERVIDORES - COMPARATIVO ENTRE ÓRGÃOS	214
TABELA 22 - ESTAGIÁRIOS	215
TABELA 23 - QUANTITATIVO DE CONTRATAÇÕES ESTAGIÁRIOS	215
TABELA 24 - BOLSA E AUXÍLIO-TRANSPORTE	216
TABELA 25 - QUANTIDADE DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA AGU (OUVIDORIA)	243
TABELA 26 - CARACTERÍSTICAS DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO (OUVIDORIA)	245
TABELA 27 - RAZÕES DA NEGATIVA DE ACESSO (OUVIDORIA)	246
TABELA 28 - ESCOLARIDADE DOS SOLICITANTES (OUVIDORIA)	246
TABELA 29 - PROFISSÃO DOS SOLICITANTES (OUVIDORIA)	247
TABELA 30 - TIPO DE PESSOA JURÍDICA (OUVIDORIA)	247
TABELA 31 - QUANTITATIVOS DE RESTRIÇÃO CONTÁBIL NA UNIDADES GESTORAS – CONTABILIDADE	258
TABELA 32 - PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA AGU – DTI	343
TABELA 33 - PROJETOS DE TI – DTI	344
TABELA 34 - PERCENTUAIS DE DEPRECIAÇÃO – CONTABILIDADE	368
TABELA 35 - RELAÇÃO DAS SUBUNIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE JURISDICIONADA – CONTABILIDADE	369

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

Lista de Figuras

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA AGU	22
FIGURA 2 - ATUAÇÃO JUDICIAL NACIONAL E REPRESENTAÇÃO JUDICIAL NOS TRIBUNAIS SUPERIORES – PGU	45
FIGURA 3 - MAPA ESTRATÉGICO DA AGU 2016 - 2019	62
FIGURA 4 – PRODUÇÃO JURÍDICA – CONSULTORIAS JURÍDICAS JUNTO AOS MINISTÉRIOS	67
FIGURA 5 – PRODUÇÃO JURÍDICA – CONSULTORIAS JURÍDICAS NOS ESTADOS	68
FIGURA 6 – MAPA ESTRATÉGICO AGU 2016-2019.....	75
FIGURA 7 – 1º CICLO DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – AGU	76
FIGURA 8 – 2º CICLO DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – AGU	77
FIGURA 9 - CICLO DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO POR RESULTADOS – PGU	84
FIGURA 10 - RELATÓRIO DAS TRÊS GERAÇÕES – PGU	85
FIGURA 11 - MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO CRÍTICOS – DGE	97
FIGURA 12 - DISTRIBUIÇÃO TERRITORIAL DA CARGA DE TRABALHO DO CORPO JURÍDICO DA AGU – DGE.....	98
FIGURA 13 – MAPA ESTRATÉGICO AGU 2016-2019 – DGE.....	99
FIGURA 14 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA SGA E AGU.....	119
FIGURA 15 - LICITAÇÕES SAD/RJ	140
FIGURA 16 - EVOLUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	141
FIGURA 17 - EVOLUÇÃO DAS DESPESAS POR TRIMESTRE.....	141
FIGURA 18 – SISTEMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – SGEAGU	175
FIGURA 19 – COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO INSTITUÍDOS PELA AGU	183
FIGURA 20 - ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES REGIONAIS – PGU	184
FIGURA 21 - RESULTADOS PGU NACIONAL – PGU	187
FIGURA 22 - RESULTADOS PGU NACIONAL POR TEMA E INSTÂNCIA	188
FIGURA 23 - PROCEDIMENTOS DE CORREIÇÃO NOS ANOS DE 2010 A 2016 – PGF	193
FIGURA 24 - SISTEMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA AGU – SGEAGU	196
FIGURA 25 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SGA – 2016-2019	200
FIGURA 26 - DIMINUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO EM 4 ANOS.....	213
FIGURA 27 CONSUMO DE ÁGUA EM M3 – SAD/PE	232
FIGURA 28 - CONSUMO DE ENERGIA EM KWH – SAD/PE	232
FIGURA 29 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO – COMPONENTES - PDTIC 2016-17	237
FIGURA 30 – MAPA DE INSTALAÇÕES - IES	248
FIGURA 31 – ÍNDICE MÉDIO DO IES – 2012-2016.....	249
FIGURA 32 – CONDIÇÃO DO ACESSO AO INTERIOR DAS EDIFICAÇÕES.....	250
FIGURA 33 – VAGAS PARA VEÍCULOS QUE TRANSPORTAM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	250
FIGURA 34 - ACESSIBILIDADE À BANHEIROS	251
FIGURA 35 – CONDIÇÃO DE ACESSO AOS ELEVADORES.....	251
FIGURA 36 – PAINEL DE EXECUÇÃO DE CUSTOS	261
FIGURA 37 – PAINEL DE CUSTO MÉDIO	262
FIGURA 38 - DECLARAÇÃO SOBRE A INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS DE ATOS NO SISAC – CGEP	270
FIGURA 39 - DECLARAÇÃO DA ÁREA DA UPC RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DA ENTREGA DAS DBR PELOS SERVIDORES – CGEP	271
FIGURA 40 - DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES DO ORÇAMENTO FEDERAL ANUAL NO SIOP - CGOF	272
FIGURA 41 - DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES SOBRE O PPA NO SIOP - CGPS	272
FIGURA 42 - DECLARAÇÃO - SAD/DF	273
FIGURA 43 - DECLARAÇÃO - SAD/RJ	274
FIGURA 44 - DECLARAÇÃO - SAD/RJ	274
FIGURA 45 - DECLARAÇÃO - SAD/RJ	275
FIGURA 46 - DECLARAÇÃO - SAD/RJ	276
FIGURA 47 - DECLARAÇÃO - SAD/RJ	277
FIGURA 48 - DECLARAÇÃO - SAD/SP.....	278
FIGURA 49 - DECLARAÇÃO - SAD/RS	279
FIGURA 50 - DECLARAÇÃO - SAD/RS	280
FIGURA 51 - DECLARAÇÃO - SAD/RS	280

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

FIGURA 52 - DECLARAÇÃO - SAD/RS	281
FIGURA 53 - DECLARAÇÃO - SAD/RS	282
FIGURA 54 - DECLARAÇÃO - SAD/RS	283
FIGURA 55 - DECLARAÇÃO - SAD/PE.....	284
FIGURA 56 - TOTAL FINANCEIRO DOS IMÓVEIS REGISTRADOS NO SPIUNET (CEDIDOS + TERCEIROS) – SAD/PE.....	341
FIGURA 57 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR	382
FIGURA 58 - ORGANOGRAMA – SGCT.....	384
FIGURA 59 - ORGANOGRAMA – CGU.....	387
FIGURA 60 – ORGANOGRAMA – CGAU	389
FIGURA 61 - ORGANOGRAMA – PGU	396
FIGURA 62 - ORGANOGRAMA PGU REGIONAIS	397
FIGURA 63 - ORGANOGRAMA – PGF.....	402
FIGURA 64 - ORGANOGRAMA - PGF - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	403
FIGURA 65 - ORGANOGRAMA – DGE.....	410
FIGURA 66 - ORGANOGRAMA – EAGU.....	412
FIGURA 67 - ORGANOGRAMA – SGA	416

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

Lista de Quadros

QUADRO 1 - AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC – OFSS.....	130
QUADRO 2 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CGOF	132
QUADRO 3 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – DIDIP	163
QUADRO 4 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - DIDIP	165
QUADRO 5 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – EAGU.....	166
QUADRO 6 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA.....	167
QUADRO 7 – MATRIZ DE RISCOS FISCAIS	189
QUADRO 8 - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE E DESLIGAMENTOS.....	207
QUADRO 9 – SISTEMA SAPIENS	238
QUADRO 10 – SISTEMA SAPIENS - Dívida	239
QUADRO 11 – SISTEMA SAPIENS DISCIPLINAR.....	239
QUADRO 12 – SISTEMA AGU OUVIDORIA	239
QUADRO 13 – SISTEMA VOTAÇÃO WEB	240
QUADRO 14 – AGU BANCO DE TALENTOS	240
QUADRO 15 – PROJETOS DE TI - PDTIC 2016-2017	242
QUADRO 16 - ÍTENS DE VERIFICAÇÃO DA ACESSIBILIDADE	249
QUADRO 17 - DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS – CONTABILIDADE	256
QUADRO 18 - TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU – CGAU	265
QUADRO 19 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/DF.....	310
QUADRO 20 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/RJ	314
QUADRO 21 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/SP	319
QUADRO 22 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/RS.....	322
QUADRO 23 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/PE	327
QUADRO 24 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/DF.....	329
QUADRO 25 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/DF.....	331
QUADRO 26 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/RJ.....	333
QUADRO 27 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/RJ	334
QUADRO 28 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/SP ..	336
QUADRO 29 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/SP	336
QUADRO 30 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/RS	337
QUADRO 31 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/RS.....	338
QUADRO 32 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/PE	339
QUADRO 33 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/PE.....	339
QUADRO 34 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/DF.....	349
QUADRO 35 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/DF	350
QUADRO 36 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/RJ.....	351
QUADRO 37 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/RJ	353
QUADRO 38 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/SP	354
QUADRO 39 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/SP.....	355
QUADRO 40 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/RS.....	357
QUADRO 41 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/RS	358
QUADRO 42 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/PE	361
QUADRO 43 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/PE	364
QUADRO 44 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CGOF.....	366
QUADRO 45 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – SGCS	383
QUADRO 46 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – SGCS	383
QUADRO 47 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS - SGCT	385
QUADRO 48 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – SGCT.....	386

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

QUADRO 49 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – CGU	388
QUADRO 50 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – CGU	388
QUADRO 51 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – CGAU	390
QUADRO 52 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – CGAU	394
QUADRO 53 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – PGU	398
QUADRO 54 - MACROPROCESSO FINALÍSTICO PGU.....	400
QUADRO 55 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – PGF	404
QUADRO 56 - MACROPROCESSO FINALÍSTICO PGU – PGF.....	408
QUADRO 57 - INFORMAÇÕES DAS ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – DGE.....	411
QUADRO 58 - INFORMAÇÕES DAS ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – EAGU	413
QUADRO 59 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – EAGU.....	414
QUADRO 60 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – SGA	416
QUADRO 61 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICO – SGA	420

1 APRESENTAÇÃO

A Advocacia-Geral da União – AGU, no exercício de 2016, atuou com destaque na defesa do patrimônio público, no combate à corrupção e na viabilidade de políticas públicas.

A AGU atua em todas as 27 Unidades da Federação, sobre as áreas de interesse da União e da sociedade brasileira, desde a elaboração de leis até a garantia de seu cumprimento.

A AGU é o órgão responsável pela defesa da União no exterior.

As ações empreendidas, a demonstração da aplicação dos recursos orçamentários e financeiros e o planejamento da Instituição serão expostos neste Relatório de Gestão, organizado em Apresentação, Identificação e Visão Geral, Planejamento Organizacional e Resultados, Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos, Áreas Especiais de Gestão, Relacionamento com a Sociedade, Desempenho Financeiro e Informações Contábeis, Conformidade da Gestão e Demandas de Órgãos de Controle, Declaração de Integridade, Outros Itens de Informação, Anexos e Apêndices, de acordo com a Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e demais normas.

Este Relatório se apresenta em conformidade com os normativos abaixo relacionados, com os resultados das ações empreendidas pela Advocacia-Geral da União no sentido de melhor cumprir suas competências constitucionais e legais, bem como demonstra a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros destinados ao órgão no exercício de 2016.

- **Instrução Normativa – TCU Nº 63, de 1º de setembro de 2010**, que estabelece normas de organização e de apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares que constituirão os processos de contas da administração pública federal, para julgamento do Tribunal de Contas da União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 8.443, de 1992;
- **Decisão Normativa – TCU Nº 154, de 19 de outubro de 2016**, que dispõe acerca das unidades cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão e informações suplementares referentes à prestação de contas do exercício de 2016, especificando a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU 63, de 1º de setembro de 2010; e
- **Portaria-TCU Nº 59, de 17 de janeiro de 2017**, que dispõe sobre orientações para a elaboração de conteúdo dos Relatórios de Gestão e de informações suplementares referentes ao exercício de 2016, bem como sobre a operacionalização do sistema de Prestação de Contas, conforme as disposições da Decisão Normativa-TCU 146, de 30 de janeiro de 2017.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Siglas

AGU	Advocacia-Geral da União
Aneel	Agência Nacional de Energia Elétrica
Antaq	Agência Nacional de Transportes Aquaviários
ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres
Ascom	Assessoria de Comunicação Social
Asjur	Assessoria Jurídica
Capes	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCAF	Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal
CCEAGU	Conselho Consultivo da Escola da Advocacia-Geral da União
CGAU	Corregedoria-Geral da Advocacia da União
CGDI	Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informação
CGLOG	Coordenação-Geral de Logística
CGU	Consultoria-Geral da União
CDA	Certidão de Dívida Ativa
CIEE	Centro Integrado Empresa Escola
CJU	Consultoria Jurídica da União
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
Cofins	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
Conjur	Consultoria Jurídica
CSLL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
CT-CTEC	Comissão Técnica do Comitê de Tecnologia da Informação
DCM	Departamento de Assunto de Pessoal Civil e Militar
Deaex	Departamento de Assuntos Extrajudiciais
Decor	Departamento de Orientação e Coordenação de Órgãos Jurídicos
Deinf	Departamento de Informações Jurídico-Estratégicas
Denor	Departamento de Análise de Atos Normativos
DGE	Departamento de Gestão Estratégica
DNER	Departamento Nacional de Estradas de Rodagem
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte
DPP	Departamento de Patrimônio e Probidade
DTI	Departamento de Tecnologia da Informação
EAGU	Escola da Advocacia-Geral da União
Enade	Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
Enem	Exame Nacional de Ensino Médio

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Siglas

EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FCT	Funções Comissionadas Técnicas
Gatai	Grupo de Atuação em Assuntos Internacionais
GDAA	Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo
Gecopa	Grupo Executivo da Copa do Mundo
Gepac	Grupo Executivo de Acompanhamento do Programa de Aceleração do
Gespública	Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização
GSISTE	Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da
IN	Imprensa Nacional
Incrá	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
Inep	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
Ipea	Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas
IR	Imposto de Renda
LOA	Lei Orçamentária Anual
ME	Microempresa
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MS	Ministério da Saúde
MT	Ministério do Transporte
MTUR	Ministério do Turismo
Naex	Núcleo de Assessoramento ao Exército
Nami	Núcleo de Assuntos Militares Estratégicos
Necap	Núcleo Executivo de Cálculos e Perícia
Neslic	Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos
Nuaex	Núcleo de Assuntos Extrajudiciais
Nuimp	Núcleo de Informações Presidenciais
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
OCI	Órgão de Controle Interno
OMC	Organização Mundial do Comércio
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PES	Programa Esplanada Sustentável
PF	Procuradoria Federal
PGF	Procuradoria-Geral Federal

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Siglas

PGU	Procuradoria-Geral da União
PRF	Procuradoria-Regional Federal
PRU	Procuradoria-Regional da União
PSF	Procuradoria-Seccional Federal
PSU	Procuradoria-Seccional da União
PU	Procuradoria da União
SAD	Superintendência de Administração
Sapiens	Sistema AGU de Inteligência Jurídica
SGA	Secretaria-Geral de Administração
SGCS	Secretaria-Geral de Consultoria
SGCT	Secretaria-Geral de Contencioso
SPU	Superintendência do Patrimônio da União
SRP	Sistema de Registro de Preços
STF	Supremo Tribunal Federal
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUS	Sistema Único de Saúde
TCU	Tribunal de Contas da União
TRT	Tribunal Regional do Trabalho
TSE	Tribunal Superior Eleitoral
TST	Tribunal Superior do Trabalho
UA	Unidade de Atendimento

2 VISÃO GERAL

2.1 Advocacia-Geral da União – AGU

2.1.1 Finalidade e competência

A Advocacia-Geral da União foi criada para unificar a representação judicial e extrajudicial dos Poderes da União e assumir as atividades jurídicas de consultoria e de assessoramento ao Poder Executivo.

2.1.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão

As normas e regulamentos que disciplinam a criação e funcionamento da AGU são a Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, sua Lei Orgânica, o Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 7.526, de 15 de julho de 2011.

2.1.3 Ambiente de Atuação

Tratada na Constituição de 1988 como **função essencial à justiça**, a AGU é a instituição brasileira responsável pelo exercício da advocacia pública, em âmbito federal, na defesa judicial e extrajudicial dos três Poderes da União (Executivo, Judiciário e Legislativo); presta consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e representa o Brasil perante a justiça de outros países e jurisdições internacionais.

No Brasil, atua em todas as instâncias judiciais, nas competências das Justiças Estadual, Eleitoral, Federal, do Trabalho e no Supremo Tribunal Federal, e na solução de controvérsias administrativas entre órgãos do Governo Federal, pela sua Câmara de Conciliação e Arbitragem.

Além dos órgãos da administração direta, a AGU representa judicialmente centenas de autarquias e fundações federais.

Por sua estrutura orgânica compõem a AGU, a Procuradoria-Geral da União – PGU, a Consultoria-Geral da União – CGU, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, a Procuradoria-Geral Federal – PGF, e a Procuradoria-Geral do Banco Central do Brasil – PGBC.

As Procuradorias Gerais são órgãos de direção superiores compostos por Procuradorias Regionais, que se subdividem em Procuradorias Estaduais e Procuradorias Seccionais. Pela peculiaridade de sua atuação, a PGF ainda tem procuradorias especializadas em determinadas matérias, em razão da atuação consultiva junto a autarquias, fundações e agências reguladoras.

A PGU age exclusivamente na representação judicial da Administração Direta da União, enquanto que à CGU competem as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos desses órgãos.

A PGFN atua tanto na representação judicial e extrajudicial quanto na área consultiva na esfera do Ministério da Fazenda.

Cabe à PGF a representação judicial e extrajudicial de autarquias e fundações públicas federais, tais como Ibama, INSS, Funai, Inmetro, INPI, agências reguladoras e instituições federais de ensino. À PGF compete também as respectivas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos e a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, dessas entidades, ressalvadas as atividades de contencioso de consultoria de competência do Banco Central do Brasil – BCB, que cabem à PGBC. Toca, ainda, à PGF, por força de delegação, a representação da União perante a Justiça do Trabalho em ações judiciais de cobrança de contribuições previdenciárias, de

Visão Geral

imposto de renda retido na fonte e de multas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho.

A CGU é composta pelas Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios, em Brasília, e pelas Consultorias Jurídicas nos Estados.

Ainda na estrutura finalística também a Secretaria-Geral de Contencioso é um órgão de direção superior e assiste ao Advogado-Geral da União na representação judicial da União em ações referentes a controle concentrado, difuso de constitucionalidade e de competência originária, no STF, exceto nos processos de competência da PGFN.

Além dos órgãos da estrutura finalística, compõem a AGU a Escola da Advocacia-Geral da União – EAGU, a Corregedoria-Geral da União – CGAU e a Secretaria-Geral de Administração – SGA.

Com essa estrutura a AGU está presente em todas as capitais de Estado e nas cidades mais importantes do interior do país.

Neste ano-exercício houve oportunidades e ameaças. Dentre as oportunidades, a abertura do sistema do Ministério da Educação – MEC para credenciamento da EAGU para pós-graduação, a valorização de outras carreiras, as experiências positivas de teletrabalho, o marco civil de mediação, os sistemas de processo-eletrônico, sistema único de serviços de informação do cidadão e Ministério da Justiça grupo anticorrupção. E, como grande ameaça destacou-se a insuficiente dotação orçamentária que inviabiliza a implementação de melhorias em instalações administradas pela AGU, diagnosticadas pelo Programa Instalações Eficientes Sustentáveis – IES, a insuficiente política de gestão de pessoal (MPOG), a falta de critério nos cortes orçamentários (linear), a expansão do judiciário (estrutura), a falta de quadro de servidores, a ausência de concurso para a área meio, o fim do abono permanência, a forma autoritária do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão sobre o orçamento (não participativo) e a não participação da AGU na formulação de políticas públicas.

As oportunidades e ameaças aqui mencionadas evidenciam as necessidades de consolidação do papel institucional da AGU e de reconhecimento de sua atuação estratégica. Não cabe, pois, o direcionamento unilateral dos esforços. Para reverter essas ameaças são imprescindíveis orçamento, pessoas capacitadas e motivadas e infraestrutura física e tecnológica.

2.1.4 Macroprocesso Finalístico

2.1.4.1 Atuação Consultiva

A atuação consultiva da AGU se dá por meio do assessoramento e orientação dos dirigentes do Poder Executivo Federal, de suas autarquias e fundações públicas, para dar segurança jurídica aos atos administrativos que serão por elas praticados, notadamente quanto à materialização das políticas públicas, à viabilização jurídica das licitações e dos contratos e, ainda, na proposição de análise de medidas legislativas (Leis, Medidas Provisórias, Decretos e Resoluções, entre outros) necessários ao desenvolvimento e aprimoramento do Estado Brasileiro.

Além disso, desenvolvem-se atividades de conciliação e arbitramento, cujo objetivo é o de resolver administrativamente os litígios entre a União, autarquias e fundações, evitando, assim, a provocação do Poder Judiciário.

São responsáveis pelo exercício das atividades consultivas os Advogados da União, os Advogados integrantes do Quadro Suplementar, os Procuradores da Fazenda Nacional e os Procuradores Federais, cada qual na sua respectiva área de atuação.

Visão Geral

No exercício dessas importantes funções, sobressai a atuação que tem o dever da formação jurídico-constitucional das políticas públicas, de forma a preservar os direitos e garantias fundamentais do cidadão e, em última análise, prevenir o surgimento de litígios ou disputas jurídicas. São órgãos que exercem atividades consultivas na AGU:

- O Advogado-Geral da União, ao Presidente da República;
- A Consultoria-Geral da União;
- As Consultorias Jurídicas nos Estados;
- As Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios;
- A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional junto ao Ministério da Fazenda; e
- A Procuradoria-Geral Federal

2.1.4.2 Atuação Contenciosa

A atuação contenciosa da AGU se dá por meio da representação judicial e extrajudicial da União (Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, e dos órgãos públicos que exercem função essencial à justiça), além de suas autarquias e fundações públicas.

A representação judicial é exercida em defesa dos interesses dos referidos entes nas ações judiciais em que a União figura como autora, ré, ou ainda, terceira interessada. A representação extrajudicial é exercida perante entidades não vinculadas à justiça, como órgãos administrativos da própria União, Estados ou Municípios.

São responsáveis pelo exercício das atividades de representação os Advogados da União, os Procuradores da Fazenda Nacional e os Procuradores Federais, cada qual na sua respectiva área de atuação.

Neste sentido, assim se dá o exercício das atividades contenciosas pelos órgãos da AGU:

- O Advogado-Geral da União representa a União perante o Supremo Tribunal Federal;
- O Procurador-Geral da União e o Procurador-Geral Federal representam a União perante o Superior Tribunal de Justiça nas questões cíveis e trabalhista e o Procurador da Fazenda Nacional, nas questões tributárias e fiscais;
- Os Procuradores Regionais representam a União junto aos Tribunais Regionais Federais nas cinco regiões, com sede no DF, RJ, SP, RS e PE;
- Os Procuradores-Chefes nos Estados representam a União junto à 1ª instância nas capitais (Justiça Federal e Trabalho); e
- Os procuradores Seccionais e Escritórios de Representação representam a União junto à 1ª instância no interior.

2.1.5 Macroprocesso de Apoio

2.1.5.1 Atuação de Cálculos e Perícias

A atuação de cálculos e perícias se dá pelo suporte técnico necessário aos Advogados da União e Procuradores Federais nas mais variadas áreas do conhecimento, como: contabilidade, engenharia, economia entre outros, bem como o auxílio no processo de tomada de decisões gerenciais,

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

monitorando os pagamentos judiciais e identificando os valores efetivamente economizados, dando segurança ao fortalecimento da atuação contenciosa e aperfeiçoando a confiabilidade da instituição.

São responsabilidades da atuação de cálculos e perícias:

I - supervisionar, coordenar, realizar, rever e acompanhar os trabalhos técnicos, de cálculo e perícias, referentes aos feitos de interesse da União, de suas autarquias e fundações públicas, às liquidações de sentença e aos processos de execução; (Incluído pela Medida Provisória nº 2.180-35, de 2001)

II - examinar os cálculos constantes dos precatórios judiciais de responsabilidade da União, das autarquias e fundações públicas federais, antes do pagamento dos respectivos débitos.

III - acompanhamento, controle e centralização de precatórios, de interesse da Administração Federal direta e indireta, atribuídos à Advocacia-Geral da União pela Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000.

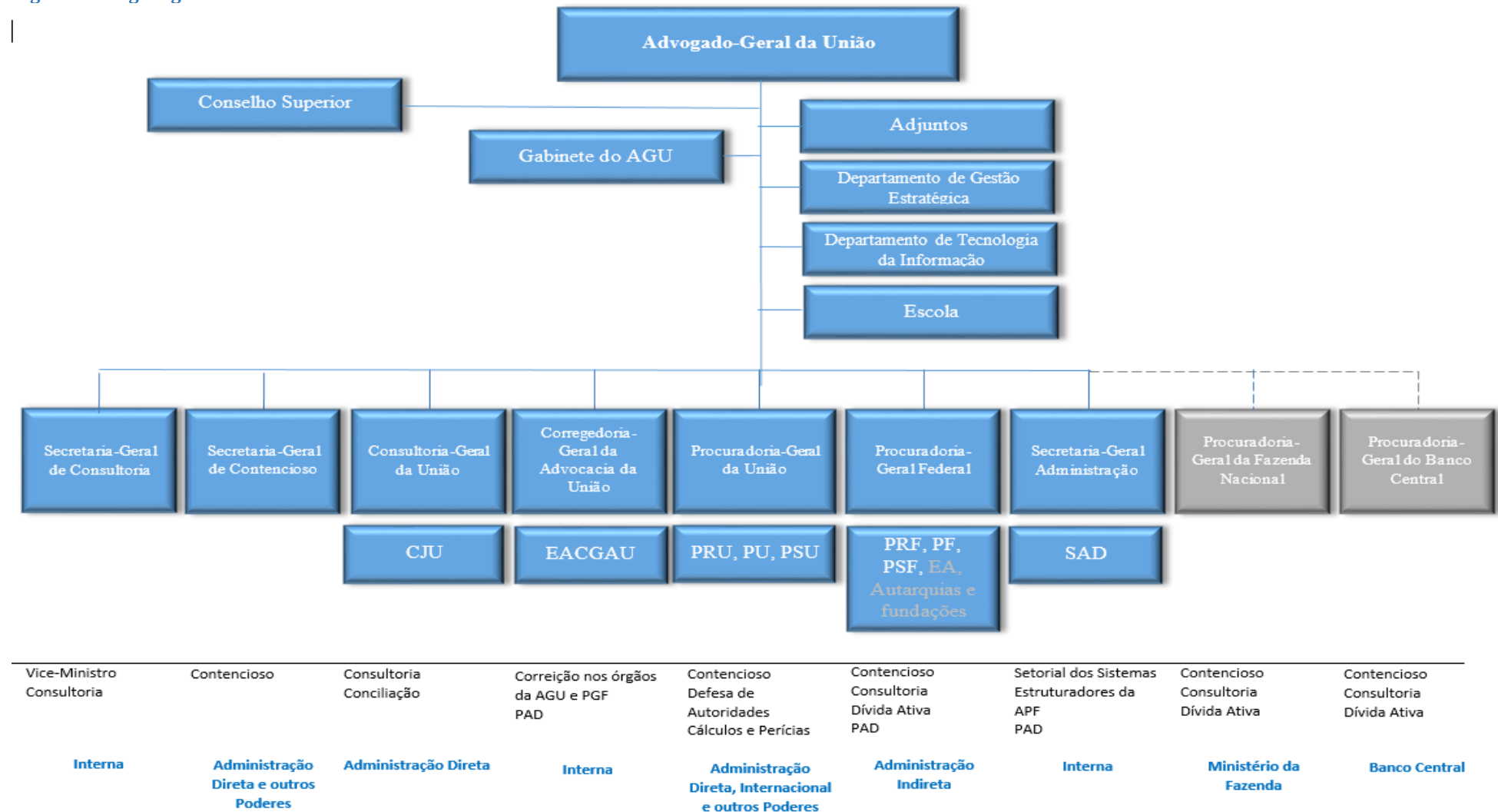
IV - supervisão técnica e apoio que se faça necessário ao desempenho de suas atividades, inclusive colocando à sua disposição pessoal especializado, para as unidades, das autarquias e fundações públicas, que tenham a seu cargo as matérias de competência de Cálculos e Perícias.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

2.1.6 Organograma da AGU

Figura 1 - Organograma AGU



2.2 Advogado-Geral da União

O Advogado-Geral da União é o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo e exerce a representação judicial da União perante o Supremo Tribunal Federal. Submetido à direta, pessoal e imediata supervisão do Presidente da República, é nomeado dentre cidadãos maiores de trinta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Além disso, é responsável pela direção da Advocacia-Geral da União, Instituição de Estado classificada pela Constituição como Função Essencial à Justiça, em que assume a posição de órgão de direção superior.

Suas atribuições são as descritas no art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, a Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União. Delas se destaca:

- Dirigir a Advocacia-Geral da União;
- Representar a União junto ao Supremo Tribunal Federal;
- Promover a defesa de leis e atos normativos impugnados em ações diretas de inconstitucionalidade;
- Desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse da União, nos termos da legislação vigente;
- Assessorar o Presidente da República em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;
- Assistir o Presidente da República no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- Sugerir ao Presidente da República medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
- Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Federal;
- Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Federal;
- Editar enunciados de súmula administrativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais;
- Exercer orientação normativa e supervisão técnica quanto aos órgãos jurídicos de autarquias e fundações públicas;
- Homologar os concursos públicos de ingresso nas Carreiras da Advocacia-Geral da União.

Abaixo, constam os órgãos que compõem a AGU com as informações sobre finalidade, competência, normas e regulamentos, ambiente de atuação e os respectivos organogramas.

2.3 Secretaria-Geral de Consultoria – SGCS

A Secretaria-Geral de Consultoria - SGCS é um dos órgãos de direção superior da Advocacia-Geral da União – AGU, com criação, funcionamento e alteração estabelecidas no art. 37, do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010. Integram sua estrutura o Gabinete do Secretário-Geral de Consultoria e o Departamento de Assuntos Jurídicos Internos – DAJI. Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico, constam do [Anexo III](#), quadros 45 e 46.

2.3.1 Finalidade e Competência

As competências relacionadas de forma mais intensa de atuação do Gabinete da SGCS centram-se na supervisão e coordenação da articulação entre os órgãos de direção superior da AGU e destes com os demais órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, além de o Secretário-Geral de Consultoria substituir o Advogado-Geral da União em seus afastamentos e impedimentos.

Incumbe ao DAJI o assessoramento jurídico ao Advogado-Geral da União, ao Secretário-Geral de Consultoria e à Secretaria-Geral de Administração quanto aos assuntos internos da instituição, especialmente, no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados pelo Advogado-Geral da União, na análise de matérias atinentes aos membros e servidores da AGU, no exame da legalidade e juridicidade dos processos administrativos disciplinares e sindicância dos servidores da AGU, além de elaboração de pareceres, notas jurídicas e informações quanto à legalidade de minutas de edital de licitação e dos respectivos contratos e termos aditivos, e dos atos a serem editados ou celebrados pelas autoridades assessoradas.

2.3.2 Advogado-Geral da União Substituto

Conforme disposto no parágrafo único do art. 37, do Decreto n.º 7.392, de 13 de dezembro de 2010, o Secretário-Geral de Consultoria é o substituto do Advogado-Geral da União, e tem como principais atribuições:

I - assistir o Advogado-Geral da União na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Advocacia-Geral da União e de seu órgão vinculado;

II - supervisionar e coordenar a articulação entre os órgãos de direção superior, de execução e vinculados à Advocacia-Geral da União, assim como destes com os demais órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

III - assistir o Advogado-Geral da União em questões relacionadas a acordos de cooperação técnica que visem a estreitar as relações institucionais com outros Poderes e órgãos;

IV - auxiliar o Advogado-Geral da União na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Advocacia-Geral da União; e

V - planejar, dirigir, orientar, supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades da Secretaria-Geral de Consultoria.

2.4 Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT

A Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT é Órgão de Direção Superior da AGU e sua organização e funcionamento foram dispostos no Ato Regimental nº 3, de 19 de agosto de 2005, no Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, e na Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993. Apresentam-se, a seguir, suas competências e as principais atividades judiciais e extrajudiciais desempenhadas em 2016, com destaque para a atuação judicial da União perante o Supremo Tribunal Federal.

O organograma, informações sobre áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico, constam do [Anexo III](#), figura 58, quadros 47 e 48.

2.4.1 Finalidade e Competência

Presente na estrutura organizacional da AGU nos termos do artigo 2º, II, ‘b’, do Anexo I do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, a Secretaria-Geral de Contencioso tem suas competências definidas no artigo 8º do referido Decreto:

a) assistir o Advogado-Geral da União na representação judicial da União, no Supremo Tribunal Federal, no que se refere aos processos de controle concentrado, difuso de constitucionalidade e de competência originária, exceto nos processos de competência da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

b) assistir o Advogado-Geral da União na representação judicial, perante o Supremo Tribunal Federal, do Presidente da República, dos Ministros de Estado, ressalvadas as informações deste último em mandados de segurança e injunção;

c) requisitar aos órgãos da Administração Pública Federal subsídios necessários à atuação da União perante o Supremo Tribunal Federal;

d) uniformizar as teses apresentadas pela União, pelo Presidente da República e pelo Advogado-Geral da União, perante o Supremo Tribunal Federal;

e) orientar as Unidades de Contencioso da Advocacia-Geral da União em matéria constitucional e no tocante ao cabimento de ações de competência originária do Supremo Tribunal Federal;

f) coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos escritórios avançados da Advocacia-Geral da União junto aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário;

g) examinar a edição de enunciados de súmulas da Advocacia-Geral da União.

Pode-se, ainda, dentre as atribuições existentes, elencar as seguintes atividades judiciais e extrajudiciais:

a) análise de todas as intimações recebidas pelo Advogado-Geral da União, em que são partes a União, o Presidente da República e Ministros de Estado;

b) ajuizamento de ações de competência originária (ações originárias, reclamações, entre outras) perante o Supremo Tribunal Federal, a fim de assegurar a implementação de políticas públicas, garantir a autoridade das decisões do STF ou sua respectiva competência;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

c) propositura de medidas judiciais urgentes (pedidos de suspensão de segurança e de liminares, medidas cautelares) perante o Supremo Tribunal Federal, para evitar a saída indevida de recursos dos cofres públicos, ou para garantir a ordem e a economia públicas;

d) interposição de recursos;

e) acompanhamento dos recursos interpostos pelas Procuradorias Regionais, desde a sua distribuição no STF até o seu julgamento;

f) elaboração das manifestações do Advogado-Geral da União nas ações do controle concentrado de constitucionalidade;

g) acompanhamento das ações relevantes;

h) elaboração e distribuição de memoriais nas ações relevantes;

i) acompanhamento das sessões de julgamento do Supremo Tribunal Federal e confecção da memória das discussões relativas aos processos de interesse da União, a fim de subsidiar a melhoria permanente das teses de defesa;

j) realização de pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência, necessárias à elaboração de peças processuais;

l) exame de recursos para verificação da possibilidade de formulação de pedido de desistência.

A missão da Secretaria-Geral de Contencioso consiste em patrocinar a defesa da União e de autoridades públicas e atuar de maneira proativa na proteção do interesse público perante o Supremo Tribunal Federal. No desempenho de suas atividades, a SGCT tem como foco a obtenção de resultados que assegurem a melhor atuação da União, bem como a manutenção das políticas públicas questionadas perante a mais alta Corte do país.

A SGCT possui como visão a excelência na atuação e busca da respeitabilidade do Supremo Tribunal Federal e da Sociedade.

Os valores permeiam a ética, legalidade, transparência, comprometimento, proatividade, integração, responsabilidade, espírito de equipe, competência e parcerias.

2.4.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

A Secretaria-Geral de Contencioso é órgão de assessoramento direto e imediato do Advogado-Geral da União, tendo por competência auxiliá-lo na defesa da União e do Presidente da República perante o Supremo Tribunal Federal, em sede de controle difuso e concentrado de constitucionalidade (art. 2º, § 4º, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993).

- Ato Regimental nº 1, de 07 de fevereiro de 1997, que fixa as atribuições do Secretário-Geral de Contencioso.
- Ato Regimental nº 2, de 25 de junho de 1997, que acrescenta algumas atribuições ao Secretário-Geral de Contencioso.
- Ato Regimental nº 3, de 19 de agosto de 2005, que regulamenta a organização e o funcionamento da Secretaria-Geral de Contencioso.

Visão Geral

- Portaria nº 476, de 16 de maio de 2007, em que o Advogado-Geral da União delega ao Secretário-Geral de Contencioso competência para, no âmbito do Supremo Tribunal Federal, receber intimações e notificações, assinar as peças processuais produzidas na Advocacia-Geral da União e fazer sustentação oral.
- Ato Regimental nº 1, de 2 de julho de 2008, que regulamenta a atribuição da Secretaria-Geral de Contencioso quanto à edição de Súmulas Administrativas da AGU, resultantes da jurisprudência iterativa dos Tribunais Superiores e do Supremo Tribunal Federal.
- Portaria nº 1.399, de 05 de outubro de 2009, que dispõe sobre as manifestações jurídicas, dos órgãos de Direção Superior e de Execução da Advocacia-Geral da União e de seus Órgãos Vinculados.
- Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, que aprova a estrutura regimental da Advocacia-Geral da União.
- Portaria nº 380, de 15 de outubro de 2014, que estabelece procedimentos a serem adotados em caso de desistência e não interposição de recurso extraordinário e do recurso de agravo previsto.
- Portaria nº 304, de 12 de agosto de 2015, que estabelece procedimentos internos no âmbito da SGCT com a finalidade de evitar prejuízos à defesa dos interesses da União em demandas judiciais perante o Supremo Tribunal Federal.
- Portaria nº 466, de 10 de novembro de 2015, que prorroga por 90 dias o prazo previsto na Portaria nº 304, de 12 de agosto de 2015.
- Portaria nº 60, de 04 de fevereiro de 2016, que estabelece procedimentos internos no âmbito da Secretaria-Geral de Contencioso no tocante às hipóteses em que se dispensa a interposição de recursos das decisões proferidas pelo STF.
- Portaria nº 01, de 11 julho de 2016, que institui a realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas da Secretaria-Geral de Contencioso, na modalidade de trabalho remoto, pelos membros da Advocacia-Geral da União em exercício na unidade.
- Portaria nº 487, de 27 de julho de 2016, que estabelece procedimentos a serem adotados em caso de reconhecimento da procedência do pedido, abstenção de contestação e de recurso e desistência de recurso e dá outras providências.

2.4.3 Ambiente de atuação

No âmbito do Supremo Tribunal Federal, a SGCT atua na defesa da União, do Presidente da República e dos Ministros de Estado.

Os principais resultados obtidos pela Secretária-Geral de Contencioso – SGCT ao longo de 2016 estão alinhados com os dispositivos legais de criação desta Secretaria-Geral: Ato Regimental nº 3, de 19 de agosto de 2005, Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, e Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

Esses feitos reportaram-se precipuamente à (1) atividade contenciosa realizada perante o Supremo Tribunal Federal na defesa judicial das políticas públicas e dos interesses da União; (2) elaboração de petições iniciais de ações ajuizadas pelo Presidente da República; (3) contribuições com a política de redução de litigiosidade da AGU; (4) feitos voltados ao aprimoramento da representação Judicial da União e (5) objetivos e metas institucionais para 2016.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

De janeiro a dezembro de 2016, a Secretaria-Geral de Contencioso recebeu 15.053 demandas do Supremo Tribunal Federal e assistiu ao Advogado-Geral da União em 243 manifestações em processos de controle concentrado de constitucionalidade (ADC, ADI, ADO, ADPF).

A SGCT produziu 987 pareceres e notas técnicas, tendo ainda ingressado com 305 ações no Supremo Tribunal Federal, entregue 133 memoriais aos Ministros da Suprema Corte e produzido 3.421 manifestações judiciais.

A Secretaria-Geral de Contencioso esteve presente na audiência pública promovida pela Agência Nacional de Petróleo – ANP, na cidade do Rio de Janeiro, a qual teve por objeto obter subsídios para a redação final da Resolução que revisa a Portaria ANP nº 206, de 29 de agosto de 2000, que estabelece os critérios para a fixação do preço mínimo do petróleo, produzido mensalmente em cada campo, a ser adotado para fins de cálculo das participações governamentais.

Dentre as principais ações da SGCT/AGU realizadas em 2016, relativas à atuação judicial da União perante o Supremo Tribunal Federal (STF), destacam-se:

- Suspensão de Tutela Antecipada Nº 834 - Olimpíadas – suspensa decisão do TRF da 1ª Região em ação civil pública ajuizada pelo Ministério Público Federal (MPF) de Goiás, que impedia as ações de comunicação para a recepção da Tocha Olímpica no país, sob o slogan “#SomosTodosBrasil”, relacionada com a realização dos Jogos Rio 2016. A AGU/SGCT reforçou que a campanha tinha um único objetivo: a promoção do Brasil no exterior e no próprio país, com a valorização da identidade nacional e de elementos simbólicos da cultura nacional e regional. Além de respeitar o princípio constitucional da impessoalidade;
- Mandado de Segurança nº 34169, Reclamação nº 14.872 e outras – 11,23% – Aumentos salariais concedidos indevidamente a servidores do Judiciário e do Ministério Público. Segundo estimativas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), os atos suspensos pela AGU/SGCT evitaram um gasto que poderia alcançar a cifra de R\$ 100 bilhões. Demonstrou-se que o aumento 13,23% havia afrontado duas súmulas vinculantes da Corte: a de número 10, que entende como uma violação à cláusula de reserva do plenário a decisão de órgão fracionário de tribunal que afaste a incidência de lei; e a de número 37, que veda o Judiciário aumentar vencimentos de servidores públicos sob o fundamento da isonomia, exatamente como havia ocorrido.
- Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5357 – Educação Inclusiva – confirmada a constitucionalidade de dispositivos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/15) que obrigam instituições particulares de ensino a atenderem pessoas com deficiência e a adaptarem aulas, processos seletivos e instalações a elas. A AGU/SGCT demonstrou que os dispositivos da lei são mecanismos de inclusão que têm como objetivo garantir igualdade de tratamento e oportunidades isonômicas às pessoas com deficiência, tendo suporte tanto na Lei Maior como na Convenção Internacional Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (ONU), ratificada no Brasil por meio de decreto legislativo que conferiu a ela status de emenda constitucional.
- Recurso Extraordinário nº 627189 – Campos eletromagnéticos e Padrões da OMS: STF acolheu a tese defendida pela AGU, no sentido de que enquanto não houver certeza científica acerca dos efeitos nocivos da exposição ocupacional e da população em geral a campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos, gerados por sistemas de energia elétrica, devem ser

Visão Geral

adotados os parâmetros propostos pela Organização Mundial da Saúde (OMS), conforme estabelece a Lei Federal nº 11.934/2009;

- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2418 – MP nº 2180-35/2001 – Matéria Processual - a Suprema Corte reconheceu a constitucionalidade da medida provisória que promovera diversas alterações em prazos processuais, entre eles a interposição de embargos à execução pela Fazenda Pública; também foi considerada válida a inexigibilidade de título executivo judicial fundado em lei ou ato normativo declarados inconstitucionais pelo STF, prevista no código anterior e incorporada na Lei Federal nº 13.105/2015, assim como o prazo prescricional de cinco anos para pedidos de indenização por danos causados por agentes de pessoas jurídicas de direito público e de pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviço público. A AGU/SGCT sustentou que tais dispositivos não violavam a isonomia, destinando-se à proteção do princípio da indisponibilidade do interesse público;
- Ações Direta de Inconstitucionalidade nº 5423, 5488, 5487 e 5577 – Minirreforma Eleitoral – reconhecida a constitucionalidade de alterações nas normas eleitorais promovidas pela Lei Federal nº 13.165/2016, tendo por objeto a distribuição do horário eleitoral e a realização de debates políticos. A AGU/SGCT demonstrou que os dispositivos preservam o direito de partidos minoritários terem acesso ao sistema de transmissão de rádio e televisão, além de prestigiarem a representatividade social e o pluralismo político;
- Recurso Extraordinário nº 898450 – Tatuagens e Concurso Público – em consonância com a linha sustentada pela AGU/SGCT, a Suprema Corte reconheceu que tatuagens que prejudiquem a disciplina e a boa ordem, sejam extremistas, racistas, preconceituosas ou que atentem contra a instituição devem ser coibidas. É possível, assim, que Forças Armadas vedem o ingresso de pessoas com tatuagens que transmitam mensagens relacionadas à violação da lei e da ordem, tais como as que discriminem grupos por sua cor, origem, credo, sexo, orientação sexual ou que incitem o consumo de drogas ou a prática de crimes ou exaltem organizações criminosas, por incompatíveis com a função militar;
- Mandados de Segurança nº 34.507 e 34.474: indeferida a liminar que visava a suspensão do trâmite, na Câmara dos Deputados, da Proposta de Emenda à Constituição (PEC) 241/2016, conhecida como PEC do Teto dos Gastos Públicos;
- Suspensão de Segurança nº 5.154: acolhido pedido da União para suspender liminar concedida no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho contra ato do presidente daquele tribunal que havia solicitado à Câmara dos Deputados a retirada de projetos de lei visando à criação de cargos e varas na Justiça trabalhista. Caso os projetos de lei fossem aprovados, haveria impacto estimado de R\$ 1.004.557.127,00 (um bilhão, quatro milhões, quinhentos e setenta e sete mil cento e vinte e sete reais) na economia pública para o ano de 2016;
- Mandados de segurança sobre o refinanciamento das dívidas dos Estados (MS 34023, MS 34110, MS 34112 e outros): discussão se a SELIC incidiria de forma simples ou composta sobre o refinanciamento das dívidas dos Estados. Foi acatado pedido da União para que as liminares concedidas fossem adaptadas aos termos do acordo firmado pelo Governo Federal com os Estados. O impacto econômico dos contratos abrangidos pelas decisões é de cerca de R\$ 402 bilhões;
- Recurso Extraordinário nº 661.256: acolhida tese em sede de repercussão geral no sentido de não haver, direito à ‘desaposentação’ por ausência de previsão legal. Se admitida a tese da desaposentação, o impacto financeiro, segundo Nota Técnica produzida no âmbito do

Visão Geral

Ministério da Previdência Social, seria da ordem de 7,7 bilhões anuais, e, a longo prazo, atingiria o montante de R\$ 181,9 bilhões;

- Ação Direta de Inconstitucionalidade 5135: STF reconheceu a constitucionalidade da Lei nº 12.767/2012 que permite o protesto da certidão da Dívida Ativa. Conforme dados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional a efetividade desse mecanismo extrajudicial possibilitou a recuperação, nos últimos três anos (março/2013-junho/2016) de R\$ 1.840.881.978,99, o que representa quase 300 mil execuções fiscais a menos; no âmbito da Procuradoria Geral Federal, o protesto das certidões de dívida ativa nas atividades de cobrança e recuperação de crédito das autarquias e fundações públicas federais, possibilitou entre os anos 2011 e 2015, o protesto de 80.418 títulos, no valor global de R\$ 191.142.171,05, dos quais 16.616 títulos foram pagos, arrecadando R\$ 55.189.701,00;
- Ação Direta de Inconstitucionalidade 2545: êxito na defesa da Lei nº 10.260/2001 que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, assegurando que o resgate antecipado de certificados é um benefício creditício previsto em lei somente para aqueles que estão com a situação regular em relação à Previdência Social;
- Mandado de Segurança nº 34.199: negado seguimento a mandado de segurança impetrado com o objetivo de invalidar o Decreto Presidencial de 29 de abril de 2016, publicado no DOU de 02/05/2016, que homologou a demarcação administrativa, promovida pela Fundação Nacional do Índio – FUNAI, da Terra Indígena Pequizal do Naruvôtu, localizada nos Municípios de Canarana e Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso;
- Mandado de Segurança nº 33.922: indeferido o pedido liminar para sustar os efeitos do Decreto de 29 de abril de 2016, que homologou a demarcação da Terra Indígena Pequizal do Naruvôtu;
- Mandado de Segurança nº 32.898: negado seguimento a mandado de segurança contra ato do Presidente da República consistente na edição do Decreto de 26/12/2013, publicado no Diário Oficial da União de 27/12/2013, que declarou como de interesse social, para fins de reforma agrária, a Fazenda Pompeia, situada no Município de Congonhinhas/PR;
- Recurso Extraordinário nº 693.456: STF decidiu, em repercussão geral, que a administração pública deve fazer o corte do ponto dos grevistas, mas admitiu a possibilidade de compensação dos dias parados mediante acordo;
- Recurso Extraordinário com Agravo nº ARE 848.993: STF decidiu, em sede de repercussão geral, que é inconstitucional a acumulação tripla de vencimentos e proventos, mesmo se o ingresso em cargos públicos tiver ocorrido antes da Emenda Constitucional 20/1998;
- Mandados de Segurança nº 29.255, 29.257, 29.258 e outros: submissão da remuneração dos interinos de serventia judiciais ao teto constitucional remuneratório. O valor da causa estipulado, a cada processo, é de cerca de R\$ 1.000,00, mas com repercussão financeira de economia para os cofres públicos muito maior. Em apenas um caso de 2014 sobre o mesmo tema, apurou-se repercussão anual de cerca de R\$ 400.000,00 reais.
- Mandados de Segurança nº 31.820, 27.722, 31.997 e 26.125: aplicação do entendimento do RE 596.663 em mandados de segurança impetrados contra atos do TCU, nos quais a Corte de Contas determina a limitação temporal do recebimento de 26,05% e 84,32% concedidos por decisão judicial transitada em julgado, em virtude da superveniência de um novo regime remuneratório.
- Ações Diretas de Inconstitucionalidade nº 5496 e 5586: defesa da Lei federal nº 13.254/16 que dispõe sobre o Regime Especial de Regularização Cambial e Tributária (RERCT) de recursos,

Visão Geral

bens ou direitos de origem lícita, não declarados ou declarados incorretamente, remetidos, mantidos no exterior ou repatriados por residentes ou domiciliados no País. O regime especial de regularização cambial e tributária, conhecido também como repatriação permitiu o ingresso de R\$ 46,8 bilhão de reais nos cofres públicos;

- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5547– Licenciamento Ambiental em Assentamentos – defesa da constitucionalidade da Resolução nº 458/2013, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama), impugnada em ação direta ajuizada pela Procuradoria-Geral da República. Em defesa do ato, a AGU/SGGT sustentou o não cabimento de ADI em face de ato de natureza secundária; quanto ao mérito, sustentou que a exigência constitucional de prévio estudo de impacto ambiental restringe-se às atividades de significativo potencial de impacto ambiental; afirmou a compatibilidade constitucional na previsão de licenciamento simplificado para assentamentos de reforma agrária que não gerem significativo impacto no meio ambiente e invocou a ponderação dos princípios constitucionais de proteção ao meio ambiente e função social da propriedade;
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5527 – Marco Civil da Internet – defesa de dispositivo da Lei federal nº 12.965/14: defesa da garantia do direito à privacidade e à liberdade de expressão nas comunicações, estabelecendo a inviolabilidade da intimidade e da vida privada dos usuários, do fluxo de suas comunicações pela internet e de suas comunicações privadas armazenadas. As comunicações deverão ser mantidas em sigilo, ressalvada a prolação de ordem judicial em contrário.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5494 – Partidos Políticos – contribuição – impugnação a dispositivo da Lei Federal nº 9.096/1995, que dispõe sobre partidos políticos e regulamenta os artigos 17 e 14, § 3º, inciso V, da Constituição Federal. Suposta violação aos princípios da igualdade, da legalidade, da proibição de criação de distinção entre brasileiros, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência da Administração Pública. Manifestação da AGU no sentido da improcedência do pedido veiculado na ação direta. A expressão impugnada guarda compatibilidade com o Texto Constitucional, em especial com o artigo 37, caput e inciso V, da Carta da República.
- Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 42 – Novo Código Florestal – pedido de declaração da constitucionalidade de dispositivos da Lei Federal nº 12.651/2012, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.727/2012. Princípio constitucional do desenvolvimento sustentável. Intervenção e supressão de vegetação em Áreas de Preservação Permanente. Imperativos de desenvolvimento nacional e proteção do meio ambiente. Princípio da vedação do retrocesso. Conformação de valores fundamentais do Estado Democrático. Inexistência de impedimento ao legislador infraconstitucional quanto à modificação do regime jurídico anterior. Compatibilização dos princípios da proteção ambiental, da dignidade da pessoa humana, do trabalho e da propriedade tendo em vista a realidade socioeconômica do País. Manifestação da Advocacia-Geral da União no sentido da procedência do pedido, para que seja reconhecida a constitucionalidade das normas objeto da ação declaratória de constitucionalidade.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5492 – Novo Código de Processo Civil – impugnação aos artigos 9º, parágrafo único, inciso II; 15; 46, § 5º; 52, parágrafo único; 242, § 3º; 311, parágrafo único; 535, § 3º, inciso II; 840, inciso I; 985, § 2º; 1.035, § 3º, inciso III; 1.040, inciso IV, todos da Lei nº 13.105/15 – Código de Processo Civil. Ausência de violação ao princípio federativo, às competências legislativas dos Estados-membros e aos respectivos poderes de auto-organização e autoadministração pelos artigos 15; 46, § 5º; 52, parágrafo

Visão Geral

único; 242, § 3º; 535, § 3º, inciso II; 840, inciso I; e 1.035, § 3º, III, da lei impugnada. Observância das garantias inerentes ao devido processo legal, em especial a garantia do contraditório, pelos artigos 9º, parágrafo único, inciso II; 52, parágrafo único; 311, parágrafo único; 985, § 2º; e 1.040, inciso IV, do mesmo diploma. Manifestação da AGU/SGCT no sentido da improcedência do pedido formulado pelo requerente.

- Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 39 – Decreto Presidencial 2.100/96 – Convenção 158 OIT – Direito internacional. Decreto nº 2.100/96, que “torna pública a denúncia, pelo Brasil, da Convenção da OIT nº 158 relativa ao Término da Relação de Trabalho por Iniciativa do Empregador”. Afirmou a SGCT/AGU que cabe ao Chefe do Poder Executivo representar a União na ordem internacional, competindo-lhe o juízo político de conveniência e oportunidade na admissão do tratado, convenção ou ato internacional no âmbito interno. Por idêntica razão, o Presidente da República pode denunciar esses atos, por manifestação singular de vontade, quando constatado o desaparecimento dos motivos e interesses que o fizeram a aceitar o compromisso internacional. Ausência de violação ao artigo 49, inciso I, da Constituição. Manifestação da Advocacia-Geral da União no sentido do deferimento do pedido.
- Ação Declaratória de Inconstitucionalidade nº 5543 – Portaria nº 158/16 do Ministério da Saúde – Regulamentação de procedimentos hemoterápicos. Doação de Sangue. Resolução nº 34/2012, da ANVISA e Portaria nº 158/2016, do Ministério da Saúde. Normas que consideram temporariamente inaptos para doação de sangue os homens que tiveram relação sexual com outros homens e/ou as parceiras sexuais destes nos últimos 12 (doze) meses. A SGCT afirmou a ausência de tratamento discriminatório. Aduziu, também, que as normas impugnadas resguardam a segurança do receptor como princípio basilar do sistema de hemoterapia. As restrições a doadores de sangue fundamentam-se na avaliação de comportamentos de risco de contaminação. Pesquisas empíricas que demonstram que a relação sexual entre homens é fator de risco de infecção do vírus HIV. Por fim, concluiu a AGU/SGCT no sentido da compatibilidade das normas impugnadas com os preceitos constitucionais invocados.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5581 – Medidas Preventivas – Zika vírus – Constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade cumulada com arguição de descumprimento de preceito fundamental. Atos normativos (Lei Federal nº 13.301/16) e administrativos (Protocolo de Vigilância e Resposta à Ocorrência de Microcefalia e/ou Alterações do Sistema Nervoso Central; Protocolo para Implantação de Unidades Sentinelas para Zika Vírus; Protocolo de Atenção à Saúde e Resposta à Ocorrência de Microcefalia e/ou Alterações do Sistema Nervoso Central; Diretrizes para Estimulação Precoce - Crianças de zero a 3 anos com Atraso no Desenvolvimento Neuropsicomotor Decorrente de Microcefalia) do Poder Público relacionados aos serviços públicos disponibilizados pelo Estado para a prevenção e combate ao vírus Zika. A SGCT arguiu preliminares de ausência de pertinência temática, impossibilidade jurídica dos pedidos e inobservância ao princípio da subsidiariedade. Quanto ao mérito da demanda, afirmou não restar caracterizada a suposta violação aos dispositivos constitucionais invocados como parâmetro de controle de constitucionalidade. Concluiu pela ausência de fumus boni iuris e de periculum in mora necessários à concessão da medida cautelar pleiteada.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5447 e Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental nº 389: defesa da competência do Poder Executivo para regulamentar Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Atividade Pesqueira, aí incluído o

Visão Geral

estabelecimento dos períodos de defeso e o cadastramento dos pescadores artesanais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, tendo em vista a detecção de inúmeras fraudes na percepção do benefício concedido aos pescadores durante os períodos de defeso;

- Recurso Extraordinário nº 855.178: União opôs embargos de declaração, requerendo que esse paradigma fosse apreciado pelo Plenário presencial do STF, a fim de que a tese fixada em sede de repercussão geral considerasse as competências constitucionais em matéria de saúde ao estabelecer as responsabilidades de cada ente federado no fornecimento de medicamento e tratamento de saúde pela via judicial;
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5599: defesa da MP nº 746/16 do Presidente da República que promove a reforma do ensino médio, sendo fruto de amplo debate com a sociedade, com o parlamento através da incorporação de itens aprovados no substitutivo ao Projeto de Lei nº 6.840, de 2013 e com os integrantes da área de educação de todos os Estados através do CONSED, o qual aprovou as diretrizes básicas para a reformulação do ensino médio, voltado para a flexibilização curricular, com ênfase nas 4 áreas de conhecimento ou de atuação profissional;
- Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 41: defesa da Lei federal nº 12.990/14 que estabelece cotas para negros nos concursos públicos. Impacto: reduzir as desigualdades fáticas havidas entre os candidatos que competem para ingressar nos quadros de pessoal da Administração Pública federal. Mecanismo de inclusão de grupos sociais faticamente excluídos do serviço público, cuja adoção não é apenas permitida, mas exigida pelo princípio da isonomia;
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5508: defesa da legitimidade do delegado de polícia para propor acordo de colaboração premiada, conforme previsto na Lei federal nº 12.850/13. Impacto: assegurar mecanismo (acordo de colaboração premiada) para que os delegados possam buscar elementos informativos, que serão o fundamento para a denúncia a ser oferecida pelo Ministério Público. Com o intuito de preservar a função de controle externo, referida norma determinou a manifestação do Parquet nas propostas formuladas pelos delegados de polícia.

A SGCT tem proposto, nos casos em que há consolidação da jurisprudência iterativa dos Tribunais, a edição de Súmulas Administrativas e Instrução Normativas. Caso sejam aprovadas pelo Advogado-Geral da União, os representantes judiciais da União, suas autarquias e fundações públicas ficam autorizados a não contestar os pedidos e a não recorrer das decisões desfavoráveis e, também, desistir dos recursos já interpostos.

No ano de 2016, foi editada uma nova súmula versando sobre a atuação nas execuções que tratam do índice de 28,86% (Súmula 81: “Não serão opostos embargos à execução para discutir a compensação do índice 28,86% com reajustes já concedidos aos servidores públicos federais pelas Leis nos 8.622/93 e 8.627/93, por violar a coisa julgada, se o título executivo não prever a possibilidade de compensação, ainda que genérica”).

Ainda com o escopo de reduzir litigiosidade e no desenvolvimento de sua atividade de orientação às demais unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União, a SGCT expede Orientações em Matéria Constitucional (OMC), as quais objetivam (i) orientar as unidades de contencioso da AGU para os casos de abstenção da apresentação de contestação ou de recursos em razão da jurisprudência assentada no STF (Portaria 487/2016); além de (ii) padronizar não somente as teses jurídicas, mas também as técnicas de atuação em juízo, o que acarreta a redução da prática

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

de atos processuais infrutíferos. Nesse sentido, foram expedidas em 2016 08 (oito) Orientações em Matéria Constitucional por meio de mensagem eletrônica, as quais tiveram os seguintes conteúdos:

OMC 001/2016:

Assunto: Supremo Tribunal Federal. Absorção do índice de reajuste de 11,98% para Membros da Magistratura e do Ministério Público Federal.

Com o objetivo de subsidiar a atuação das unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União, a Secretaria-Geral de Contencioso orienta que se continue a defender a limitação temporal na forma do julgamento da ADI nº 1.797/DF (janeiro de 1995), nas demandas que tenham por objeto a limitação do pagamento do reajuste de 11,98% para membros da Magistratura e do Ministério Público.

OMC 002/2016:

Assunto: Supremo Tribunal Federal. Imprescritibilidade da pretensão indenizatória decorrente de tortura e/ou prisão ilegal durante a ditadura militar.

1. Considerando a análise do Parecer AGU/SGCT/JMR/Nº 45/2015, de 20 de maio de 2015;
2. Considerando a jurisprudência iterativa do Supremo Tribunal Federal;
3. Tendo em vista, por fim, o disposto no inciso VI do artigo 2º da Portaria AGU nº 380, de 15 de outubro de 2014;
4. A Secretaria-Geral de Contencioso autoriza os Advogados da União a não impugnar, mediante recurso extraordinário, o acórdão que reconheça a imprescritibilidade da pretensão indenizatória decorrente de tortura e/ou prisão ilegal durante a ditadura militar, nos termos do PARECER AGU/SGCT/JMR/Nº 45/2015, disponível no SAPIENS (NUP 00405.005123/2015-79).
5. Esta orientação não se aplica se a ação for considerada relevante, de acordo com a Portaria AGU nº 87, de 17 de fevereiro de 2003.

OMC 003/2016:

Assunto: Aplicação da Súmula nº 47 do Supremo Tribunal Federal.

1. No exercício da competência que lhe foi atribuída pelo inciso V do artigo 8º do Anexo I ao Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, e considerando o conteúdo do Parecer nº 00012/2016/GAB/SGCT/AGU, esta Secretaria-Geral de Contencioso orienta as unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União a defenderem que o conteúdo da Súmula Vinculante nº 47 do Supremo Tribunal Federal somente se aplica aos honorários advocatícios de sucumbência, excluídos os honorários contratuais.
2. O Parecer nº 00012/2016/GAB/SGCT/AGU está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00695.000544/2015-95.

OMC 004/2016:

Assunto: Supremo Tribunal Federal. Reclamação constitucional. Percentual de 13,23% pago aos servidores do Poder Judiciário e do Ministério Público.

1. Com o objetivo de subsidiar a atuação das unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União, a Secretaria-Geral de Contencioso recomenda que, nas demandas envolvendo a aplicação do percentual de 13,23% na remuneração dos servidores do Poder Judiciário e do Ministério Público, seja suscitada violação ao princípio constitucional da isonomia (Súmula Vinculante nº 37/STF), tendo em vista a decisão prolatada pelo Ministro Gilmar Mendes na Reclamação nº 14.872.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

2. Em caso de superveniência de decisão judicial desfavorável à União, é de fundamental importância que as unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União, sem embargo da interposição dos recursos cabíveis, encaminhem à Secretaria-Geral de Contencioso cópia das principais peças das ações nas quais referida questão é debatida, para o exame quanto ao cabimento de reclamação constitucional por violação à mencionada súmula vinculante.

3. Segue, em anexo, cópia da decisão proferida na Reclamação 14.872.

OMC 005/2016:

Assunto: Custeio dos planos de assistência pré-escolar.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso orienta as unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União no sentido do não cabimento de recurso extraordinário (e do agravo previsto no art. 1.042 do Código de Processo Civil) no tocante à discussão acerca da **obrigação, imposta pelo art. 6º do Decreto nº 977/93, de participação do servidor público federal no custeio dos planos de assistência pré-escolar mantidos pelo Governo Federal**, tendo em vista o caráter infraconstitucional da controvérsia.

2. A Nota Técnica nº 00141/2016/GAB/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.004134/2016-24.

OMC 006/2016:

Assunto: Interposição de recurso extraordinário após julgamento do incidente de uniformização.

A Secretaria-Geral de Contencioso orienta os Advogados da União no sentido da não interposição simultânea do recurso extraordinário e do incidente de uniformização de jurisprudência contra acórdão de Turma Recursal do Juizado Especial Federal. O recurso extraordinário deve ser apresentado somente depois de julgado o incidente de uniformização de jurisprudência.

O Parecer nº 00223/2016/GAB/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00405.003690/2013-29.

OMC 007/2016:

Assunto: Não cabimento de recurso extraordinário.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso orienta as unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União no sentido do não cabimento de recurso extraordinário (e do agravo previsto no art. 1.042 do Código de Processo Civil) no tocante à discussão acerca da incidência de juros de mora no período a que alude o art. 100, §1º, da Constituição (atual art. 100, § 5º), nos casos em que o título executivo judicial expressamente prevê a sua incidência até o efetivo pagamento do precatório, tendo em vista o caráter infraconstitucional da controvérsia.

2. A Nota Técnica nº 00192/2016/GAB/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.005605/2016-11.

OMC 008/2016:

Assunto: Atuação em demandas que discutem participação em curso de formação e reciclagem de vigilantes e homologação dos respectivos diplomas

1. A Secretaria-Geral de Contencioso informa às unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União que a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal consolidou-se no sentido de configurar violação ao princípio da presunção de inocência (art. 5º, LVII, da Constituição) o indeferimento, por órgão administrativo, de pleito de participação em curso de formação ou de

Visão Geral

reciclagem de vigilantes ou a negativa de homologação dos respectivos diplomas, se a negativa teve por fundamento o fato de o postulante ostentara qualidade de investigado em inquérito policial ou de réu em ação penal ainda não transitada em julgado.

2. Orienta-se, todavia, que se continue a recorrer extraordinariamente nas hipóteses em que o postulante já tiver sua condenação confirmada por órgão judicial colegiado, tendo em vista a nova configuração atribuída ao princípio da presunção de inocência pela Corte Suprema (ADC nº 29, ADC nº 30, ADI nº 4.578, HC nº 126.292, RE-RG nº 560.900).

A Nota Técnica nº 00190/2016/GAB/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.004286/2016-27.

2.5 Consultoria-Geral da União – CGU

Órgão de Direção Superior da AGU que tem por função precípua colaborar com o Advogado-Geral da União no assessoramento jurídico ao Presidente da República, assim como prestar a assessoria e consultoria jurídica para a Administração Federal Direta, em Brasília, junto aos Ministérios e às Secretarias da Presidência da República, por meio das Consultorias e Assessorias Jurídicas, e ainda junto aos Órgãos da Administração Direta situados nos Estados, sob a responsabilidade das Consultorias Jurídicas da União nos Estados.

O organograma, bem como os macroprocessos finalísticos constam do [Anexo III](#), figura 59, quadros 49 e 50.

2.5.1 Finalidade e Competência

À Consultoria-Geral da União compete:

- Colaborar com o Advogado-Geral da União em seu assessoramento jurídico ao Presidente da República;
- Subsidiar as informações a serem prestadas pelo Presidente da República ao Supremo Tribunal Federal;
- Atuar na representação extrajudicial da União, suas autarquias e fundações, nos termos do regimento interno;
- Assistir o Advogado-Geral da União no controle interno da legalidade dos atos da administração pública federal;
- Produzir manifestações jurídicas e submeter ao Advogado-Geral da União proposta de solução de controvérsias entre os órgãos consultivos que lhe são subordinados e os órgãos consultivos integrantes da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da Procuradoria-Geral Federal e da Procuradoria-Geral do Banco Central;
- Promover, por meio de conciliação, mediação e outras técnicas de auto composição, a solução dos conflitos, judicializados ou não, de interesse da Administração Federal; e
- Assistir o Advogado-Geral da União no exame de anteprojetos de lei e de projetos de medidas provisórias, de decretos e demais atos normativos e na análise dos atos encaminhados à sanção do Presidente da República, submetidos à Advocacia-Geral da União.

Ao Gabinete do Consultor-Geral da União, composto pela Chefia de Gabinete e Coordenação-Geral de Assuntos Administrativos, compete:

- Auxiliar o Consultor-Geral da União em sua representação, nas relações públicas e no expediente pessoal;
- Cuidar da correspondência do Consultor-Geral da União e manter atualizado o seu arquivo pessoal;
- Organizar a agenda, a pauta de audiências e as viagens do Consultor-Geral da União;
- Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- Providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas à atuação da Consultoria-Geral da União e encarregar-se do cerimonial; e
- Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Consultor-Geral da União.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

À Coordenação de Assuntos Administrativos tem por competência: planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades de apoio técnico-administrativo necessárias à atuação da Consultoria-Geral da União.

Ao Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos (Decor) compete:

- Orientar e coordenar os trabalhos das Consultorias Jurídicas ou órgãos equivalentes, especialmente no que se refere à:
 - (I) Uniformização da jurisprudência administrativa;
 - (II) Correta aplicação das leis e observância dos pareceres, notas e demais orientações da Advocacia-Geral da União; e
 - (III) Prevenção de litígios de natureza jurídica.

Ao Departamento de Análise de Atos Normativos (Denor) compete:

- Analisar anteprojetos de lei, de medidas provisórias e de outros atos normativos, bem como propostas legislativas em tramitação no Congresso Nacional; e
- Analisar projetos de lei submetidos à sanção do Presidente da República.

Ao Departamento de Assuntos Extrajudiciais (Deaex) compete:

- Assessorar o Consultor-Geral da União nas atividades de representação extrajudicial da União; e
- Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e atuar na representação extrajudicial da União perante o Tribunal de Contas da União E A Controladoria-Geral da União.

Ao Departamento de Informações Jurídico-Estratégicas (Deinf) compete:

- Assistir o Consultor-Geral da União no planejamento e gestão da atuação finalística da Consultoria-Geral da União;
- Definir padrão para o tratamento da informação jurídica produzida pela Consultoria-Geral da União;
- Elaborar, coordenar, orientar o Planejamento Estratégico da Consultoria-Geral da União;
- Definir as estratégias para a comunicação e a capacitação no âmbito da Consultoria-Geral da União; e
- Estabelecer padrões para os procedimentos administrativos, visando à gestão da informação no âmbito da Consultoria-Geral da União.

À Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal (CCAF) compete:

- Dirimir, por meio de conciliação, as controvérsias entre órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como entre esses e a Administração Pública dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios;
- Buscar a solução de conflitos judicializados, nos casos remetidos pelos Ministros dos Tribunais Superiores e demais membros do Judiciário, ou por proposta dos órgãos de direção superior que atuam no contencioso judicial;
- Promover, quando couber, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta nos casos submetidos a procedimento conciliatório;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

- Propor, quando couber, ao Consultor-Geral da União o arbitramento das controvérsias não solucionadas por conciliação; e
- Orientar e supervisionar as atividades conciliatórias no âmbito das Consultorias Jurídicas da União nos Estados.

Ao Núcleo de Assuntos Militares (Nami) compete:

- Realizar o monitoramento das demandas perante a Administração Federal no pertinente às matérias jurídicas de interesse dos órgãos militares;
- Articular e coordenar a atuação dos Órgãos Consultivos que atuam perante os Comandos Militares; e
- Manifestar-se, conclusivamente, sobre assuntos jurídicos de natureza estratégica de interesse dos Comandos Militares.

Ao Núcleo de Informações Presidenciais (Nuinp) compete:

- Acompanhar o ajuizamento de ações junto ao Supremo Tribunal em que constem no polo passivo o Presidente de República;
- Elaborar informações presidenciais nas ações constitucionais perante o Supremo Tribunal Federal – STF;
- Solicitar informações, dados e documentos aos Órgãos e Entes da Administração Federal para subsidiar a atuação junto ao Supremo Tribunal Federal – STF; e
- Manter arquivo atualizado com desdobramentos das informações ajuizadas perante o Supremo Tribunal Federal.

Às Consultorias Jurídicas da União nos Estados (CJUs) compete:

- Assessorar os órgãos e autoridades da Administração Federal Direta localizados fora do Distrito Federal quanto às matérias de competência legal ou regulamentar desses órgãos e autoridades, sem prejuízo da competência das Consultorias Jurídicas dos Ministérios ou órgãos equivalentes, prevista no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993;
- Fixar a interpretação da Constituição, das leis e dos demais atos normativos quando não houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União;
- Elaborar estudos jurídicos solicitados pelos órgãos e autoridades assessorados em matéria de competências destes;
- Orientar os órgãos e autoridades assessorados, quando for o caso, quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais que as unidades da Procuradoria-Geral da União entendam prontamente exequíveis;
- Atuar em conjunto com os representantes judiciais da União, especialmente quanto ao preparo das teses de defesa da União, quando for o caso;
- Assistir os órgãos e autoridades assessorados no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados ou já efetivados;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

- Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito dos órgãos assessorados;
- Os textos de editais de licitação e os respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;
- Os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;
- Analisar processos administrativos e disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração, de revisão e outros atos jurídicos pertinentes relativos aos órgãos e autoridades assessorados;
- Atuar junto às Secretarias de Controle Externo do Tribunal de Contas da União e às unidades da Controladoria da União nos Estados e fornecer subsídios à atuação do Departamento de Assuntos Extrajudiciais (Deaex);
- Realizar atividades conciliatórias quando determinado pelo Consultor-Geral da União;
- Estabelecer intercâmbio de informações com outras unidades da Advocacia-Geral da União e com unidades jurídicas de órgãos e instituições da Administração Pública e dos demais Poderes; e
- Zelar pela observância das orientações emanadas dos órgãos de direção da Advocacia-Geral da União.

Às Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios e Assessorias Jurídicas junto às Secretarias da Presidência da República, respectivamente, compete:

- Assessorar as autoridades do Ministério ou da Secretaria;
- Exercer a coordenação dos órgãos jurídicos dos respectivos órgãos autônomos e entidades vinculadas;
- Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;
- Elaborar estudos e preparar informações, por solicitação de autoridades antes referidas;
- Assistir as autoridades assessoradas no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério, Secretaria e Estado-Maior das Forças Armadas:
 - I) os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados; e
 - II) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação.

2.5.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

A estrutura e competências da Consultoria-Geral da União estão regidas pela Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, pelo Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, pelo Ato Regimental AGU nº 05, 27 de setembro de 2007, alterado pelo Ato Regimental AGU nº 2, de 9 de abril de 2009, e pelas Portarias CGU n.º 5 (6 de abril de 2015), 37, (13 de outubro de 2016), 39, (18 de outubro de 2016), e o Ato Regimental AGU nº 01/2016.

2.5.3 Ambiente de atuação

A Consultoria-Geral da União atua em todos os estados do território nacional por meio das Consultorias Jurídicas da União nos Estados e em São José dos Campos e no Distrito Federal por meio das Consultorias e Assessorias Jurídicas junto aos Ministérios e Secretarias da Presidência da República.

Na sua atuação, a Consultoria-Geral da União presta assessoramento jurídico à Administração Federal Direta, propiciando segurança jurídica para a implementação de políticas públicas e para o regular funcionamento da administração, orientando acerca da forma juridicamente correta de realizar compras públicas, convênios, gerir o patrimônio da União, aplicar penalidades, dentre outros.

A Consultoria-Geral da União também atua na conciliação de conflitos entre entes da Administração Pública e possui função de representar agentes e órgãos públicos em instâncias administrativas como o Tribunal de Contas da União e a Controladoria-Geral da União.

Exercendo essas funções, o Órgão também realiza controle de legalidade dos atos administrativos e a prevenção de atos de corrupção.

2.6 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

2.6.1 Finalidade e competência

A CGAU é órgão de Direção Superior da Advocacia-Geral da União; seu normativo de criação, definição de competências e estrutura organizacional é a Lei Complementar nº 73, de 11 de fevereiro de 1993, e o Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, art.40.

A Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, conferiu à Corregedoria-Geral da Advocacia da União as seguintes competências:

- Fiscalizar as atividades funcionais dos Membros da Advocacia-Geral da União, artigo 5º, I;
- Promover correição nos órgãos jurídicos integrantes da Advocacia-Geral da União, artigo 5º, II, e 32;
- Apreçar as representações relativas à atuação dos Membros, artigo 5º, III;
- Coordenar o estágio confirmatório dos integrantes das carreiras, artigo 5º, IV;
- Emitir parecer sobre o desempenho dos integrantes das carreiras, artigo 5º, V;
- Instaurar sindicâncias e processos administrativos contra os Membros, artigo 5º, VI; e
- Supervisionar e promover correições nos órgãos vinculados à Advocacia-Geral da União, artigo 6º.

Informações sobre organograma, áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico, constam do [Anexo III](#), figura 60, quadros 51 e 52.

2.6.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

A criação e competências da Corregedoria-Geral da Advocacia da União estão regidas pela Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993.

Ademais, tais competências foram também reforçadas por meio de atos normativos específicos, de que são exemplos:

- a) Portaria AGU nº 342, de 7 de julho de 2003, que regulamentou a avaliação periódica de desempenho de membros da Instituição submetidos a estágio confirmatório;
- b) Portaria AGU nº 1.149, de 27 de novembro de 2006, que regulamentou a competência para acompanhar as medidas e providências adotadas pelos órgãos sujeitos à sua atividade correicional com vistas à regularização, eficácia ou aprimoramento dos serviços, a partir de problemas identificados no exercício da atividade correicional;
- c) Portaria AGU nº 415, de 2 de maio de 2007, que regulamentou a competência para elaborar a manifestação que irá subsidiar julgamentos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares pelo Advogado-Geral da União;
- d) Portaria AGU nº 1.621, de 10 de novembro de 2009, que atribuiu à Corregedoria-Geral a constituição de comissões encarregadas de promover a avaliação especial de desempenho dos

Visão Geral

membros efetivos da Instituição, para fins de aquisição da estabilidade (artigo 41, §4º, da Constituição Federal) e emissão do respectivo parecer, para fins de confirmação no cargo.

e) Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

f) Portaria CGAU nº 45, de 27 de janeiro de 2017, que dispõe sobre os instrumentos da atividade correicional.

2.6.3 Ambiente de atuação

A Corregedoria-Geral da Advocacia da União tem a sua atuação no âmbito de todas as unidades jurídicas dos órgãos da Advocacia-Geral da União, bem assim nas unidades jurídicas das autarquias (também agências reguladoras) e fundações.

A unidade atua como órgão de controle e fiscalização dos órgãos da AGU e vinculados, na fiscalização das atividades funcionais de seus membros e na proposição de medidas e sugestões de providências necessárias ao seu aprimoramento. O seu papel é exercer uma atividade de controle preventivo, corretivo e de apuração de eventuais irregularidades.

2.7 Procuradoria-Geral da União – PGU

A Procuradoria-Geral da União (PGU) é órgão de direção superior da Advocacia-Geral da União (AGU). Gerencia seus órgãos de execução descentralizados e sediados em todos os Estados do país.

A Lei Complementar 73, de 10 de fevereiro de 1993, dispõe sobre a PGU em seu capítulo IV:

"Da Procuradoria-Geral da União

Art. 9º - A Procuradoria-Geral da União, subordinada direta e imediatamente ao Advogado-Geral da União, incumbe representá-la, judicialmente, nos termos e limites desta Lei Complementar.

§ 1º - Ao Procurador-Geral da União compete representá-la junto aos tribunais superiores.

§ 2º - Às Procuradorias-Regionais da União cabe sua representação perante os demais tribunais.

§ 3º - Às Procuradorias da União organizadas em cada Estado e no Distrito Federal, incumbe representá-la junto à primeira instância da Justiça Federal, comum e especializada.

§ 4º - O Procurador-Geral da União pode atuar perante os órgãos judiciários referidos nos §§ 2º e 3º, e os Procuradores Regionais da União junto aos mencionados no § 3º deste artigo."

Informações sobre o organograma, áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico constam do [Anexo III](#), figuras 61 e 63, quadros 53 e 54.

2.7.1 Finalidade e Competência

O Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, detalha as competências da PGU:

"Art. 21. À Procuradoria-Geral da União compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União;

II - exercer a representação e a defesa judicial da União, nos termos e limites da Lei Complementar nº 73, de 1993, nas causas de competência da Advocacia-Geral da União, junto ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho, ao Tribunal Superior Eleitoral, ao Superior Tribunal Militar e à Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência;

III - supervisionar, coordenar, orientar e acompanhar a atuação das Procuradorias Regionais, das Procuradorias da União nos Estados e das Procuradorias Seccionais da União;

IV - propor diretrizes, medidas e atos normativos para racionalização das tarefas administrativas pertinentes à representação e defesa judicial da União;

V - promover o acompanhamento especial de processos considerados relevantes para a União, desenvolvendo estudos para definição de estratégias e ações a serem implementadas;

VI - assistir o Advogado-Geral da União nas causas de interesse da União, em qualquer juízo ou tribunal, fornecendo-lhe os subsídios necessários à sua intervenção em feitos judiciais;

VII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Federal quaisquer subsídios que se façam necessários à sua atuação, aplicando-se à hipótese o art. 4º da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995; e

VIII - examinar propostas de acordos judiciais em sua área de atuação e de suas unidades descentralizadas."

2.7.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

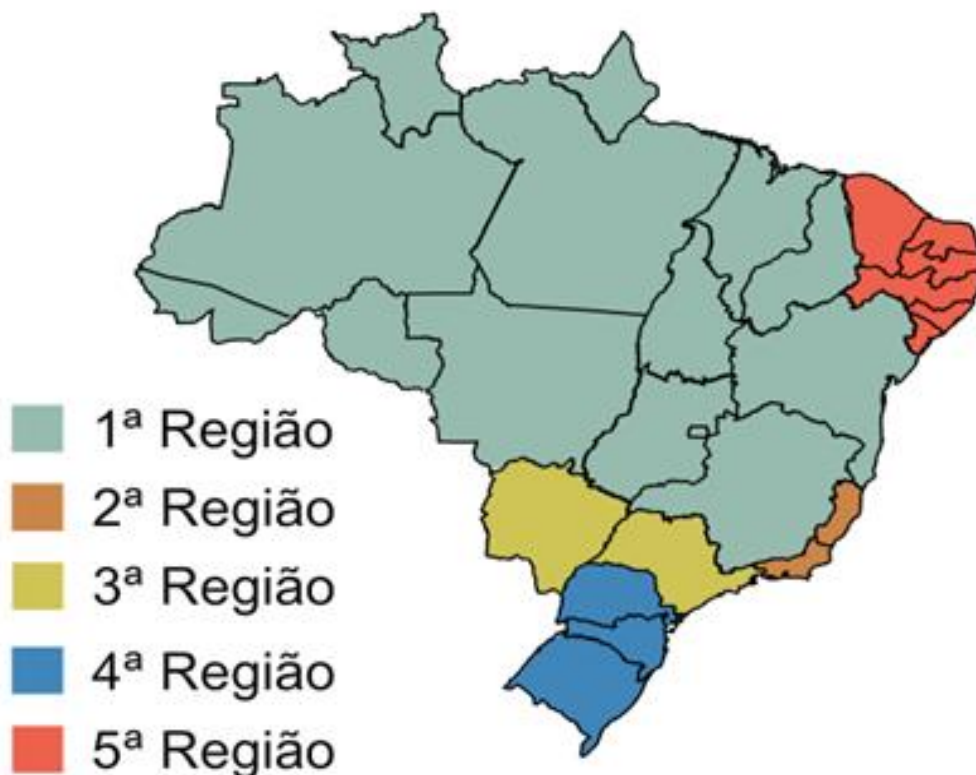
A Constituição Federal, no §1º do art. 131, versa sobre a Advocacia-Pública, cabendo a Advocacia-Geral da União, diretamente ou através de órgãos vinculados, representar a União, judicialmente e extrajudicialmente. A PGU é um órgão vinculado a AGU, instituída por meio da Lei Complementar 73 de 10 de fevereiro de 1993, que dispõe sobre sua competência e das Procuradorias da União (PU). Posteriormente, a Lei 9.028/95 e ato regimental 5 criou as 41 Procuradorias Seccionais da União (PSUs), a serem distribuídas pelo território nacional a fim de atender as demandas dos Tribunais Federais. Atualmente, a Portaria-AGU nº 248, de 02 de junho de 2011 estabelece os critérios de instalação de PSUs. Já o Decreto nº 7.392 de 13 de dezembro de 2010 detalhou as competências da PGU e de sua estrutura interna.

2.7.3 Ambiente de atuação

A PGU atua de forma descentralizada em todo território nacional. Representa a União, judicialmente, do 1º grau aos Tribunais Superiores (exceto Superior Tribunal Federal), em todas as matérias (exceto tributária), na Justiça federal, Trabalhista, Militar e Eleitoral. A PGU também representa a República Federativa do Brasil perante os tribunais e órgãos internacionais. As Procuradorias-Regionais da União possuem sede nos foros dos Tribunais Regionais Federais, as Procuradorias da União possuem sede nas demais capitais e as Procuradorias-Seccionais da União são distribuídas pelo interior do país.

Para exercer suas atribuições, a PGU possui em sua estrutura funcional sete departamentos temáticos, responsáveis pela atuação judicial nacional e representação judicial nos Tribunais Superiores.

Figura 2 - Atuação judicial nacional e representação judicial nos Tribunais Superiores – PGU



2.8 Procuradoria-Geral Federal – PGF

A Procuradoria-Geral Federal é órgão da Advocacia-Geral da União, Função Essencial à Justiça, nos termos do artigo 131 da Constituição Federal e artigo 9º da Lei nº 10.480, de 02 de julho de 2002.

Tem como titular o Procurador-Geral Federal, cargo de natureza especial, nomeado pelo Presidente da República mediante indicação do Advogado-Geral da União.

Está inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº 05.489.410/0001-61 e possui Código SIOG nº 69685, estando sediada no SAS - Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Lote 5/6, Edifício Multi Brasil Corporate, CEP 70.070-030, em Brasília/DF, telefone (61) 2026.8621 e fax (61) 2026.9337. Seu endereço eletrônico é o pgf@agu.gov.br e tem o seguinte sítio eletrônico na internet: <http://www.agu.gov.br/pgf>.

Internamente a PGF é regida pelo Ato Regimental AGU nº 02/2007, pelas Portarias PGF nº 530/2007, nº 200/2008, nº 838/2015, 172/2016 e nº 338/2016.

Além de manuais e orientações relacionados às atividades finalísticas da PGF, no início de 2013 foi divulgado seu Manual de Gestão e Orientação – MAGO, que tem por objetivo facilitar o acesso aos dados e informações necessárias à boa gestão de uma unidade da PGF.

Informações sobre o organograma, áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico, constam do [Anexo III](#), figuras 63 e 64, quadros 55 e 56.

2.8.1 Finalidade e Competência

Conforme se mencionou anteriormente, a PGF é um órgão da AGU e foi criada pela Lei nº 10.480, de 02 de julho de 2002. Compete-lhe, precipuamente, a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídicos a essas entidades.

Atualmente é responsável por representar judicial e extrajudicialmente, bem como prestar consultoria e assessoramento jurídicos a 159 autarquias e fundações públicas federais.

Diante de universo tão vasto de entidades representadas e assessoradas, é de se esperar que a área de atuação da PGF abranja as mais diversas esferas temáticas de atribuição do Poder Público, tais como: Cobrança e Recuperação de Créditos; Desenvolvimento Agrário e Desapropriações; Desenvolvimento Econômico; Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; Indígena; Infraestrutura; Licitações, Contratos e Patrimônio, Meio Ambiente; Previdência e Assistência Social; Saúde; e Servidor Público e Pessoal.

A criação da PGF significou mais uma ação na consolidação da segurança jurídica, economia e otimização das atividades institucionais da AGU, assegurando maior racionalidade na defesa dos interesses e das políticas públicas desenvolvidas pelas autarquias e fundações públicas federais — que têm ocupado no Estado brasileiro um espaço cada vez mais marcante no país, porquanto ligadas à prestação de serviços públicos imprescindíveis.

Por meio de sua atuação contenciosa, frequentemente revelada por uma pronta intervenção judicial de seus órgãos de execução, a PGF protege o erário e assegura a implantação das inúmeras políticas públicas a cargo da Administração Pública Federal autárquica e fundacional.

Visão Geral

Em sua atuação consultiva, a PGF preventivamente tem assegurado a execução destas políticas públicas, na medida em que seus órgãos de execução estão incumbidos do exame prévio da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito das autarquias e fundações públicas federais e da orientação do administrador público no exercício de suas atividades, observando-se, sempre, os princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

Por meio da Coordenação-Geral de Cobrança e Recuperação de Créditos da PGF – CGCOB, que detém atribuição de planejamento e orientação gerais de ações visando a cobrança e recuperação de créditos das autarquias e fundações públicas federais, os órgãos de execução da PGF realizam atividades destinadas à apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, das autarquias e fundações públicas federais, a inscrição de créditos públicos em dívida ativa com a correspondente cobrança amigável ou judicial, dentre outras atribuições relacionadas à responsabilização daqueles que causem prejuízos ao Erário.

A PGF realiza, ainda, funções relativas à administração da carreira de procurador federal, envolvendo a execução das atividades concernentes à remoção, promoção, lotação e exercício, cessão, licença, afastamento e estágio probatório dos membros da carreira.

No âmbito disciplinar, cumpre à PGF, por meio de sua Divisão de Assuntos Disciplinares – DAD, indicar membros da carreira de Procurador Federal para compor as comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares, assim como examinar e manifestar-se sobre o juízo de admissibilidade e julgamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares relacionados à conduta de seus membros (artigo 11, §2º, inciso VI, da Lei nº 10.480/2002).

2.8.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

A Procuradoria-Geral Federal foi criada pela Lei nº 10.480/02, sendo um órgão da Advocacia-Geral da União, nos termos do artigo 131, caput, da Constituição Federal e pelo artigo 9º da Lei nº 10.480/02. O seu funcionamento e competências estão previstos nos artigos 10 a 14 da Lei nº 10.480/02 e internamente Ato Regimental AGU nº 02/2007 e pelas Portarias PGF nº 530/2007, nº 200/2008, nº 838/2015, nº 172/216 e nº 338/2016. A criação e extinção das unidades da PGF são reguladas por portarias do Advogado-Geral da União, que são regulamentadas pelas portarias editadas pelo Procurador-Geral Federal, a exemplo da Portaria AGU nº 446/2015, que dispõe sobre a consolidação dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal e dá outras providências, que foi regulamentada pela Portaria PGF nº 838/2015.

Os órgãos de direção da PGF estão regulamentados pela Portaria PGF nº 338/2016 e os órgãos de execução pela Portaria PGF nº 172/2016.

2.8.3 Ambiente de atuação

O **Procurador-Geral Federal** é o dirigente da PGF, competindo-lhe, na forma do § 2º do artigo 11 da Lei nº 10.480/2002, a direção, coordenação e orientação da Procuradoria-Geral Federal e dos seus órgãos de execução. Para auxiliar no exercício de suas competências, o Procurador-Geral Federal conta com os órgãos de Direção da PGF, cujas atribuições estão descritas na Portaria PGF nº 338, de 12 de maio de 2016.

O **Subprocurador-Geral Federal** é o substituto do Procurador-Geral Federal, cabendo-lhe assistir ao Procurador-Geral Federal na coordenação e supervisão da atuação dos órgãos de direção e de execução da PGF, além das atribuições previstas na Portaria PGF nº 200/2008.

Já o **Gabinete do Procurador-Geral Federal** é responsável pelo assessoramento do Procurador-Geral Federal e do Subprocurador-Geral Federal em suas representações políticas e administrativas; pelas tarefas de relações públicas da PGF; pelo preparo e despacho dos expedientes endereçados ao Procurador-Geral Federal e ao Subprocurador-Geral Federal; pela política de comunicação social da PGF; e pelo contato e articulação com os demais órgãos governamentais.

O **Núcleo de Divulgação Institucional e Transparência** integra a Divisão de Apoio ao Gabinete e tem como incumbência a divulgação interna e externa de informações institucionais, o atendimento das demandas da Ouvidoria-Geral da AGU, o gerenciamento de informações de agentes externos à PGF e o gerenciamento do sítio eletrônico da PGF.

A **Divisão de Defesa das Prerrogativas da Carreira de Procurador Federal** é órgão de coordenação e assessoramento da PGF e é responsável por orientar os órgãos de execução da PGF nos casos em que os membros da carreira de Procurador Federal sofram ameaça ou efetiva violação aos direitos e prerrogativas funcionais ou institucionais no exercício do cargo.

A **Divisão de Assuntos Disciplinares (DAD)**, que antes da edição da Portaria/PGF nº 338/2016 estava subordinada ao Departamento de Consultoria, passou a constituir órgão de coordenação e assessoramento da PGF, diretamente subordinada ao Procurador-Geral Federal. À Divisão compete proferir manifestação jurídica em processos de natureza disciplinar, subsidiando a decisão conclusiva do Procurador-Geral Federal quanto à instauração de procedimentos disciplinares ou quanto ao arquivamento das denúncias apresentadas contra membros da carreira de Procurador Federal. Caso a conclusão se dê pela instauração, caberá à DAD promover, por meio de suas Comissões Permanentes Processantes, a tramitação dos processos disciplinares e sindicâncias instauradas, observando os ditames do devido processo legal e ao final da instrução analisar e proferir manifestação para subsidiar o julgamento conclusivo do Procurador-Geral Federal e do Advogado-Geral da União. Também tem a função de responder consultas ou pedidos de orientação referentes à matéria disciplinar e emitir certidões de antecedentes disciplinares para os membros da carreira de Procurador Federal.

O **Departamento de Consultoria** é o órgão responsável por coordenar e orientar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, assistindo o Procurador-Geral Federal em matéria consultiva. Também é responsável pela representação extrajudicial de autarquias e fundações públicas federais perante o TCU, bem como pela análise de Termo de Ajustamento de Conduta extrajudicial em que as autarquias e fundações públicas federais figurem como compromissárias.

O **Departamento de Contencioso**, por sua vez, é responsável pela representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais junto ao STF, Tribunais Superiores e Turma Nacional de Uniformização. Também tem a atribuição de coordenar e orientar as atividades de representação judicial e extrajudicial dos órgãos de execução da PGF.

À **Coordenação-Geral de Cobrança e Recuperação de Créditos** compete planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de cobrança e recuperação de créditos, dentre as quais se inclui a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza das autarquias e fundações públicas federais, a inscrição em dívida ativa e a sua cobrança amigável, judicial ou extrajudicial.

Visão Geral

Cabe ainda à CGCOB gerenciar, em articulação com outros órgãos, os sistemas de execução e controle das atividades de defesa do patrimônio público e da probidade, bem como planejar, coordenar e orientar ações visando à responsabilização de terceiros por prejuízos causados às entidades representadas.

À **Coordenação-Geral de Pessoal** compete coordenar e executar as atividades relacionadas à distribuição de cargos, lotação, exercício, promoção, remoção, cessão, requisição, licença e afastamentos dos membros da carreira de procurador federal; processar as indicações para o preenchimento de cargo em comissão dos titulares das Procuradorias Federais junto às autarquias ou fundações públicas federais; instruir os processos relativos à avaliação do estágio probatório; adotar as providências relativas à proposição de concurso público para provimento de cargos efetivos de procurador federal, assim como monitorar sua execução e homologação.

No âmbito da PGF, a **Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão** é responsável por coordenar e orientar as atividades de gestão, orçamento e planejamento; por coordenar e gerenciar a organização e funcionamento dos órgãos de execução, divulgando relatórios periódicos de produtividade e indicadores de desempenho e desenvolvendo estudos que visam à padronização e aperfeiçoamento das rotinas de organização e funcionamento dessas unidades; por gerenciar, em articulação com outros órgãos, as questões relativas à tecnologia da informação e aos sistemas eletrônicos de interesse da PGF; por analisar e aprovar dos projetos de instalação, reinstalação e extinção das Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais.

A **Coordenação-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos** possui atribuição para a análise, elaboração e acompanhamento de projetos e assuntos considerados estratégicos pelo Procurador-Geral Federal, sendo responsável, ainda, por elaborar, analisar e acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais atos normativos de interesse da PGF; sugerir a expedição de normas e orientações, visando aperfeiçoar a atuação dos órgãos de execução da PGF; centralizar, no âmbito da PGF, as demandas de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos de seus membros e servidores; e formular a estrutura do Curso de Formação de Procuradores Federais, bem como coordenar sua execução em conjunto com a Escola da Advocacia-Geral da União.

Além dos Órgãos de Direção, integram a estrutura da PGF os órgãos de execução previstos no artigo 10 da Lei nº 10.480/2002 e regulamentado pela Portaria AGU nº 446/2015 e Portaria PGF nº 838/2015, quais sejam: Procuradorias-Regionais Federais (PRF's), Procuradorias Federais nos Estados (PF's), Procuradorias-Seccionais Federais (PSF's) e Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais.

A Portaria PGF nº 172, de 21 de março de 2016 dispõe sobre a estrutura, organização e atribuições dos órgãos de execução da PGF.

As **PRF's**, localizadas nas cidades sede dos Tribunais Regionais Federais, são órgãos de execução da PGF subordinados diretamente ao Procurador-Geral Federal. Sua tarefa básica é a representação judicial perante os juízos e tribunais localizados na sua sede. Também lhe incumbe a coordenação, orientação e supervisão técnica e administrativa dos órgãos de execução subordinados, promovendo a solução de eventuais divergências e controvérsias.

As **PF's**, por sua vez, estão localizadas nas capitais de Estados que não são sedes de PRF e subordinam-se diretamente à PRF da sua Região. Sua principal tarefa é a representação judicial

Visão Geral

perante os juízos e tribunais localizados na capital dos Estados e dentro das respectivas competências territoriais. Além disso, cabe à PF estabelecer a supervisão técnica e administrativa dos órgãos subordinados, localizados no respectivo Estado, e a uniformidade de procedimentos nos processos que tramitem em grau de recurso.

As **PSF's** são órgãos de execução da PGF subordinados às Procuradorias Federais nos Estados ou, ainda, às PRF's, quando localizadas nos Estados sede de tais unidades. Compete às PSF's exercer a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais junto aos órgãos judiciais localizados em sua área de atuação, conforme atribuição definida em ato do Procurador-Geral Federal.

Esclareça-se que as PRF's, PF's e PSF's poderão contar com Escritórios Avançados (EAs), que não se constituem em órgãos de execução, mas em mera descentralização administrativa

Ademais, junto a cada autarquia ou fundação pública federal representada pela PGF funcionará uma Procuradoria Federal, a qual poderá ser especializada ou não (PFE's/PF's). Cabe a essas Procuradorias prestar consultoria e assessoramento jurídicos às entidades representadas e prover orientação técnica para a atividade contenciosa relativa à atividade fim das autarquias e fundações públicas assessoradas.

2.9 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

2.9.1 Finalidade e competência

O Departamento de Gestão Estratégica – DGE, órgão de assistência direta e imediata à Advogada-Geral da União, é responsável por supervisionar, coordenar, orientar e promover as ações de gestão estratégica da AGU, visando o gerenciamento mais efetivo das informações, dos programas e dos projetos estratégicos, necessários à melhoria do desempenho institucional.

Informações sobre o organograma, áreas ou subunidades estratégicas do DGE constam do [Anexo III](#), figura 65, quadro 57.

Ao DGE compete executar as funções elencadas no artigo 4º da Estrutura Regimental da AGU, Anexo I do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010:

“Artigo 4º Ao DGE compete:

I - Apoiar a modernização da gestão da AGU, no que tange a pessoas, projetos, processos, estrutura organizacional, informação e ferramentas de trabalho;

II - Apoiar a implementação de programas, projetos e ações sistêmicas de transformação da gestão, voltados ao fortalecimento institucional da AGU;

III - Coordenar o desenvolvimento das atividades voltadas para o planejamento estratégico, gerencial e de avaliação do desempenho institucional da AGU;

IV - Planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com as demais áreas da AGU, a sistematização, padronização e implantação de técnicas e instrumentos de gestão e de melhoria contínua de processos; e

V - Incentivar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de gestão com vistas à execução de atividades de apoio à decisão gerencial, à administração de dados e à disseminação de Informações.”

2.9.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

O DGE, conforme informado no item anterior, foi criado pelo Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

No ano de 2016, foi editada a Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016, que instituiu o Sistema de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União e disciplinou seu funcionamento.

No art. 21 da mencionada Portaria foram fixadas as competências do DGE no que se refere ao apoio à elaboração, execução, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico da AGU:

“Art. 21. Caberá à Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico - CGPE, do Departamento de Gestão Estratégica, prestar apoio técnico e administrativo no âmbito do SGEAGU, competindo-lhe:

I - assessorar os coordenadores e demais membros do CEAGU, da CT-CEAGU e dos NE durante as reuniões e no desempenho das atividades que lhes são afetas;

II - disponibilizar em ambiente eletrônico a documentação necessária à realização das reuniões do CEAGU, da CT-CEAGU e dos NE;

III - gerir a agenda e sistematizar os encaminhamentos da Reunião de Avaliação da Estratégia - RAE;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

IV - divulgar as pautas das reuniões;

V - elaborar e disponibilizar as atas das reuniões para aprovação;

VI - consolidar as proposições e os votos dos membros do CEAGU, da CT-CEAGU e dos NE;

VII - organizar, editar e atualizar o portfólio de projetos estratégicos;

VIII - oferecer suporte metodológico aos responsáveis pelo processo de monitoramento e avaliação da estratégia;

IX - inserir os resultados da RAE em informativo e encaminhá-lo às partes interessadas; e

X - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo CEAGU e pela CT-CEAGU. Parágrafo único. A CGPE disponibilizará as informações necessárias ao processo decisório das unidades estratégicas e acompanhará o andamento dos projetos, auxiliando os integrantes na consecução das diretrizes e metas estabelecidas pelo CEAGU.”

2.9.3 Ambiente de atuação

A modernização da AGU está baseada na introdução de um novo paradigma para sua atuação, capaz de contribuir para o aumento da efetividade das políticas públicas e atender as demandas dos diferentes segmentos da sociedade, para que, de um lado, se utilize racionalmente os recursos disponíveis e, por outro, que os resultados se tornem tangíveis, adequados e transparentes, a partir de um debate sobre novas formas de gestão.

Uma nova administração pública precisa ser construída para que, dispondo de instrumentos gerenciais e democráticos diferenciados, possa combater os problemas que o Estado, no geral, e a AGU (agravado por seu histórico de construção) em particular, enfrentam no mundo contemporâneo. É preciso começar a introduzir e a utilizar os novos conceitos de gestão estratégica no Estado em substituição aos conceitos burocráticos e inadequados para enfrentar os novos desafios e as grandes mudanças trazidas pela globalização e avanços tecnológicos.

No modelo burocrático, o aparelho do Estado funciona na base de controle dos insumos: leis, normas e procedimentos pré-definidos que o burocrata tem que seguir rigorosamente. Estes são os instrumentos de controle do Estado pela sociedade que, supostamente, dão transparência à gestão de recursos públicos. Neste modelo, o burocrata cumpre as normas e procedimentos "técnicos", ignorando a demanda e os problemas do cidadão. Daí a rigidez, a falta de agilidade e o anacronismo tão comum no mundo atual das Organizações Públicas; mundo globalizado e em permanente mudança.

No novo paradigma gerencial, flexibilizam-se os controles dos insumos e controla-se a produção e a qualidade de bens e serviços públicos e seus resultados, tendo como referência as demandas da sociedade e do cidadão. Esta mudança de paradigma tornou-se possível com as novas soluções tecnológicas que permitem a captura, organização e disponibilização/democratização de informações dando transparência à utilização de recursos, aos procedimentos e às transações das ações estatais, além de possibilitarem acompanhar e mensurar os seus resultados.

Nesse contexto, surge a necessidade de se adotar novos modelos de gestão na AGU, dentre eles a gestão dinâmica dos processos institucionais e a adoção de modelos e painéis de gestão para monitoramento e avaliação dos programas, projetos e indicadores de desempenho estratégicos. Além

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

disso a própria estrutura funcional da AGU precisa acompanhar as novas tendências e as necessidades da sociedade e dos cidadãos.

2.10 Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU

A Escola de Governo “Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal” (EAGU) é o centro de captação e disseminação do conhecimento voltado para aprimorar o desempenho das atividades institucionais da Advocacia-Geral da União (AGU). Trata-se de órgão diretamente subordinado à Advogada-Geral da União pautado nos seguintes princípios:

- I – Excelência, qualidade e eficiência na oferta e aplicação das ações educacionais;
- II – Interesse público como valor maior da formação, da capacitação e do treinamento dos servidores administrativos e dos membros das carreiras jurídicas;
- III – Igualdade de oportunidade na capacitação profissional e difusão do conhecimento;
- IV – Inclusão do público-alvo nas atividades de aperfeiçoamento profissional.

Informações sobre o organograma, bem como o macroprocesso finalístico da EAGU constam do [Anexo III](#), figura 66, quadros 58 e 59.

2.10.1 Finalidade e Competência

A Constituição Federal, no §2º do art. 39, autorizou a implantação e a manutenção das Escolas de Governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos. A Advocacia-Geral da União (AGU), por meio da Portaria-AGU nº 1.294, de 23 de novembro de 2000, criou o Centro de Estudos Victor Nunes Leal. Em 15 de agosto de 2005, pelo Ato Regimental nº 2, o Centro de Estudos foi constituído na Escola da Advocacia-Geral da União.

Por meio do Decreto nº 7.392/2010 (art. 33, parágrafo único), a EAGU passou a se denominar Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal.

O regimento interno da EAGU foi editado na Portaria-AGU nº 655/2016, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da EAGU e dá outras providências quanto à sua finalidade, aos seus princípios, às suas estratégias, às suas diretrizes, à sua estrutura básica e às suas competências.

2.10.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

A Constituição Federal, no §2º do art. 39, autorizou a implantação e a manutenção das Escolas de Governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos. A Advocacia-Geral da União (AGU), por meio da Portaria-AGU nº 1.294, de 23 de novembro de 2000, criou o Centro de Estudos Victor Nunes Leal. Em 15 de agosto de 2005, pelo Ato Regimental nº 2, o Centro de Estudos foi constituído na Escola da Advocacia-Geral da União.

Por meio do Decreto nº 7.392/2010 (art. 33, parágrafo único), a EAGU passou a se denominar Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal.

O regimento interno da EAGU foi editado na Portaria-AGU nº 655/2016, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da EAGU e dá outras providências quanto à sua finalidade, aos seus princípios, às suas estratégias, às suas diretrizes, à sua estrutura básica e às suas competências.

2.10.3 Ambiente de atuação

Considerando a capilaridade da AGU, que atua em todo o Brasil, a EAGU também atua de forma descentralizada em todo o território nacional, a fim de que os eventos educacionais, estudos,

Visão Geral

pesquisas e compartilhamento do conhecimento sejam aplicados para aprimoramento de toda a instituição. Em linhas gerais, a EAGU-Central coordena ações de capacitação de âmbito nacional e tem competência normativa e orientativa para as atividades de todas as suas unidades descentralizadas; as unidades descentralizadas da EAGU nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo, Rio Grande do Sul e Pernambuco, estabelecidas com status de Escolas Regionais, atuam de forma regionalizada e coordenando as atividades das Representações da EAGU que lhe são vinculadas; e as Representações da EAGU nos demais Estados da Federação (Representações Estaduais) competem executar as ações de capacitação a nível local. Todas as atividades da EAGU têm como base norteadora o seu Plano de Capacitação.

2.11 Secretaria-Geral de Administração – SGA

Órgão Específico Singular da Advocacia-Geral da União (AGU), nos termos do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, administra, planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades relacionadas aos sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), de Documentação e Arquivos (SINAR), de Serviços Gerais (SISG), de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG) e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), por meio das suas Unidades Organizacionais, exercendo assim a função de órgão setorial dos sistemas estruturadores da Administração Pública Federal. É composta pelo Gabinete, Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informação, Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional; Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças; Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil; Coordenação-Geral de Planejamento Setorial; Superintendências de Administração no Distrito Federal, Pernambuco, Rio de Janeiro, São Paulo e Rio Grande do Sul e Unidade de Atendimento em Minas Gerais.

O organograma, informações sobre áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico da SGA constam do [Anexo III](#), figura 67, quadros 60 e 61.

2.11.1 Finalidade e competência

Sempre buscando alcançar mais eficiência, eficácia e efetividade nas funções institucionais, a SGA vem a cada ano implementando ações e programas com a finalidade de fortalecer e aperfeiçoar a gestão e os controles administrativos e otimizar o serviço ofertado, contribuindo para melhoria do ambiente interno, desenvolvendo competências da força de trabalho, agregando os recursos existentes para assegurar processos de trabalho que promovam a integração das suas unidades organizacionais, a economicidade e o incremento da capacidade operacional.

Tem por competência exercer a função de órgão setorial dos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de administração pública financeira, de contabilidade, de recursos humanos, de serviços gerais, de documentação e arquivos, e de modernização e inovação administrativa planejando, coordenando e supervisionando sua execução.

Promove a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos acima e informa e orienta as unidades da AGU quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas.

Elabora e consolida o Plano Plurianual, a Proposta Orçamentária Anual e a respectiva Programação Financeira da AGU, o Plano de Ação Anual da Secretaria-Geral de Administração e os demais planos e programas das atividades de sua área de competência e submete-os à decisão superior.

Atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, gestão dos processos de sindicância ou administrativo disciplinar, até seu julgamento, no âmbito da SGA, além de orientar os órgãos e unidades descentralizadas da AGU e órgãos vinculados, também constam do rol de suas competências.

2.11.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

Em 2013, a Portaria AGU nº 51, de 21 de fevereiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 22 de fevereiro de 2013 instituiu o Regimento Interno da SGA, que detalha as competências das Unidades e atribuições dos dirigentes do Órgão.

2.11.3 Ambiente de atuação

A Secretaria Geral de Administração, no âmbito da Advocacia Geral da União, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão de atividades como: gestão de documentos e de arquivos, sistemas federais de planejamento e de orçamento, serviços gerais, administração dos recursos de informação, de recursos humanos e de organização, além da inovação institucional.

No contexto da busca pela eficácia, eficiência e efetividade de suas funções institucionais, a SGA vem adotando práticas de gestão, em consonância com o Planejamento Estratégico da SGA, PE-SGA 2016-2019, conforme Portaria/SGA nº 679, de 20 de dezembro de 2016, publicada no DOU de 26/12/2016.

2.11.4 Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração

As Superintendências de Administração – SAD’S no DF, RJ, SP, RS e PE foram instituídas pelo Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, para fins de orientar as respectivas áreas vinculadas às unidades finalísticas no atendimento das necessidades locais, elaborar proposta orçamentária das unidades da sua área de atuação (em conjunto com a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças), bem como executar o programa de estágio no âmbito das unidades da sua jurisdição, no que se refere aos registros no Sistema de Administração de Pessoas.

Compete a elas, também, planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades relativas à gestão de recursos materiais e logísticos, de administração dos serviços gerais, de patrimônio, de aquisição de bens, de contratação de serviços, de armazenagem e distribuição de insumos estratégicos, de obras, reformas, manutenções, projetos de engenharia e serviços de telefonia, enfim, o apoio administrativo necessários ao funcionamento das Unidades da Advocacia-Geral da União em todo o país.

2.11.4.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

A SAD/DF, Unidade Gestora nº 110161, subordinada à Secretaria Geral de Administração da AGU, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 53 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União, sendo 21 delas localizadas no Distrito Federal, 3 no Estado do Acre, 3 no Estado do Amazonas, 3 no Estado do Amapá, 5 no Estado do Goiás, 8 no Estado do Pará, 4 no Estado de Rondônia, 3 no Estado de Roraima e 3 no Estado do Tocantins, atendendo a uma demanda de mais de 3.300 pessoas, incluindo Membros, Servidores, Estagiários e Pessoal Terceirizado.

2.11.4.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

A – SAD/RJ, Unidade Gestora nº 110102, Gestão: 00001, está vinculada à Secretaria-Geral de Administração. Sua missão é prover as Unidades finalísticas da AGU, órgãos de defesa dos interesses da União e de Consultoria, no âmbito dos estados do Rio de Janeiro (19 Unidades), Espírito Santo (6 Unidades) e de Minas Gerais (28 Unidades), este, auxiliado pela Unidade de Atendimento

daquele Estado (UA/MG – corresponsável administrativo), de todos os meios materiais e logísticos necessários para o cumprimento do papel institucional da AGU, desde locação, adaptação, aquisição de bens e contratação de serviços diversos que permitam o pleno funcionamento das mesmas, num total de 53 Unidades.

2.11.4.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

A SAD/SP, Unidade Gestora nº 110099, subordinada à Secretaria Geral de Administração da AGU, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 52 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União, sendo 45 delas localizadas no Estado de São Paulo, 4 no Estado do Mato Grosso do Sul e 3 no Estado do Mato Grosso, atendendo a uma demanda de mais de 2.500 pessoas, incluindo Membros, Servidores, Estagiários e Pessoal Terceirizado.

2.11.4.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

A SAD/RS, Unidade Gestora nº 110097, subordinada à Secretaria Geral de Administração da AGU, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 62 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União, sendo 27 delas localizadas no Estado do Rio Grande do Sul, 18 no Estado do Paraná e 17 no Estado de Santa Catarina, atendendo a uma demanda de mais de 2.400 pessoas, incluindo Membros, Servidores, Estagiários e Pessoal Terceirizado.

2.11.4.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

A SAD/PE, subordinada à Secretaria Geral de Administração da AGU, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 51 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União, sendo 10 delas localizadas no Estado de Pernambuco, 4 no Estado de Alagoas, 8 no Estado da Bahia, 7 no Estado do Ceará, 5 no Estado do Maranhão, 6 no Estado da Paraíba, 4 no Estado do Piauí, 4 no Estado do Rio Grande do Norte e 3 no Estado de Sergipe, atendendo a uma demanda de mais de 2.800 pessoas, incluindo Membros, Servidores, Estagiários e Pessoal Terceirizado.

2.11.4.6 Unidade de Atendimento em Minas Gerais –UA/MG

A UA/MG, vinculada à SAD/RJ, que executa as despesas na UG 110102, subordinada à Secretaria Geral de Administração da AGU, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 27 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União, sendo todas as unidades localizadas no Estado de Minas Gerais, atendendo a uma demanda de mais de 1.100 pessoas, incluindo Membros, Servidores, Estagiários e Pessoal Terceirizado.

3 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 Planejamento Organizacional

3.1.1 Advocacia-Geral da União – AGU

3.1.1.1 Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos estão consignados no Planejamento Estratégico 2016-2019, e estão voltados para a obtenção de resultados práticos alinhados com a realidade da Instituição, do Estado brasileiro, dos processos internos, recursos humanos e infraestrutura. A iniciativa é fundamentada na integração de diversos setores que compõem a AGU, em um processo participativo e democrático. No entanto, para chegar na descrição dos Objetivos Estratégicos foi necessário produzir esforços na definição da Missão e Visão da Advocacia-Geral da União - AGU, conforme abaixo:

Missão: Garantir a proteção jurídica do Estado Brasileiro em benefício da sociedade.

Visão: Ser reconhecida como instituição modelo de Excelência na atuação jurídica, na gestão e na valorização profissional.

3.1.1.2 Descrição dos objetivos Estratégicos

Estado Brasileiro

Viabilização Jurídica das políticas públicas

Pautar a atuação da Advocacia-Geral da União na viabilização e na defesa das políticas públicas perante os diversos órgãos do Poder Judiciário, primando pela utilização de todos os tipos de tutela de urgência e pela resolução de eventuais ou aparentes conflitos entre órgãos ou entidades públicas

Segurança jurídica

Assessorar juridicamente as áreas finalísticas do Governo, com o objetivo de proporcionar segurança jurídica às políticas públicas e aos atos dos gestores brasileiros.

Defesa do patrimônio e dos recursos públicos

Alcançar padrões progressivos de coordenação, eficiência, efetividade e prevenção na proteção, defesa e recomposição do patrimônio e das finanças públicas, disponibilizando os resultados para o aprimoramento da atuação administrativa, com a ampliação da segurança jurídica e a redução dos índices de litigiosidade.

Resultados Institucionais

Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação do crédito

Maximizar os resultados da atuação da AGU na cobrança e na recuperação do crédito, visando instituir meios que garantam a integridade do patrimônio e das finanças públicas.

Prevenir e reduzir a litigiosidade

Gerenciar os riscos do contencioso jurídico, buscando a resolução preventiva de conflitos e a uniformização de interpretação da legislação em vigor.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Prestar consultoria e assessoramento jurídico com proeficiência, uniformidade e proatividade

Garantir suporte jurídico aos órgãos e aos agentes públicos, conferindo maior segurança jurídica e controle preventivo de legalidade e legitimidade, de forma clara, uniformizada e em caráter proativo.

Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme

Alcançar padrões de eficiência e efetividade na proteção e defesa jurídica do Estado brasileiro, atuando de forma coordenada com vistas à uniformidade.

Processo Interno

Desenvolver a gestão do conhecimento

Implantar e desenvolver processos voltados à captação, organização, armazenamento e disseminação de conhecimentos expressos e tácitos produzidos pelos servidores da AGU, buscando, através do compartilhamento desses conteúdos, promover a colaboração, a criatividade e a democratização do conhecimento.

Aprimorar os processos de trabalho

Definir e utilizar de maneira sistemática metodologias, técnicas e procedimentos voltados à melhoria contínua de processos de trabalho na busca de maior agilidade organizacional e foco nos resultados.

Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão

Fortalecer os processos de gestão proporcionando maior eficiência operacional e alcance dos resultados institucionais.

Aperfeiçoar a comunicação institucional

Estabelecer condições para que a comunicação interna favoreça a interação e a colaboração entre os integrantes da AGU. Fomentar ações voltadas para o aprimoramento da relação entre as unidades e seus colaboradores. Intensificar a aproximação entre a AGU e os diversos públicos externos.

Fortalecer a integração entre os órgãos da AGU

Definir e utilizar canais, procedimentos e instrumentos que promovam a integração das unidades, em seus diversos níveis, com o objetivo de alinhar equipes, áreas funcionais e obter resultados organizacionais efetivos.

Recursos Humanos e Infraestrutura

Valorizar os servidores e as carreiras

Construir um ambiente de trabalho que favoreça a motivação, a satisfação e a valorização dos membros e servidores da AGU, reconhecendo-os como recurso valioso para o desenvolvimento e sucesso institucional, direcionando os esforços da Gestão de Pessoas da AGU para a captação e desenvolvimento de profissionais comprometidos, alinhados e capacitados a enfrentar desafios.

Desenvolver competências técnicas e gerenciais

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Garantir aos integrantes da instituição condições para capacitação e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para a execução das atividades desempenhadas na AGU.

Racionalizar a estrutura organizacional

Garantir o alinhamento da estrutura organizacional, bem como de seus cargos e funções comissionadas, aos objetivos estratégicos da instituição.

Promover a modernização tecnológica

Promover a atualização e o aprimoramento da infraestrutura de tecnologia da informação apropriados às tarefas a serem desempenhadas

Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades

Proporcionar aos integrantes ambientes de trabalho adequados que atendam aos padrões de qualidade e que estejam alinhados à imagem institucional da AGU.

Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira

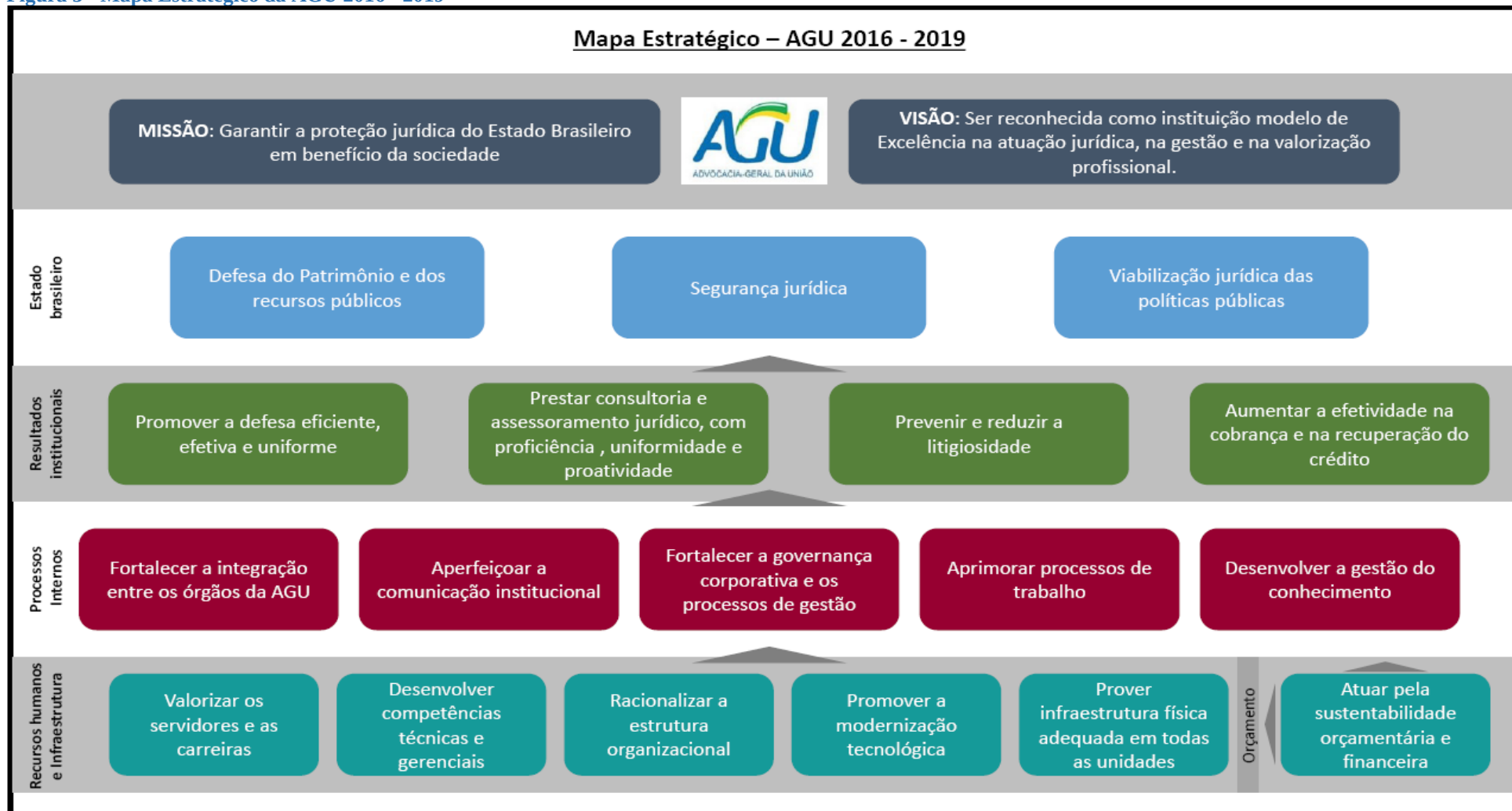
Buscar a evolução do orçamento primando pela eficiência do gasto, em prol dos objetivos estabelecidos pela instituição.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

3.1.1.3 Mapa estratégico

Figura 3 - Mapa Estratégico da AGU 2016 - 2019



3.2 Órgãos Centrais da Advocacia-Geral da União

3.2.1 Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT

3.2.1.1 Planejamento Organizacional

A Secretaria-Geral de Contencioso decidiu fixar como meta para 2017 a remessa tempestiva das minutas de peças judiciais ao Gabinete da SGCT (2 dias úteis antes do prazo final) e ao Gabinete da Advogada-Geral da União (1 dia útil antes do prazo final).

Quanto às orientações em matéria constitucional às unidades da Advocacia- Geral da União, ampliou sua meta de 4 para 6 orientações, no mínimo, durante o ano.

A unidade pretende ainda realizar mapeamento interno de processos de trabalho, para realizar reestruturação, se necessário.

3.2.1.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

A Secretaria-Geral de Contencioso atuou efetivamente na defesa judicial da União, do Presidente da República e dos Ministros de Estado no Supremo Tribunal Federal, atendendo tempestivamente aos prazos judiciais e dispensando a interposição de recursos mediante nota interna devidamente fundamentada.

Desempenhou, também, com pleno êxito suas atividades perante o Supremo Tribunal Federal na defesa do interesse público e da coletividade, mediante a atuação comprometida e dedicada dos integrantes da unidade.

Na seara interna, elaborou e divulgou orientações em matéria constitucional e opinou na elaboração de súmula, colaborando para a defesa uniforme da União e não apresentação de recursos destituídos de chance de êxito.

3.2.1.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

Em execução.

3.2.1.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Quanto às orientações em matéria constitucional às unidades da Advocacia- Geral da União, a ampliação da meta de emissão de orientação colabora para a concretização do objetivo estratégico de alcançar padrões de eficiência e efetividade na proteção e defesa jurídica do Estado brasileiro, atuando de forma coordenada com vistas à uniformidade.

A fixação de prazos de envio de minutas de peças judiciais ao Gabinete da SGCT e ao Gabinete da Advogada-Geral da União, bem como o mapeamento interno de processos de trabalho, alinha-se ao objetivo estratégico de aprimoramento dos processos de trabalho, à medida que buscam definir e utilizar de maneira sistemática metodologias, técnicas e procedimentos voltados à melhoria contínua de processos de trabalho na busca de maior agilidade organizacional e foco nos resultados.

3.2.1.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

O controle da tempestividade da remessa das minutas de peças judiciais ao Gabinete da SGCT e ao Gabinete da Advogada-Geral da União é realizado por meio de consulta diária ao sistema SAPIENS (Sistema AGU de Inteligência Jurídica), com emissão de relatório ao gabinete e envio de e-mail de alerta aos advogados.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Quanto às orientações em matéria constitucional, o controle quantitativo é realizado por meio de planilha de controle.

O monitoramento do mapeamento interno de processos de trabalho ainda está pendente de definição.

3.2.2 Consultoria-Geral da União – CGU

3.2.2.1 Planejamento organizacional

A Consultoria-Geral da União tem concentrado esforços na profissionalização da sua gestão, especialmente por meio da realização do seu planejamento estratégico, e na uniformização dos entendimentos jurídicos por meio da elaboração de pareceres norteadores e outros meios de divulgação de entendimentos como ementários e manuais.

Nesse contexto tem-se enfrentado grandes dificuldades, especialmente no que se refere à força de trabalho, mais fortemente no apoio administrativo das atividades finalísticas.

Como forma de diminuir tal problema, a Consultoria-Geral da União tem investido na utilização do processo eletrônico e no reforço das atividades de planejamento para antever os problemas e buscar soluções antes que ocorram.

No ano de 2016, a Consultoria-Geral da União finalizou um dos ciclos do seu planejamento tático e atualizou o seu planejamento estratégico para o período 2017-2020.

No ano de 2016 foi realizado o monitoramento das metas e atividades definidas por meio do sistema GPWEB e de encontros periódicos com os titulares dos órgãos consultivos.

Como resultado da finalização do ciclo do planejamento tático foi elaborado relatório descrevendo os avanços alcançados e as dificuldades enfrentadas.

A principal dificuldade na implementação do plano de ação programado se deu em razão da mudança de direção da instituição que implicou em revisões e definição de novas prioridades, impactando no que havia sido planejado.

Ainda assim, houve cumprimento da maior parte das metas definidas, assim como foram implementadas modificações estruturais no Órgão em razão dos debates e estudos realizados ao longo do Planejamento, como, por exemplo, a criação de núcleos especializados e de câmaras e comissões de uniformização de entendimentos jurídicos.

Também houve avanço significativo na implementação da cultura do planejamento e gestão na Unidade, tendo em vista tratar-se do primeiro planejamento estratégico e tático realizado na Consultoria-Geral da União.

Principais destaques das ações implementadas pela CGU:

Atividades Relevantes:

- Participação nas ações relativas ao controle e recuperação dos danos provocados pelo desastre ambiental resultado do rompimento da barragem de Fundão em Mariana-MG.
- Acompanhamento da fase final dos processos de execução das obras civis, instalação e montagem dos equipamentos do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional.
- Elaboração de manifestações no âmbito do Programa de Desenvolvimento de Submarino de Propulsão Nuclear (PROSUB), que possui um custo global de cerca de 25 bilhões de reais. O objetivo do programa é a compra de quatro submarinos convencionais, um submarino de propulsão nuclear, a construção do estaleiro e da base naval, além da transferência de tecnologia.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Manifestações jurídicas para o Sistema Integrado de Monitoramento de Fronteiras (SISFRON). Com um custo estimado em 12 bilhões de reais, o SISFRON pretende alcançar: maior presença do Estado nas áreas de fronteira, evitando ilícitos na área, contribuindo para o aumento da segurança nos centros urbanos, maior capacidade de atuação em operações interagências e preservação ambiental.
- Fixação de entendimento vinculante quanto ao dever da Administração Pública de descontar os dias de trabalho perdidos em razão de greve dos servidores públicos.
- Fixação de entendimento vinculante de que o período de afastamento remunerado concedido às servidoras públicas que adotam crianças não pode ser inferior ao usufruído pelas gestantes, equalizando o tratamento entre as servidoras mães naturais e adotantes.
- Manifestação da Câmara Nacional de Uniformização da Consultoria-Geral da União fixando interpretação de que o gozo de licença gestante, adotante ou paternidade não suspende o prazo do estágio probatório dos servidores públicos.
- Atuação na defesa de atos impugnados em Ações Diretas de Inconstitucionalidade como o Marco Civil da Internet (Lei n. 12.965/2014), a MP 727/2016 que cria o Programa de Parceria de Investimentos – PPI, a Lei n. 12.990/2014, chamada Lei de Cotas e o Novo Código Florestal (Lei nº 12.651).
- Elaboração de manifestação jurídica definindo critérios para a concessão de passaporte diplomático.
- Auxílio jurídico ao Ministério do Esporte na discussão e formatação da melhor alternativa jurídica em torno da gestão do legado dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016.
- Participação integrada e criação de fluxo envolvendo os órgãos da Administração Pública Federal com atribuição nos Acordos de Leniência em conjunto com o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- Participação na elaboração da minuta do Decreto de regulamentação da Lei de Mediação, com objetivo de propiciar soluções mais rápidas e eficientes para os litígios envolvendo a Administração Pública Federal.
- Defesa das Prerrogativas dos membros da Advocacia-Geral da União perante o Tribunal de Contas da União de forma a resguardar as condições adequadas de autonomia e segurança jurídica para o trabalho dos Advogados Públicos.
- Demonstração da legalidade do repasse de 4 bilhões de reais aos municípios decorrentes do procedimento de repatriação de recursos.
- Defesa dos interesses da União em 5 processos junto ao TCU relacionados aos repasses financeiros ao Fundo Constitucional do Distrito Federal.
- Revisão e Atualização do Planejamento Estratégico da Consultoria-Geral da União para o período 2017-2020, com a definição da identidade institucional, objetivos estratégicos projetos e metas.
- Conciliação/CCAF/Total de conciliações: 21.
- Lançamento da 4ª Edição do Manual de Boas Práticas Consultivas.
- Publicação da Consolidação dos Pareceres Vinculantes da Advocacia-Geral da União.
- Realização do IV Ciclo de Reuniões Técnicas para capacitação de agentes dos órgãos da administração pública federal nas questões jurídicas mais relevantes.
- Instalação das Câmaras Nacional e Regionais de Uniformização de Entendimentos Jurídicos da Consultoria-Geral da União com objetivo de uniformizar os entendimentos dos órgãos consultivos, propiciando maior segurança jurídica à Administração Pública.

Atuação no Supremo Tribunal Federal:

- Mandados de Injunção: 36

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Mandados de Segurança: 39
- Arguições de Descumprimento de Preceito Fundamental: 19
- Informações em Ações Diretas de Inconstitucionalidade: 65
- Habeas Corpus: 03
- Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão: 01.

Principais atuações junto ao TCU:

- Defesa das Prerrogativas dos membros da Advocacia-Geral da União perante o Tribunal de Contas da União de forma a resguardar as condições adequadas de autonomia e segurança jurídica para o trabalho dos Advogados Públicos.
- Demonstração da legalidade do repasse de 4 bilhões de reais aos municípios decorrentes do procedimento de repatriação de recursos.
- Defesa dos interesses da União em 5 processos junto ao TCU relacionados aos repasses financeiros ao Fundo Constitucional do Distrito Federal

Comissões e Grupos de Trabalho Relevantes

- Comissão Permanente de Convênios
- Comissão Permanente de Editais e Contratos; e
- Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (Neslic)
- Câmaras Nacional e Regionais de Uniformização de Entendimentos Jurídicos Consultivos.

Principais Números:

Figura 4 – Produção Jurídica – Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios

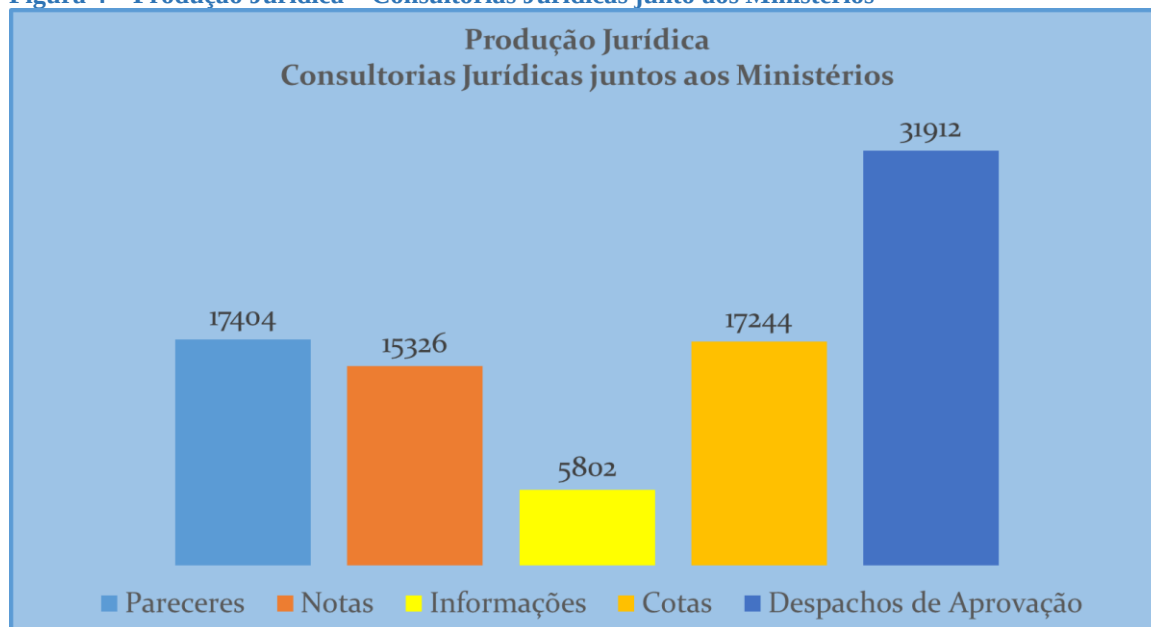
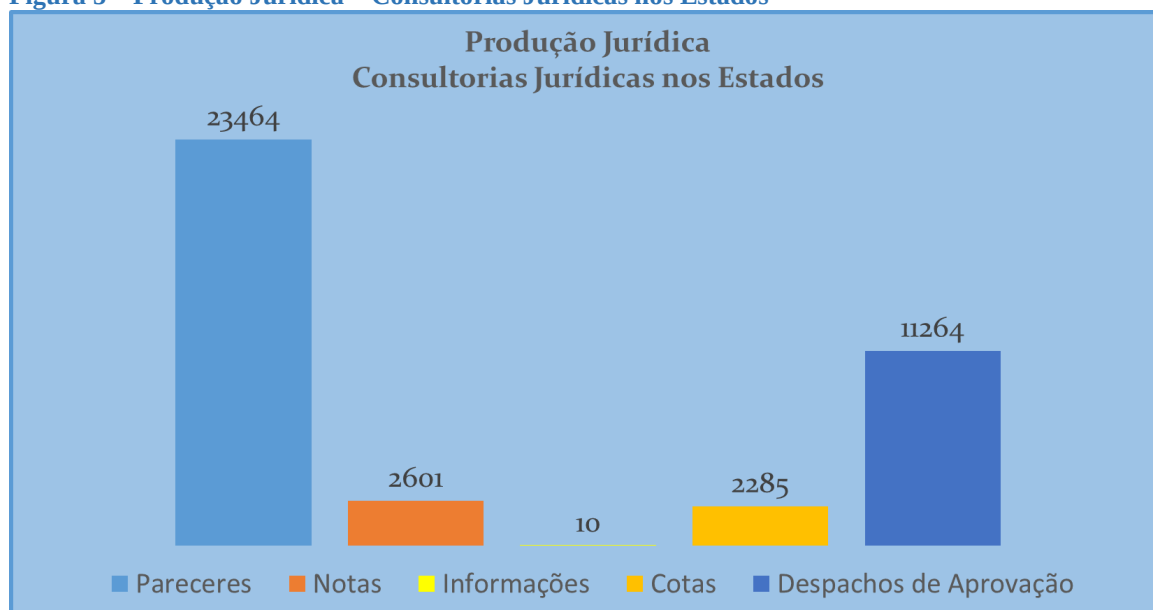


Figura 5 – Produção Jurídica – Consultorias Jurídicas nos Estados



Órgãos de Execução (CJUs e Conjurs):
127.312 Manifestações Jurídicas

Órgão de Direção Central (CGU-Sede):
3.289 Manifestações Jurídicas

Consultoria-Geral da União
Total: 130.601 Manifestações Jurídicas
+ de R\$ 50 bilhões em processos analisados

3.2.2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

A missão da CGU, através de seus Órgãos de Direção Superior e de Execução, está alinhada com a missão institucional da Advocacia-Geral da União, que é de exercer a Advocacia Pública da União em benefício da sociedade por meio da proteção jurídica do Estado Brasileiro, articulando a atuação dos órgãos de direção superior, de execução e vinculados da AGU.

De acordo com o Planejamento Estratégico da CGU, sua missão é garantir segurança jurídica à atuação estatal, protegendo o interesse público e sua visão, ser referência na interpretação do ordenamento jurídico e realizar com excelência as atividades de consultoria, representação extrajudicial, prevenção e resolução administrativa de conflitos com a plena integração institucional.

Planejamento Organizacional e Resultados

São valores da CGU: Eficiência, Trabalho, Resolutividade, Credibilidade, Ética, Lealdade, Transparência, Equilíbrio, Proatividade.

Entre os objetivos definidos no Planejamento Estratégico podemos destacar:

- Sedimentação das Câmaras Regionais e Câmara Nacional de uniformização;
- Efetivação do Indicador de Qualidade da CGU (QI-CGU) e do Valor do Trabalho Consultivo – VTC, indicadores de gestão para mensurar a qualidade e quantidade do trabalho desenvolvido pela Consultoria-Geral Da União;
- Publicação do Fluxo sobre elaboração de pareceres vinculantes;
- Execução do Projeto gestão Consultiva, que prevê norma com critérios para preenchimento de cargos de gestão e institucionalização de Manual de Gestão Consultiva;
- Execução do Projeto Gestão Legal, para incremento da qualidade dos trabalhos administrativos, no apoio às atividades finalísticas e valorização e estímulo de colaboradores;
- Concluir a revisão Planejamento Estratégico, com a adequação do Planejamento Tático-Operacional para o ciclo 2017-2020;
- Implementar as Câmaras Locais de Conciliação segundo a nova Lei de Mediação;

3.2.2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A Consultoria-Geral da União realizou seu Planejamento Estratégico no ano de 2013, pensando a Instituição no período de 2014-2016. Em 2016 deflagrou o procedimento de revisão desse planejamento, atividade em vias de finalização na qual houve reavaliação da metodologia e do plano de ação definidos.

Na revisão do Planejamento Tático-Operacional estão sendo definidos novos objetivos, atividades, indicadores e metas para as CJUs, Conjurs/Asjurs e para cada Departamento/Núcleo da Sede, para efetivação no período 2017-2020.

3.2.2.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

O Planejamento Estratégico da Consultoria-Geral da União foi todo elaborado em consonância com as competências institucionais de cada um dos seus Órgãos, visando sua realização com maior eficiência e qualidade, assim como está em consonância com o Planejamento Estratégico da AGU.

Ressalte-se que o Planejamento Estratégico da CGU é realizado com base na metodologia do Balanced Scorecard, o que impõe a aderência do plano de ação à missão e visão da instituição.

3.2.2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

A execução das atividades previstas no mapa de ação será efetivada em 2017-20, e está sendo monitorada pelo Deinf-CGU, por meio de Reuniões de Monitoramento e do sistema de gerenciamento de projetos em *software* livre.

Também são apresentados ao Consultor-Geral relatórios trimestrais da execução das atividades programadas em reuniões de avaliação da estratégia.

3.2.3 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

3.2.3.1 Planejamento Organizacional

A CGAU iniciou o ano de 2016 propondo meta setorial que fazia parte do pacote de metas da CGAU em momento anterior ao Planejamento Estratégico institucional finalizado ao final do ano. A meta estabelecida para o órgão foi:

- **Capacitar ao menos 80% dos membros e servidores em exercício na CGAU com 10h/aula;**

Ainda que proposta em momento anterior à finalização do Mapa Estratégico da AGU para 2016-2019, a meta estabelecida no início de 2016 pode ser vinculada ao objetivo estratégico de “*Valorizar os servidores e as carreiras*”.

Ao final do ano foi apurado que 39% dos servidores e membros lotados na CGAU foram capacitados com pelo menos 10h/aula. Se contabilizarmos os servidores e membros à disposição da CGAU nos Escritórios-Avançados ou indicados pela Portaria nº 212/2016, a meta encerra o ano com 40%, ficando também abaixo da meta estabelecida de 80%.

Foram analisados os motivos para o não atingimento da meta e verificou-se que 2016 foi um ano atípico para toda a AGU e Governo Federal, tendo as sucessivas trocas de chefia afetado a continuidade de alguns planos e metas, como:

- Saída de membros e servidores da CGAU ao longo do ano (membros e servidores que saíram em 2016 não foram contabilizados para meta);
- Chegada de novos membros e servidores já no segundo semestre;
- Desestímulo à realização de cursos com temática voltada para CGAU por incerteza de lotação.

3.2.3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Ademais, após a elaboração do Mapa Estratégico da AGU 2016-2019, a CGAU propôs para 2016 as seguintes metas, que foram iniciadas ainda no ano corrente:

Aumentar a quantidade de correições;

No PPA 2012-2015, a CGAU ficou responsável pela meta “Ampliar em 10%, anualmente, o número de órgãos correccionados” do Objetivo 0871 do Plano Plurianual 2012-2015, tendo cumprido o número de correições estabelecidos para o ano de 2015.

No PPA 2016-2019, a CGAU ficou responsável não por meta, mas pela iniciativa “06KE - Melhoria da qualidade da atuação jurídica por meio da ampliação anual do número de correições”. Não obstante (2016), a CGAU realizou 65 (sessenta e cinco) correições.

Cabe salientar que o artigo 32, I, da Lei Complementar nº 73, de 1993, prevê que as correições ordinárias sejam realizadas anualmente, pelo Corregedor-Geral e seus auxiliares.

Todavia, em razão do elevado número de órgãos correccionáveis e do reduzido quadro de Membros e servidores da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, a periodicidade idealizada pela Lei Orgânica da Instituição ainda não pôde ser alcançada.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Ressalte-se que a CGAU tem sua estrutura centralizada em grande parte na cidade de Brasília, enquanto a maior parte dos órgãos a serem correicionados está distribuída por diferentes regiões do País, o que exige o deslocamento das equipes correicionais para a realização dos trabalhos, que sofreu prejuízo dada a forte restrição orçamentária de 2016.

Como estratégia, a CGAU buscou descentralizar-se com a criação dos Escritórios em algumas unidades da federação e adotou, desde 2013, a Correição na modalidade “Eletrônica”, como forma de expandir sua atuação correicional, gerando menor impacto orçamentário para a unidade.

Ao lado desses fatores, as demandas decorrentes de denúncias ou representações contra membros de carreira jurídica, na medida em que exigem apuração por meio de correição extraordinária, verificação correicional preliminar ou processo administrativo geral, também repercutem na execução das metas e cronogramas previstos para a realização das correições ordinárias.

Acompanhar a evolução do módulo correicional no Sapiens;

Com o advento do processo eletrônico na Advocacia-Geral da União, através do sistema Sapiens, a CGAU iniciou, ainda em 2015, a especificação do módulo disciplinar do sistema. Esse módulo específico veio para atender as particularidades da atividade disciplinar e correicional do órgão, aperfeiçoar os controles e trazer maior celeridade na condução de seus processos de maneira virtual.

Em 2016, a especificação do módulo correicional do sistema Sapiens continuou a ser desenvolvida com reuniões periódicas entre os representantes da CGAU e o Departamento de Tecnologia da Informação da AGU. Ficou previsto, para fevereiro de 2017, a entrega da primeira versão para homologação do sistema pelos membros da CGAU.

Identificar e monitorar o tempo médio de conclusão do PAD;

Em 2016 assim como nos demais anos, a CGAU monitorou o tempo médio de conclusão de seus PADs com o intuito de avaliar a condução dos trabalhos das comissões de modo a analisar pontos e gargalos que contribuíam para a maior morosidade em alguns processos. A tabela abaixo mostra o tempo médio na condução de PADs pela CGAU:

Tabela 1 - Tempo médio de conclusão do PAD – Da Instauração até o Julgamento 2016 – CGAU

TEMPO MÉDIO	QTD	%	ACUMULADO
De 0 a 60 dias	-	-	-
De 61 a 120 dias	-	-	-
De 121 a 150 dias	-	-	-
De 151 a 180 dias	-	-	-
De 181 a 365 dias	3	21,43%	21,43%
Entre 1 e 2 anos	3	21,43%	42,86%
Entre 2 e 5 anos	7	50,00%	92,86%
Acima de 5 anos	1	7,14%	100,00%
Total	14	100%	100%

Fonte: Coordenação de Medidas Disciplinares – CMD

Planejamento Organizacional e Resultados

Não obstante, para 2016, a CGAU também propôs, no desdobramento de seu Mapa Estratégico, as demais ações que teriam início ainda no ano vigente. No entanto, como essas metas foram aprovadas já no final do segundo semestre, em meio a nova mudança de direção da Casa, optou-se por mantê-las ainda como foco da CGAU para o ano de 2017. São elas:

- Definir os critérios do programa de *Compliance* na CGAU;
- Efetivação do acompanhamento e controle das recomendações constantes dos Relatórios de Correição;
- Aperfeiçoar a transparência ativa na CGAU;
- Elaborar normatização sobre teletrabalho;
- Elaborar o Projeto de Gestão de Inteligência, Riscos e TI ao processo correicional;
- Revisar manual de PAD;
- Elaborar normatização sobre formas alternativas para resolução de conflitos interpessoais e irregularidades de menor potencial ofensivo no âmbito na CGAU.

3.2.3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A CGAU continuou em 2016 a elaboração de seu planejamento estratégico 2016-2019, concomitantemente com a elaboração do Mapa Estratégico da AGU para o mesmo período.

A unidade contou com auxílio da consultoria contratada pela AGU e usou metodologia similar à utilizada pelo órgão, de modo a elaborar o seu painel de contribuição ao mapa estratégico do órgão. A unidade também elaborou suas metas e iniciativas para os anos de 2016-2017 em consonância com os objetivos estratégicos da AGU. A elaboração do Planejamento Estratégico da AGU e da CGAU encerrou no segundo semestre de 2016 com a definição de projetos estratégicos para o órgão em dezembro.

3.2.3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A Corregedoria-Geral da Advocacia da União está presente no Mapa Estratégico da Advocacia-Geral da União elaborado para 2016-2019, através dos seguintes objetivos estratégicos:

- Prestar consultoria e assessoramento jurídico com proficiência, uniformidade e pro atividade;
- Aprimorar processos de trabalho;
- Fortalecer a governança e os processos de gestão;
- Valorizar os servidores e as carreiras.

Tais objetivos estratégicos vão ao encontro das competências institucionais da Corregedoria-Geral de fiscalizar as atividades funcionais dos membros e promover correições nos órgãos jurídicos da AGU e órgãos vinculados, com intuito de aferir a regularidade e a eficácia dos serviços jurídicos prestados.

3.2.3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

As metas da Corregedoria-Geral para 2016-2019 foram aprovadas e inseridas na forma de mapa estratégico como desdobramento do mapa estratégico da instituição para 2016-2019. A

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

consultoria contratada para assessorar a AGU e suas unidades utilizou-se de metodologia específica para elaboração do mapa que teve como entregas o Mapa Estratégico da AGU 2016-2019, Painel de Contribuição da CGAU 2016-2019, sendo um para cada unidade da AGU, ficha contendo as contribuições setoriais, indicadores setoriais e metas da unidade para 2016 e 2017 e fichas para cada indicador.

O monitoramento da metas e indicadores é feito dentro da CGAU por um servidor designado com o acompanhamento periódico pela Adjuntoria de Gestão Estratégica da AGU, unidade responsável pela contratação da consultoria e implementação do Planejamento Estratégico na AGU.

Ademais, a CGAU utiliza do Sistema Sapiens para executar suas atividades e de sistemas internos para acompanhamento. A unidade também utiliza o Sistema SIPAD para fins de acompanhamento dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias instaurados e coordenados pela CGAU.

3.2.4 Procuradoria-Geral da União – PGU

3.2.4.1 Planejamento Organizacional

3.2.4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

A Procuradoria Geral da União, responsável pela representação dos três Poderes da União em todas as instâncias judiciárias nacionais e da própria República Federativa do Brasil em alguns foros internacionais, atuou na defesa do interesse público de forma ampla, tendo obtido como resultado de sua atuação judicial uma economia estimada em mais de R\$ 1,12 bilhão decorrentes de processos julgados improcedentes, mais R\$ 37,5 bilhões referentes a impugnações de valores executados contra a União, além de promover a arrecadação de quase R\$ 150 milhões aos cofres públicos.

Destacou-se ainda o patrocínio de diversas demandas em face de pessoas físicas e jurídicas envolvidas na operação Lava Jato, buscando o ressarcimento ao erário e o pagamento de multas que somam R\$ 23 bilhões, além da aplicação das outras penalidades previstas na legislação de improbidade administrativa, como a proibição de celebrar contratos com o poder público e a suspensão dos direitos políticos.

Igualmente dignas de registro as iniciativas de redução da litigiosidade por meio de acordos judiciais e da desistência e não interposição de recursos em questões judiciais já pacificadas no Poder Judiciário, consubstanciados nos projetos das "Centrais de Negociação" - vencedor do Prêmio Innovare na categoria especial (2015), que resultou na economia de R\$ 120 milhões – e do “Programa de Redução de Litígios e Aperfeiçoamento da Defesa Judicial da União” - um dos vencedores do 19º concurso Inovação na Gestão Pública Federal promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, que impactou consideravelmente a taxa de sucesso da União nas demais ações sob sua responsabilidade.

A PGU criou ainda um grupo especializado no acompanhamento estratégico de processos com potencial de massificação e de gerar elevado impacto negativo para os cofres da União. É o Núcleo de Atuação Estratégica em Casos Repetitivos (NUCRE), instituído pela portaria nº 04/2016 da AGU, estimulada pela entrada em vigor do novo Código de Processo Civil, que ampliou as possibilidades das decisões judiciais se revestirem de efeitos vinculantes.

Na Justiça do Trabalho, a PGU obteve no Pleno do Tribunal Superior do Trabalho (TST) o reconhecimento de que os Organismos Internacionais possuem imunidade de absoluta de jurisdição nas demandas trabalhistas em respeito à Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas e ao Acordo Básico de Assistência Técnica com as Nações Unidas e suas Agências Especializadas. Destacaram-se ainda a atuação que assegurou a contratação de reabilitados ou de pessoas com deficiência em empresas prestadoras de serviço de vigilância, armada e desarmada, com mais de 100 empregados, e sua participação na revisão da portaria que estabelece o Cadastro de Empregadores de Trabalhadores em Condições Análogas à de Escravo, permitindo a celebração de acordos e termos de ajustamento de conduta com as empresas autuadas.

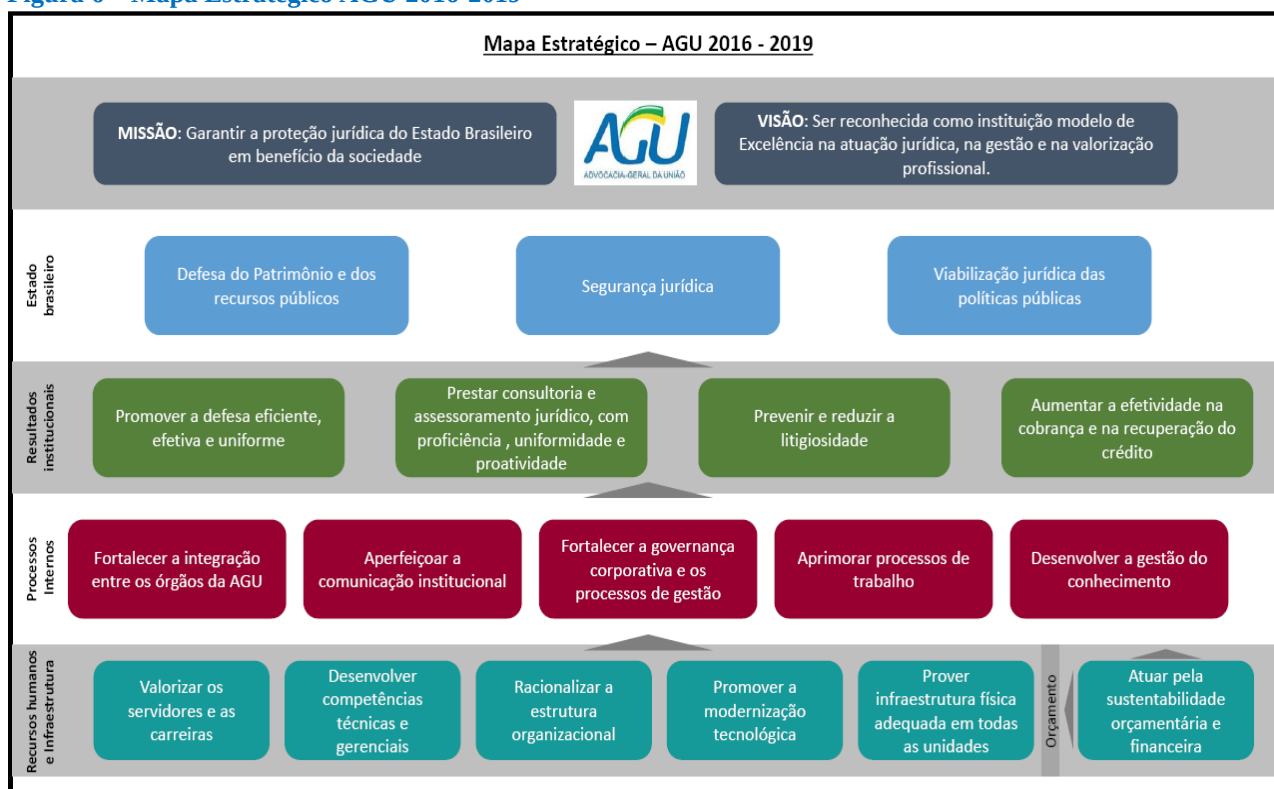
Em sua atuação internacional, a Justiça italiana mais uma vez acolheu os argumentos da Procuradoria Geral da União e rejeitou um novo recurso de Henrique Pizzolato, que tentava reverter sua extradição do país europeu para o Brasil. Desta vez, o Tribunal Regional Administrativo de Lazio rejeitou o mérito da ação movida pelo ex-diretor de marketing do Banco do Brasil. Pizzolato, que tem cidadania italiana, fugiu do Brasil em setembro de 2013, antes de ter a prisão decretada pelo STF.

Localizado pela Interpol na Itália, teve seu pedido de extradição acatado pela Corte de Cassação do país europeu em 2015, após atuação da Procuradoria Geral da União.

3.2.4.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A AGU contratou, através da Ata de Registro de Preços Nº 5, de 23 de maio de 2014, empresa de consultoria externa para realizar o projeto de revisão do Planejamento Estratégico e traçar as novas diretrizes para 2016-2019. A PGU, em cooperação, participou da contextualização e da metodologia deste projeto, que foi aprovado pelo Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CEAGU, instituído pela Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016, em dezembro de 2016. A PGU elaborará o seu Planejamento Estratégico no âmbito interno, em harmonia com as linhas gerais da AGU.

Figura 6 – Mapa Estratégico AGU 2016-2019



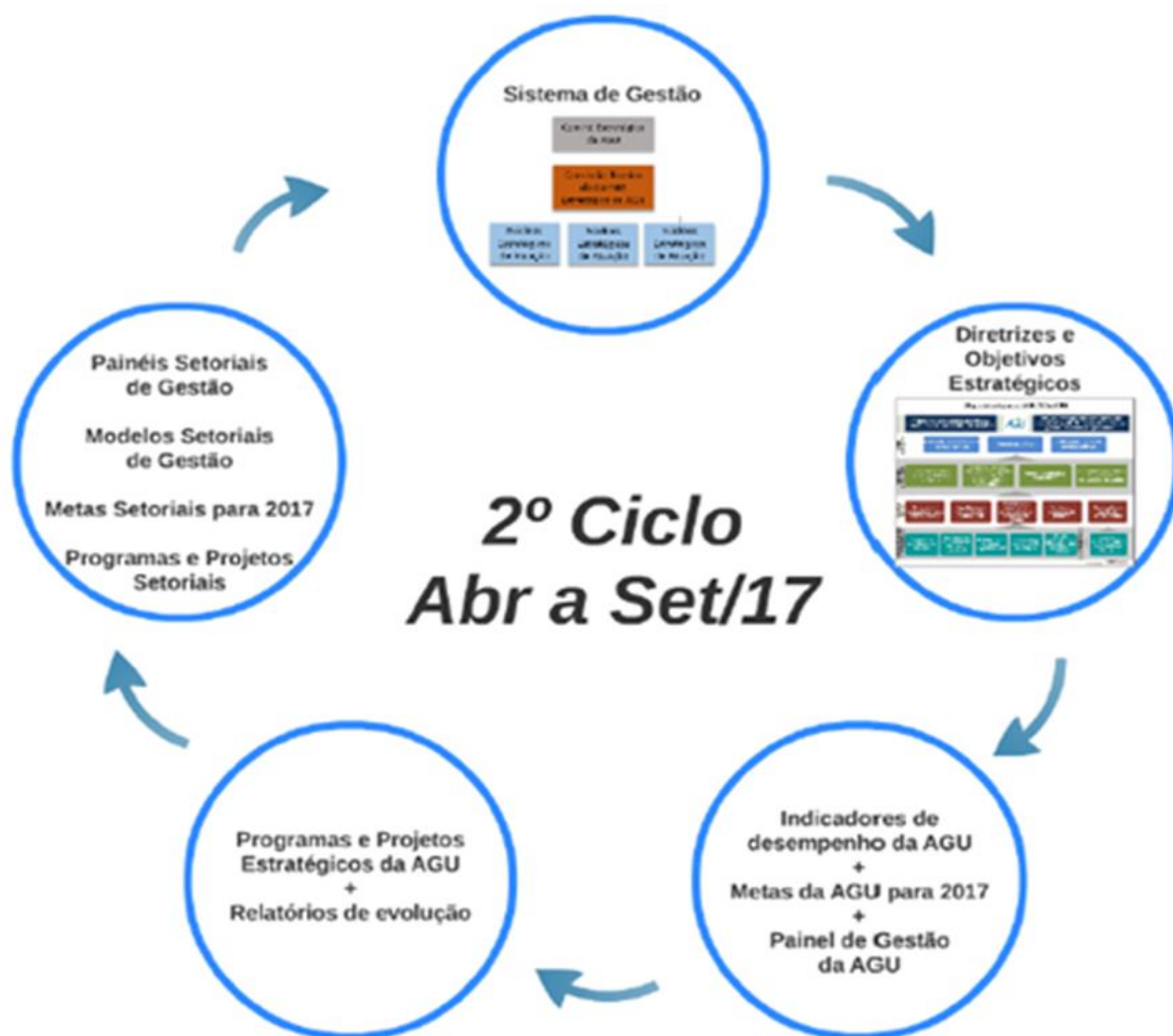
A partir do Mapa Estratégico e do portfólio de programas e projetos incluídos no Planejamento Estratégico da AGU, a PGU elaborará o seu Planejamento Estratégico no âmbito interno, em harmonia com as linhas gerais da instituição.

O estabelecimento das metas está em curso, sendo objetivo do 2º Ciclo de Gestão do Planejamento Estratégico, que terá início após a definição da metodologia que será empregada nos Indicadores de Desempenho institucionais:

Figura 7 – 1º Ciclo de Gestão do Planejamento Estratégico – AGU



Figura 8 – 2º Ciclo de Gestão do Planejamento Estratégico – AGU



De qualquer forma, a melhoria contínua e a eficiência na gestão e na atuação jurídica da PGU, sendo as metas para o ano assim descriminadas:

Meta 1: Elevar o percentual nacional de decisões totalmente favoráveis à União (Taxa de Sucesso Judicial)

Resultados Esperados:

- Motivar as Procuradorias a obter melhores resultados
- Alinhar os esforços em direção às prioridades definidas pela PGU na Gestão por Resultados;
- Apresentar, orientar e divulgar o Projeto Gestão por Resultados;
- Melhorar a qualidade de dados do Sistema AGU de Inteligência Jurídica (Sapiens)

Meta 2: Aumentar o valor efetivamente arrecadado (Taxa de Arrecadação)

Resultados Esperados:

- Aumentar a recuperação de créditos e ativos;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Aumentar a atuação proativa na recuperação de créditos e ativos;
- Formatar modelo da recuperação de ativos e créditos;
- Traçar estratégias;
- Criar ferramentas de trabalho;

Meta 3: Reduzir a litigiosidade e aumentar o número de acordos celebrados

Resultados Esperados:

- Planejar, organizar e uniformizar as atividades de conciliação;
- Aumentar o número de acordos efetivados;
- Desonerar;
- Busca de soluções diferenciadas para as demandas judiciais da União;
- Redução responsável da litigiosidade;

3.2.4.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A PGU, através do Programa de Gestão por Resultados, coordena de forma sistemática e monitora as ações e os resultados obtidos.

Muito além do atendimento dos objetivos fixados no mapa estratégico da AGU, em especial no que se refere à busca de alternativas diferenciadas para a redução da litigiosidade, a solução de conflitos e o fornecimento contínuo de prognósticos de risco de litígios, o projeto visa permitir a concentração de esforços no aperfeiçoamento da atuação judicial nas ações classificadas como relevantes, reduzir o custo do funcionamento da máquina judiciária e da própria AGU, contribuir para a diminuição do congestionamento da Justiça e, via de consequência, aumentar a credibilidade da União perante o Poder judiciário.

Ademais, o presente programa visa ainda cumprir a meta de aperfeiçoar as normas para dispensa de apresentação de defesa e para a desistência ou não interposição de recursos. O objetivo é reduzir a litigiosidade no Poder Judiciário, com a racionalização do ajuizamento e prosseguimento de ações judiciais em que a Fazenda Pública Federal figure como parte, mediante a resolução administrativa de conflitos, bem como pela atuação processual e administrativa harmônica com a jurisprudência pacificada nos tribunais superiores.

Para a atuação em ações relativas a assuntos internacionais, a PGU vem desenvolvendo trabalhos através do Grupo de Atuação em Assuntos Internacionais (GATAI). O GATAI é coordenado pelo Departamento Internacional – DPI/PGU e composto por Pontos Focais para Assuntos Internacionais (PFAIs), designados por cada Procuradoria da União para concentrar as atividades de representação judicial da União nestas demandas.

As Procuradorias-Regionais da União designaram, informalmente, a pedido do DPI, Coordenadores Regionais de Assuntos Internacionais. A atuação destes Coordenadores ainda carece de regulamentação, mas já foi responsável pelo cadastramento de todas as ações sobre assuntos internacionais no Brasil.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

As competências do DPI passaram a ser exercidas por dois núcleos distintos, nos termos da Ordem de Serviço DPI nº 02, de 19 de março de 2013, que instituiu o Núcleo de Controvérsias no Exterior (NEXT) e o Núcleo de Controvérsias em Foros Internos (NINT).

O DPI pretende obter, após o necessário debate com os membros do GATAI, ato normativo que disponha sobre a forma como se deve realizar as atividades do Grupo e sua orientação e coordenação pelo DPI. Outros projetos em curso também pretendem aprimorar o marco normativo da atuação internacional em temas específicos, a exemplo de sua atuação na defesa do Estado perante os órgãos do Sistema Interamericano de Direitos Humanos e em ações no exterior, mediante contratação de advogados privados. Espera-se também que a possível alteração da Lei Complementar nº 73/93 represente melhoria das normas que atribuem as competências legais da unidade.

Em 2014, a PGU participou das reuniões junto às demais unidades da AGU, que resultou no estabelecimento de novos critérios e procedimentos a serem adotados na prestação de informações sobre ações judiciais que possam representar riscos fiscais. Com a nova sistemática de acompanhamento dos riscos fiscais, a PGU fará um levantamento e consolidação das informações de forma mais prática, além de enviar estas informações diretamente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para compor o Anexo de Riscos Fiscais da LDO, também auxiliará na análise e estimativa dos impactos dessas ações judiciais. O Projeto Matriz de Indicadores de Desempenho faz o levantamento de informações como quantidade de ações favoráveis, ações desfavoráveis, ações relevantes e os principais temas. Essas informações permitem ao gestor identificar qual é o tema que mais está influenciando no resultado da unidade, conjugando-se a quantidade de decisões favoráveis com o percentual de decisões negativas, podendo traçar a melhor estratégia de atuação para melhorar esses resultados.

A PGU possui, ainda, grupos de trabalhos de atuação em temas específicos, que ultrapassam o trabalho da defesa técnica e processual, realizada nas demandas judiciais que questionam a concepção e consecução das políticas públicas e empreendimento. Trata-se de uma atuação, de caráter multidisciplinar e de atuação preponderantemente proativa, tanto no âmbito judicial como no extrajudicial. O GPAC, grupo criado e coordenado pelo Departamento de Serviço Público – DSP, faz um trabalho de acompanhamento, monitoramento e defesa da União nas ações judiciais relativas aos empreendimentos, destaca-se a construção e funcionamento das Usinas Hidroelétrica UHE Três Irmãos em São Paulo, Aimorés e Mascarenhas em Minas Gerais, Belo Monte no Pará. Ainda no âmbito do DSP, cabe destacar o trabalho realizado na área de Saúde, de forma a atuar estrategicamente na defesa de Programas como o Mais Médicos e no fornecimento de medicamentos. O Grupo G-Amazônia Legal, outro grupo instituído, visa atuar na Amazônia Legal e foi pautada, principalmente, em três frentes de trabalho: Projeto Nossa Várzea, Programa Terra Legal e a Regularização Patrimonial de Comunidades Tradicionais em Áreas Militares. Em relação aos Direitos Sociais, o DTB (Departamento Trabalhista) desenvolveu um trabalho específico em relação às ações trabalhistas, em que a União figura como responsável subsidiário. Para isso, as procuradorias de todo o país, em parceria com os órgãos de consultoria, estão fazendo visitas aos órgãos assessorados, bem como reuniões com os gestores de contrato, demonstrando como deve ser feita a fiscalização de serviços terceirizados, para evitar ações judiciais de empregados dessas empresas.

Centrais de Negociação

O projeto "Centrais de Negociação" visa planejar, organizar e uniformizar as atividades de conciliação de processos de massa da esfera de competência da PGU, contribuindo, assim, por meio

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

da busca de soluções diferenciadas para as demandas judiciais da União, a redução responsável da litigiosidade.

Cabe destacar que, além das metas da PGU, a iniciativa atende ao II Pacto Republicano firmado pelos Chefes dos Três Poderes da República.

O projeto busca dar cumprimento às metas do Planejamento Estratégico da Advocacia-Geral da União pertinentes com a perspectiva de oferecer alternativas diferenciadas para prevenção e solução de conflitos e para fortalecimento da confiabilidade institucional. Nesse sentido, balizado nas experiências do Projeto Mutirões de Conciliação, percebeu-se a necessidade de se dar tratamento adequado, uniforme e seguro, em âmbito nacional, aos conflitos de interesse de larga escala e que comprometem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da Justiça e a atuação da Procuradoria-Geral da União. Também se entendeu pela necessidade de reduzir dos estoques de processos judiciais da União, de reduzir os custos judiciais com correção monetária e juros de mora decorrentes da longa duração dos processos no Sistema Justiça e de reduzir os custos administrativos dos Sistemas Justiça e AGU.

Sucesso Calculado

Com a finalidade de desenvolver uma ferramenta capaz de contribuir, para o aprimoramento da gestão da informação, a segurança na tomada de decisões gerenciais, inclusive no que tange as estratégias de defesa da União, a necessária aferição dos resultados obtidos em decorrência da atuação judicial dos órgãos da AGU e a consolidação da nova sistemática de análise técnica nos Núcleos Executivos de Cálculos e Perícias, foi idealizado e instituído o Projeto “Sucesso Calculado” que visava, num primeiro momento, a apuração e registro dos valores referentes às ações em que a União logrou êxito, atuando de forma tal que o pedido do autor foi julgado totalmente improcedente.

No ano de 2015, a meta da PGU era expandir o leque de atuação do presente programa de trabalho. A proposta será incluir os processos de embargos à execução onde a União conseguiu efetivamente reduzir os valores executados, após o trânsito em julgado da execução. No primeiro momento serão incluídos os NECAPs situados nas Regionais, e posteriormente iremos avançar para os situados na Procuradorias da União em todo o País. O registro e a aferição sistêmica de informações sobre os valores efetivamente apurados como excessivos nas execuções propostas contra à União são extremamente importantes para demonstrar a boa atuação dos órgãos de defesa na fase de execução e o quanto a AGU tem colaborado com o erário, impedindo pagamento de precatórios/rpvs em valores superiores aos devidos, evitando assim prejuízos financeiros.

Desde outubro de 2012 até o presente momento, o Sucesso Calculado representou uma economia efetiva de aproximadamente R\$ 17 bilhões aos cofres públicos. Em 2016, foram economizados 1,12 bilhões.

Programa de Redução de Litígios e Aperfeiçoamento da Defesa Judicial da União

A partir das conclusões de um estudo estatístico elaborado pela Coordenação de Gestão Judicial que apontou, relativamente a temática de servidores públicos, um alto índice de decisões desfavoráveis à União em recursos interpostos em face de acórdãos do STJ (84%) e da constatação do prejuízo decorrente do prolongamento da tramitação de recursos cujo insucesso já se tem plena convicção em razão da reiteradamente jurisprudência desfavorável a União, foi idealizado e desenvolvido o Programa de Redução de Litígios e de Aperfeiçoamento da Defesa judicial da União.

Planejamento Organizacional e Resultados

Muito além do atendimento dos objetivos fixados no mapa estratégico da PGU, em especial no que se refere à busca de alternativas diferenciadas para a solução de conflitos e fornecimento contínuo de prognósticos de risco de litígios, o projeto visa permitir a concentração de esforços no aperfeiçoamento da atuação judicial nas ações classificadas como relevantes, reduzir o custo do funcionamento da máquina judiciária e da própria AGU, contribuir para a diminuição do congestionamento da Justiça e, via de consequência, aumentar a credibilidade da União perante o Poder judiciário.

Ademais, o presente programa visa ainda cumprir a meta de aperfeiçoar as normas para dispensa de apresentação de defesa e para a desistência ou não interposição de recursos. O objetivo é reduzir a litigiosidade no Poder Judiciário, com a racionalização do ajuizamento e prosseguimento de ações judiciais em que a Fazenda Pública Federal figure como parte, mediante a resolução administrativa de conflitos, bem como pela atuação processual e administrativa harmônica com a jurisprudência pacificada nos tribunais superiores.

No âmbito da Procuradoria-Geral da União, foi instituído o Programa de Redução de Litígios e de Aperfeiçoamento da Defesa Judicial da União. A 1ª geração do programa, que teve início em 2012, teve foco na atuação no Superior Tribunal de Justiça - STJ e evitou mais de 134 mil recursos, gerando economia e direcionamento da atuação jurídica de forma estratégica. No ano de 2014, o Advogado da União, que atua no processo, passou a ter autonomia, de acordo com sua percepção técnica, se interpõe recurso ou não, para isso não precisaria de aprovação do coordenador temático, bastando, tão somente, a indicação do parecer referencial que ele tiver entendido de enquadrar em cada caso, conforme a orientação do PGU, dessa forma, trouxe maior celeridade. Também foi desenvolvida a 2ª Geração do Programa, que consiste, propriamente, na replicação, nas PRUs, do programa criado para ser aplicado na PGU. Em 2016, foi inaugurada a 3ª geração do Programa com a edição da Portaria nº 487, consolidando as diversas hipóteses normativas relativas a precedentes vinculantes, inclusive os previstos no Novo Código de Processo Civil, que iniciou sua vigência em 2016.

Aprimoramentos da Comunicação da PGU

O aprimoramento da Comunicação da PGU é uma prática corrente e visa de atender o objetivo estratégico de “aprimorar os mecanismos de comunicação”, tendo em vista a necessidade de melhoria da comunicação, interna e externa, bem como de tornar célere o envio de notícias e comunicação dos êxitos decorrentes da atuação dos órgãos da PGU.

Dentre as iniciativas adotadas para a melhoria da comunicação se insere a utilização da Rede de Comunicação da PGU, concretizada por meio da Lista denominada “PGU Imprensa”, que visa a troca de informações sobre a elaboração de notícias, bem como a ágil veiculação das matérias com potencial de visibilidade junto a AGU e também na imprensa nacional.

Atualmente as informações sobre as notícias elaboradas pela PGU estão inseridas no Projeto Matriz de Indicadores. Cada Procuradoria recebe mensalmente a quantidade de notícias produzidas e quais dessas notícias foram destaques na Imprensa da AGU. Esse indicador visa incentivar a produção de notícias e divulgação dos trabalhos prestados, bem como a transparência e a prestação de contas.

O rol das iniciativas adotadas pela PGU para a ágil disseminação do conhecimento, troca de experiências, difusão, alinhamento e uniformização de teses de defesa da União inclui a utilização das páginas da PGU para divulgação das ações realizadas pelas unidades, publicação de documentos

que auxiliam nos trabalhos dos servidores e advogados e a utilização de Listas Temáticas de Discussão.

Coordenação Nacional de Juizado Especial Federal

Dando continuidade aos avanços conquistados desde sua criação no ano de 2013, a Coordenação Nacional dos Juizados Especiais Federais (CONJEF) consolidou-se como pedra angular da atuação orquestrada da Procuradoria-Geral da União nesse microssistema, estimulando a abertura de canais de comunicação entre os Advogados da União, fomentando o compartilhamento de informações e intensificando o contato direto entre os membros da instituição que atuam na área.

Sabendo-se que as ações que tramitam perante os Juizados Especiais Federais (JEF) exigem celeridade dos Advogados, além de requerem capacidade de gerenciamento de informações e tratamento uniforme de demandas em massa, um dos focos da CONJEF é a confecção de teses de defesa mínima, que totalizam 23 peças às quais se juntarão 3 novas manifestações em fase de elaboração.

Outrossim, promove-se continuamente a coleta e organização sistematizada de acórdãos favoráveis à União, provenientes de Turmas Recursais localizadas em todo o território nacional, com o escopo de estruturar o Banco de Paradigmas do JEF, compilação já disponível na RedeAGU e que se destina a viabilizar o acesso das demandas à Turma Nacional de Uniformização.

Ademais, a presença constante junto à Turma Nacional de Uniformização, aliada ao incentivo à adoção de diretriz semelhante perante as Turmas Recursais, vêm sendo determinantes a emblemáticas vitórias alcançadas pela União nos Juizados Especiais Federais e que, em última análise, contribuem efetivamente à defesa do erário e à proteção do interesse público.

Essas iniciativas também contribuíram para o aumento dos resultados da atuação da União junto ao JEF. Segundo o levantamento realizado pela Matriz de Indicadores, o índice de decisões favoráveis saltou de 50% em 2013 para 54% em 2014 e 57% em 2015.

Conclusão

Diante de todos os êxitos obtidos pela União por meio da atuação da Procuradoria-Geral da União e de seus órgãos de execução em todo o Brasil, resta clara a consolidação do firme compromisso com a excelência da defesa judicial da União, que necessariamente passa pela postura proativa adotada visando à defesa do patrimônio público, do meio ambiente e das políticas públicas do Estado, o fortalecimento estratégico da atuação contenciosa e a busca constante da eficiência e do aprimoramento da confiabilidade institucional.

3.2.4.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Programa de Gestão por Resultados

Criado em 2012, o Programa de Gestão por Resultados iniciou na PGU uma gestão participativa, uma vez que integra a atuação dos Coordenadores-Gerais do órgão central com os Coordenadores Temáticos dos órgãos de execução no âmbito da PGU. Portanto, estabeleceu uma comunicação periódica entre os dirigentes que detêm a responsabilidade de alinhar as práticas, ações, projetos e iniciativas no campo de sua representação com os Coordenadores e pontos focais de todas as Procuradorias Regionais, da União e Seccionais de cada Região. Essa comunicação resulta na elaboração do relatório 3 Gerações que consiste na avaliação da situação atual de modo a construir

Planejamento Organizacional e Resultados

um diagnóstico inicial, traçar um plano de ação e executar o planejado. A cada mês há uma nova avaliação e, conseqüentemente, uma atualização do relatório, bem como ajustes nos planejamentos.

O objetivo do Programa é difundir a cultura do resultado, por meio da sistematização do acompanhamento dos dados, de modo a investigar e incentivar a aplicação da análise estatística e da probabilidade no estudo dos números, fruto da atuação dos Advogados e Servidores em exercício. Portanto, os novos passos do Programa implicam estabelecer uma rede de comunicação e uma sistemática de governança entre as unidades da Procuradoria-Geral da União, com o objetivo específico de melhorar seus resultados, por meio da definição de ações estratégicas e do acompanhamento contínuo de sua execução.

Cada unidade da PGU é responsável pelos resultados da atuação jurídica inerente a sua competência, da seguinte forma:

I - Gabinete da PGU: responsável pelos resultados da PGU em todo o país.

II – Departamentos da PGU: responsável pelos resultados dos temas de sua competência, em todo o país.

III – Procuradorias-Regionais da União: responsável pelos resultados de todos os temas, em sua respectiva região.

IV – Procuradorias da União: responsável pelos resultados pelos resultados de todos os temas, na respectiva unidade da federação.

V – Procuradorias-Seccionais da União: responsável pelos resultados de todos os temas, na respectiva unidade.

Estabelecida a rede de comunicação e sistemática, cada procuradoria e cada departamento da PGU terá metas de resultado específicas e objetivamente definidas, podendo ser definidas metas em relação a qualquer aspecto da atuação jurídica da PGU, incluindo decisões judiciais, arrecadação e acordos.

Durante a execução do programa, as Procuradorias e Departamentos da PGU devem manter contato periódico com os integrantes da rede sob sua responsabilidade, com o objetivo de:

- a) Planejar em conjunto a estratégia de defesa;
- b) Fornecer orientações de atuação, buscando o alinhamento das ações;
- c) Definir em conjunto as providências a serem tomadas;
- d) Acompanhar a execução das providências, de modo a garantir que a orientação dada seja efetivamente incorporada à atuação das Procuradorias.

As informações serão analisadas, supervisionadas e acompanhadas pela Unidade Central e serão reunidas de forma consolidada no Painel denominado Matriz de Indicadores.

A seguir, segue o esquema da Rede de Comunicação e o modelo do Relatório das Três Gerações.

Preparação para reunião: Elaboração do Diagnóstico

Preenchimento do Relatório 3G: Diagnóstico/Planejado/Executado

1

2

3

Até DIA 17 do MÊS:

CGEST disponibiliza
base da Matriz de
Indicadores na Intranet

Até DIA 30 do MÊS:

Reunião virtual:
Coord. PGU → Coord. PRUs

Até DIA 05 do MÊS:

Envio do Relatório 3G: CGEST
e PRU (Temático/Geral-Jur.)

DIAGNÓSTICO INICIAL	PLANEJADO	EXECUTADO
1. O diagnóstico inicial é o primeiro passo do processo de diagnóstico, sendo o ponto de partida para a elaboração do plano de ação. 2. O diagnóstico inicial é elaborado pelo Coordenador-Geral A, em conjunto com o Procurador-Regional e os Coordenadores Temáticos. 3. O diagnóstico inicial é elaborado pelo Coordenador-Geral B, em conjunto com o Procurador-Regional e os Coordenadores Temáticos. 4. O diagnóstico inicial é elaborado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B. 5. O diagnóstico inicial é elaborado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B.	1. O plano de ação é elaborado pelo Coordenador-Geral A, em conjunto com o Procurador-Regional e os Coordenadores Temáticos. 2. O plano de ação é elaborado pelo Coordenador-Geral B, em conjunto com o Procurador-Regional e os Coordenadores Temáticos. 3. O plano de ação é elaborado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B. 4. O plano de ação é elaborado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B. 5. O plano de ação é elaborado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B.	1. O plano de ação é executado pelo Coordenador-Geral A, em conjunto com o Procurador-Regional e os Coordenadores Temáticos. 2. O plano de ação é executado pelo Coordenador-Geral B, em conjunto com o Procurador-Regional e os Coordenadores Temáticos. 3. O plano de ação é executado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B. 4. O plano de ação é executado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B. 5. O plano de ação é executado pelo Procurador-Regional, em conjunto com o Coordenador-Geral A e o Coordenador-Geral B.

Figura 10 - Relatório das Três Gerações – PGU

PROGRAMA GESTÃO POR RESULTADOS DA PGU CGEST E CGJUD/PGU				ITEM DE CONTROLE: resultado de sentenças e acordões META: Elevar de 38% para 45% as decisões favoráveis em 2013 PROBLEMA: Alto volume de decisões desfavoráveis Período: Janeiro a Março de 2013 Data: 20.03.2013	
PROCURADORIA A					
Relatório das Três Gerações					
DIAGNÓSTICO INICIAL	PLANEJADO	EXECUTADO	RESULTADOS	PONTOS PROBLEMÁTICOS	PROPOSIÇÃO
1. O diagnóstico regional apontou que nos assuntos responsabilidade subsidiária e auxílio alimentação as sentenças/acórdões favoráveis não chegam a 25%. 2. No assunto responsabilidade subsidiária, o diagnóstico da CGDAT/DTB foi de que foram ajuizadas 7.500 ações em 2012 no País, uma quantidade muito elevada. Além disso, o TST ainda não definiu sobre o ônus da prova de culpa na fiscalização do contrato, o que requer um reforço da defesa nas novas peças. 3. O assunto serviço militar obrigatório apresentou a maior quantidade de sentenças/acórdões desfavoráveis, em especial na 2ª Região.	1. Prevenção de novas ações trabalhistas em responsabilidade subsidiária 1a. Reunião com os cinco principais órgãos representados 1b. Priorizar o ajuizamento de ACPs em até 24 horas da comunicação para obter autorização judicial de pagamento 2. Maior presença no Judiciário nos julgamentos de serviço militar obrigatório 2a. Revisão da tese e consolidação de jurisprudência para incluir em memoriais 2b. Despacho com pelo menos quatro magistrados 3. Agilizar a defesa em responsabilidade subsidiária 3a. Reunião com os órgãos representados para obter maiores informações sobre a fiscalização do contrato para incluir na defesa 3b. Pedir a produção de prova em audiência sobre a fiscalização do contrato	1a. Realizada reunião com três órgãos representados (80% do planejado) 1b. Elaborada ACP em até 24 horas que abrangeu 50 empregados terceirizados 2a. Elaborados novos memoriais com tese revisada e nova jurisprudência 2b. Despacho com quatro magistrados 3a. Realizada reunião com dois órgãos representados e incluídos novos elementos de prova na defesa de 10 processos 3b. Solicitada e realizada a produção de provas em 8 audiências	Resultados - Respons. Subs. Despachos e sustentação oral Análise de decisão	1. A prevenção de novas ações trabalhistas evita o risco de sentenças e acordões desfavoráveis, por isso é uma medida efetiva para melhorar os resultados. Contudo os efeitos das medidas adotadas nem sempre são observados em poucos meses devido ao tempo de tramitação dos processos. 2. O despacho com magistrado e a sustentação oral em julgamentos para sentenças e acordões mais favoráveis. Porém, os efeitos dessas formas de atuação são potencializados se o magistrado ou órgão julgador ainda não formou sua convicção sobre a tese.	1. A prevenção de novas ações trabalhistas em responsabilidade subsidiária pode ser objeto de um novo indicador para medir a evolução mensal de novas ações. Ele permitirá avaliar se as medidas adotadas têm sido eficazes ou não, e permitirá planejar novas medidas se necessárias. 2. Será importante identificar teses repetitivas que ainda não foram decididas para concentrar os despachos e sustentações orais. Para isso, será necessário buscar a criação de um novo indicador, que permita identificar e quantificar as teses e quais as providências adotadas.

No entanto, para que essa mudança de cultura ocorra de forma efetiva, é necessária a criação de instrumentos que atrelem os resultados a consequências práticas, de modo a gerar a verdadeira mudança de comportamento de todos os envolvidos e impactando positivamente nos resultados. Para

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

tanto, foi desenvolvido no âmbito da PGU o Projeto de Equipes Virtuais de Alto Desempenho (E-QUADS), fundado nos seguintes pilares:

I – superespecialização;

II – centros de triagem e preparação de processos; e

III – monitoramento de resultados.

O projeto encontra-se em caráter piloto, com resultados preliminares bastante positivos, que serão consolidados no decorrer do ano de 2017.

3.2.5 Procuradoria-Geral Federal – PGF

3.2.5.1 Planejamento Organizacional

3.2.5.1.1 Descrição Sintética dos objetivos do exercício

O Planejamento Estratégico da PGF para o período de 2014 a 2019 elegeu 4 objetivos estratégicos, quais sejam:

- Garantir a valorização profissional dos membros da carreira e dos servidores que o auxiliam.
- Construir um ambiente de gestão participativa, eficiente e focada no resultado e no desempenho institucional.
- Aprimorar rotinas, ferramentas e métodos de trabalho existentes, bem como integrar as inovações necessárias que permitam a racionalização e a otimização do trabalho.
- Aperfeiçoar o relacionamento com os entes assessorados e com os órgãos integrantes do sistema judicial, fortalecendo a imagem institucional da PGF.

3.2.5.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

O planejamento estratégico da PGF encontra-se em fase de desdobramento. Nesse sentido, a partir dos objetivos estratégicos foi elaborado Plano de Ação como forma de desdobramento da estratégia da Procuradoria. As unidades da PGF tornam-se responsáveis pela execução desse plano.

3.2.5.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

O Planejamento Estratégico da PGF está alinhado aos referenciais estratégicos da instituição. Dessa forma há um desdobramento do planejamento da PGF a partir do Planejamento Estratégico da AGU. Por sua vez são elaborados Planos Operacionais como desdobramento das diretrizes estratégicas do Planejamento da PGF.

Além disso, a existência de um plano estratégico da AGU também funciona como baliza para as decisões estratégicas e organizacionais adotadas no âmbito da PGF (uma vez que se trata de um órgão vinculado à AGU, como se mencionou alhures). A Tabela 32 apresenta o alinhamento entre o Planejamento Estratégico da AGU e o Planejamento Estratégico da Procuradoria-Geral Federal.

Tabela 2 - Alinhamento Estratégico entre o Planejamento Estratégico da PGF e o Plano Estratégico da AGU

	Planejamento Estratégico da PGF	Plano Estratégico da AGU
Missão / Resultado	“Exercer a advocacia pública com eficiência para conferir viabilidade jurídica às políticas públicas das autarquias e das fundações públicas federais”.	“Garantir a proteção jurídica do Estado brasileiro em benefício da sociedade”
Visão	“Consolidar-se como uma instituição essencial ao Estado Democrático de Direito e voltada para a defesa do interesse público, reconhecida por sua excelência e como referência de credibilidade, proatividade e valorização dos seus membros”	“Ser reconhecida como instituição modelo de excelência na atuação jurídica, na gestão e NA valorização profissional”

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Temas / Objetivos	1. Garantir a valorização profissional dos membros da carreira e dos servidores que o auxiliam. 2. Construir um ambiente de gestão participativa, eficiente e focada no resultado e no desempenho institucional. 3. Aprimorar rotinas, ferramentas e métodos de trabalho existentes, bem como integrar as inovações necessárias que permitam a racionalização e a otimização do trabalho. 4. Aperfeiçoar o relacionamento com os entes assessorados e com os órgãos integrantes do sistema judicial, fortalecendo a imagem institucional da PGF.	1. Pautar a atuação da Advocacia-Geral da União na viabilização e na defesa das políticas públicas perante os diversos órgãos do Poder Judiciário, primando pela utilização de todos os tipos de tutela de urgência e pela resolução de eventuais ou aparentes conflitos entre órgãos ou entidades públicas. 2. Alcançar padrões progressivos de coordenação, eficiência, efetividade e prevenção na proteção, defesa e recomposição do patrimônio e das finanças públicas, disponibilizando os resultados para o aprimoramento da atuação administrativa, com a ampliação da segurança jurídica e a redução dos índices de litigiosidade. 3. Maximizar os resultados da atuação da AGU na cobrança e na recuperação do crédito, visando instituir meios que garantam a integridade do patrimônio e das finanças públicas. 4. Gerenciar os riscos do contencioso jurídico, buscando a resolução preventiva de conflitos e a uniformização de interpretação da legislação em vigor. 5. Garantir suporte jurídico aos órgãos e aos agentes públicos, conferindo maior segurança jurídica e controle preventivo de legalidade e legitimidade, de forma clara, uniformizada e em caráter proativo. 6. Alcançar padrões de eficiência e efetividade na proteção e defesa jurídica do Estado brasileiro, atuando de forma coordenada com vistas à uniformidade. 7. Implantar e desenvolver processos voltados à captação, organização, armazenamento e disseminação de conhecimentos expressos e tácitos produzidos pelos servidores da AGU, buscando, através do compartilhamento desses conteúdos, promover a colaboração, a criatividade e a democratização do conhecimento. 8. Definir e utilizar de maneira sistemática metodologias, técnicas e procedimentos voltados à melhoria contínua de processos de trabalho na busca de maior agilidade organizacional e foco nos resultados. 9. Fortalecer os processos de gestão proporcionando maior eficiência operacional e alcance dos resultados institucionais. 10. Instituir o processo eletrônico em todas as unidades da AGU, potencializando o trabalho da instituição e ampliando sua utilização por todos os seus integrantes. 11. Estabelecer condições para que a comunicação interna favoreça a interação e a colaboração entre os integrantes da AGU. Fomentar ações voltadas para o aprimoramento da relação entre as unidades e seus

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

	Planejamento Estratégico da PGF	Plano Estratégico da AGU
		colaboradores. Intensificar a aproximação entre a AGU e os diversos públicos externos. 12. Definir e utilizar canais, procedimentos e instrumentos que promovam a integração das unidades, em seus diversos níveis, com o objetivo de alinhar equipes, áreas funcionais e obter resultados organizacionais efetivos. 13. Construir um ambiente de trabalho que favoreça a motivação, a satisfação e a valorização dos membros e servidores da AGU, reconhecendo-os como recurso valioso para o desenvolvimento e sucesso institucional, direcionando os esforços da Gestão de Pessoas da AGU para a captação e desenvolvimento de profissionais comprometidos, alinhados e capacitados a enfrentar desafios. 14. Garantir aos integrantes da instituição condições para capacitação e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para a execução das atividades desempenhadas na AGU. 15. Garantir o alinhamento da estrutura organizacional, bem como de seus cargos e funções comissionadas, aos objetivos estratégicos da instituição. 16. Promover a atualização e o aprimoramento da infraestrutura de tecnologia da informação apropriados às tarefas a serem desempenhadas. 17. Proporcionar aos integrantes ambientes de trabalho adequados que atendam aos padrões de qualidade e que estejam alinhados à imagem institucional da AGU. 18. Garantir dotação orçamentária e o fluxo de recursos compatíveis com os objetivos estabelecidos pela instituição.

3.2.5.1.4 Principais destaques das ações implementadas pela PGF

Aqui serão tratadas a atuação da PGF no ano de 2016, no que se relaciona aos objetivos estratégicos.

Primeiro objetivo estratégico: no que toca ao objetivo “Garantir a valorização profissional dos membros da carreira e dos servidores que o auxiliam”, destacam-se as seguintes ações:

- 1) Estímulo entre os membros da divulgação do Dia Nacional da Advocacia Pública.
- 2) Apresentação à Advogada-Geral da União de uma lista de prerrogativas a serem implementadas em favor dos advogados públicos federais, resultante de estudo laborado pelo GP – Prerrogativas.
- 3) Edição da Portaria PGF nº 173, de 21 de março de 2016, que trata da modificação e da atualização de algumas regras relativas à promoção, entre as quais, a previsão de

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

pontuação pelo exercício de determinados encargos não remunerados no âmbito das PRFs, PFs e PSFs.

- 4) Encaminhamento de à Escola da Advocacia-Geral da União para inclusão em sua grade de Curso de Capacitação para Gestores da Procuradoria-Geral.
- 5) Início de colheita de dados para estudo sobre as causas de afastamento dos membros para tratamento da própria saúde.

Segundo objetivo estratégico: “Construir um ambiente de gestão participativa, eficiente e focada no resultado e no desempenho institucional.”

- 1) Realização de reuniões do Comitê de Gestão da PGF, bem como encaminhamento de propostas;
- 2) Avaliação Anual de Gestão: o objetivo é coordenar o debate do assunto no âmbito do Comitê de Gestão para fins de definição do objeto da avaliação e, com a avaliação, ouvir a opinião dos Procuradores Federais e servidores sobre a gestão da unidade.
- 3) Fomento à instalação de Comitês de Gestão nas Procuradorias Regionais Federais e nas Procuradorias Federais nos Estados.

Terceiro Objetivo Estratégico: “Aprimorar rotinas, ferramentas e métodos de trabalho existentes, bem como integrar as inovações necessárias que permitam a racionalização e a otimização do trabalho”:

- 1) Criação do Núcleo de atuação junto ao TCU, ao qual compete planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades das Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais perante o TCU.
- 2) Instituição de Câmara Provisória - Fluxo das Atividades Consultivas da Procuradoria-Geral Federal, com o objetivo de realizar o mapeamento e a modelagem do fluxo ideal de trabalho das unidades de consultorias da PGF, visando racionalizar e otimizar as atividades consultivas.
- 3) Implantação do SAPIENS Dívida, que está em operação desde março de 2016 e permitiu a integração com o Sapiens Administrativo e Judicial, bem como a desterritorialização da atuação dos procuradores federais na matéria de inscrição em dívida ativa e ajuizamento de execuções fiscais. Além da inscrição, emissão de CDAs, controle de pagamentos e parcelamentos e o ajuizamento de execuções fiscais, no início de fevereiro 2017 entrará em operação o módulo de protesto automatizado de CDAs de forma eletrônica, prevendo-se ainda para o ano de 2017 o módulo de integração com os Tribunais Regionais Federais para ajuizamento eletrônico das execuções fiscais. Atualmente são 90 autarquias e fundações públicas federais já habilitadas no Sapiens Dívida, com aproximadamente 100 mil créditos inscritos no sistema.
- 4) Implantação da Equipe Nacional de Cobrança – ENAC foi criada como projeto piloto por meio da Portaria PGF nº 614, de 31 de agosto de 2016, tendo sido implantada com a integração de 4 (quatro) Procuradorias-Regionais Federais e 9 (nove) Procuradorias Federais nos Estados, incluídas as respectivas Procuradorias-Seccionais, buscando nacionalizar e desterritorializar as atividades, permitindo a visão globalizada dos estoques

de créditos e a priorização da atuação por tipo e valor dos créditos, buscando aumentar os atuais patamares de inscrição em dívida, protesto extrajudicial, conciliação e ajuizamento de execuções fiscais. Em 2016 foram 14 Estados integralmente integrados à ENAC. Concluída a integração de todos os Estados, a ENAC contará com 73 Procuradores Federais e 40 servidores, permitindo que o número de inscrições em dívida ativa passe de uma média anual de 49 mil inscrições (R\$ 1,4 bilhão por ano) para 315 mil inscrições anuais (R\$ 9 bilhões por ano), o que representará expansão de 550% da atividade de inscrição em dívida. Da mesma forma, estima-se que com a ENAC a PGF passará de uma média anual de 16 mil títulos protestados (R\$ 38 milhões por ano) para uma meta de 185 mil protestos extrajudiciais por ano (R\$ 440 milhões anuais), o que representa aumento de 1.050% do quantitativo atual, com expectativa de ressarcimento no valor de R\$ 123 milhões.

- 5) Implementação do Módulo de Protesto Eletrônico SGI-INMETRO. Já em pleno funcionamento, o protesto eletrônico permite o encaminhamento, com apenas 1 click de 1 procurador por estado ou integrante da ENAC, de todas as CDAs emitidas no sistema sem a impressão de qualquer papel. Todo o procedimento não leva mais do que 5 minutos, e permite o encaminhamento, sem necessidade de trabalho manual, de 100 CDAs, 1.000 CDAs, ou 100.000 CDAs por mês. Além dessa facilidade, o módulo de protesto eletrônico assegura um controle pleno dos títulos encaminhados, e uma gestão efetiva da arrecadação. Como hoje o INMETRO representa 80% do trabalho de inscrição, protesto e ajuizamento das unidades da PGF, essa ferramenta transforma a forma de trabalho das unidades e da ENAC, que antes não encaminhavam a protesto títulos abaixo do piso de atuação por falta de condições de efetuar os procedimentos de forma manual.
- 6) Equipe de Trabalho Remoto de Regressivas Previdenciárias, instituída pela Portaria PGF nº 157, de 08 de março de 2016, com a designação de um grupo de Procuradores Federais para atuarem exclusivamente com a matéria. A principal inovação dessa nova metodologia de trabalho foi centralizar em um grupo de Procuradores as atividades que antes vinham sendo desenvolvidas de forma descentralizada por todas as unidades da PGF.
- 7) Equipe de Trabalho Remoto de Defesa da Probidade, instituído por meio da Portaria PGF nº 156/2016, vinculada diretamente à Coordenação-Geral de Cobrança e Recuperação de Créditos (CGCOB) da Procuradoria-Geral Federal (PGF), com o objetivo de conferir maior eficiência na política de ajuizamento de ações judiciais destinadas ao combate à corrupção e à defesa do patrimônio público, tendo iniciado suas atividades em 02 de maio de 2016, com metodologias de centralização e especialização idênticas à ETR-Regressivas.
- 8) Gerenciamento de Contencioso de Massa - Após os debates no Comitê de Gestão e nas Coordenações-Gerais e Departamentos da PGF, foi editada a Portaria PGF nº 688, de 28 de setembro de 2016. O ato disciplina o funcionamento do núcleo previsto na Portaria PGF n. 172, de 21 de março de 2016, e tem como objetivos: a) a racionalização de métodos de trabalho, a fim de ampliar a eficiência, agilidade e qualidade na atuação judicial; b) a otimização no uso dos recursos disponíveis nos órgãos de representação judicial da Procuradoria-Geral Federal; c) a gestão estratégica da atuação judicial, por meio do contínuo e permanente monitoramento das demandas e do resultado da atuação; e d) a concentração das atividades operacionais e administrativas exercidas no âmbito dos órgãos de representação judicial da Procuradoria-Geral Federal.

- 9) Equipes de Trabalho Remoto – Benefícios por Incapacidade - foram criadas na Portaria nº 979, de 24/12/2015, com vistas à especialização da atuação na representação judicial e extrajudicial que tratem de benefícios de incapacidade, realizada à distância, sem delimitação de competência territorial e por meio de equipamentos e tecnologias que permitam a sua plena realização fora das dependências das unidades da PGF. Para fins de acompanhamento, os responsáveis devem encaminhar, mensalmente, relatório de composição, produtividade e desempenho dos núcleos à CGPAE/PGF, órgão da PGF responsável pela coordenação da implantação do projeto piloto. Tais relatórios gerenciais devem constar os estágios evolutivos da execução do projeto, a conclusão das atividades realizadas no período, avaliando sua viabilidade e indicando eventual necessidade de aperfeiçoamentos.
- 10) Edição da Portaria nº 488, de 27 de julho de 2016, que estabelece procedimentos a serem adotados em caso de reconhecimento da procedência do pedido, abstenção de contestação e de recurso e desistência de recurso e dá outras providências no âmbito da Procuradoria-Geral Federal.
- 11) Expedição de Orientações Judiciais, com o objetivo de uniformizar a atuação dos órgãos de execução.
- 12) Realização de treinamentos nas unidades para expansão do SAPIENS na atuação contenciosa da PGF.
- 13) Produção de curso da modalidade de Ensino à Distância, em parceria com a Escola da AGU e com a PGU, para treinamento do SAPIENS Contencioso e do SAPIENS Dívida. de forma presencial nas unidades.

Quarto Objetivo Estratégico: No que concerne ao quarto objetivo estratégico - “Aperfeiçoar o relacionamento com os entes assessorados e com os órgãos integrantes do sistema judicial, fortalecendo a imagem institucional da PGF”, destaca-se:

- 1) Projeto-Piloto das audiências de conciliação em reclamação pré-processual - em parceria com a Justiça Federal do RN, o procedimento de conciliação prévia consiste na notificação do devedor, após a inscrição em dívida ativa e antes do ajuizamento da execução fiscal para que este efetue a liquidação dos valores devidos por meio de parcelamento ou pagamento à vista. A CDA de 10% é encaminhada eletronicamente para Justiça Federal via PJE com uma classe de ação específica, em fase pré-processual. Na sala de audiência é oferecido como acordo o parcelamento, com pagamento dos encargos legais no percentual de 10% sobre o débito atualizado, exclusão do rol de inadimplentes da Entidade credora, e do CADIN. Caso não haja o pagamento ou o parcelamento, converte-se em Execução Fiscal na hora da audiência, e o devedor já sai citado. Pelas O projeto também vem sendo implantado com sucesso junto às Procuradorias Regionais Federais da 3ª e 4ª Região, com índices superiores a 70% de pagamento ou parcelamento nas audiências com comparecimento.
- 2) Realização do Fórum Nacional Unificado dos Procuradores-Chefes da PGF. O evento foi realizado no dia 28 de novembro na Sede do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil, em Brasília/DF, e contou com a participação da Advogada-Geral da União, do Procurador-Geral Federal, do Secretário-Geral de Consultoria da AGU, do Presidente do

Planejamento Organizacional e Resultados

Conselho Federal da OAB e de 144 Procuradores Federais, representando as Procuradorias Federais junto a diversas autarquias e fundações públicas federais, bem assim as Procuradorias Regionais Federais e Procuradorias Federais nos Estados. Além da reunião plenária, foram realizadas sessões paralelas para cada um dos cinco fóruns temáticos de Procuradores-Chefes junto aos órgãos representados e para os Procuradores Regionais e Procuradores-Chefes da PGF nos Estados.

Metas para 2017

O Plano de Ação da Procuradoria-Geral Federal para 2017 foi aprovado pela Portaria/PGF nº 03, de 03 de janeiro de 2017, nele foram eleitas 26 ações consideradas como prioritárias.

Em relação à atuação contenciosa a PGF tem como metas (1) o aprimoramento da atuação junto aos Tribunais Superiores, (2) a atualização do Caderno de Jurisprudência e do Ementário para que se possa gerir de forma mais eficaz o conhecimento produzido e (3) o aperfeiçoamento da comunicação com os órgãos de execução da PGF e procuradorias especializadas. Estas ações estão relacionadas aos objetivos setoriais “Promover a defesa eficiente efetiva e uniforme das autarquias e fundações públicas representadas pela PGF” e “Implementar projetos de prevenção e redução de litígios”.

No âmbito consultivo, as metas são (1) disciplinar a coordenação geral dos Colégios de Consultoria da PGF, principalmente em relação ao aumento da eficiência no fluxo de informações e na comunicação das orientações e entendimentos firmados pela PGF aos seus órgãos de execução, (2) implementar o Projeto Segurança Jurídica para dar a segurança necessária aos Procuradores Federais no momento de elaboração de suas manifestações quanto às atualidades dos entendimentos jurídicos firmados no âmbito da cúpula da PGF e da AGU e (3) implementar o Projeto Interlocação com o objetivo de facilitar o acesso dos membros da carreira de Procurador Federal, inclusive da Direção da PGF, aos novos entendimentos jurídicos (teses) firmados no âmbito das respectivas procuradorias federais junto às autarquias e fundações públicas federais, e a identificação e solução de eventuais controvérsias jurídicas entre referidos órgãos de execução.

Em relação à atuação em matéria disciplinar, o planejamento está voltado à prevenção de ocorrência de infrações disciplinares, além de reestruturação da organização interna das Comissões Permanentes Processantes. No escopo da prevenção, a Divisão de Assuntos Disciplinares realizará visitas técnicas nas unidades que apresentem maiores índices de ocorrências disciplinares (ou ocorrências mais graves) visando identificar as dificuldades concretas enfrentadas pela unidade, orientar acerca dos procedimentos de instrução das diligências de ordem disciplinar requeridas pela Divisão e propor soluções de saneamento dos problemas ao PGF.

Em matéria de Cobrança e Recuperação de Créditos destacam-se dois objetivos para 2016: (1) a consolidação da Equipe Nacional de Cobrança (ENAC), (2) o fomento da utilização do SAPIENS ou sua integração com os sistemas utilizados pelas autarquias e fundações públicas federais.

A ENAC resulta na integralização de outros 4 grandes objetivos: 1) Ampliar a utilização de meios alternativos de cobrança por meio de intercâmbio de experiências com outros órgãos; 2) Ampliar a utilização de meios alternativos de cobrança por meio da expansão do protesto para mais 09 Estados; 3) Ampliar a utilização de meios alternativos de cobrança por intermédio do protesto

eletrônico; 4) Ampliar a utilização de meios alternativos de cobrança por intermédio do protesto automatizado.

O fomento da utilização ou integração do SAPIENS será fundamental para o aprimoramento da gestão dos créditos das autarquias e fundações públicas federais.

Em matéria de pessoal, a PGF mapeará e estruturará fluxogramas de trabalho nas matérias de competência da Coordenação-Geral de Pessoas. Além disso, pretende-se consolidar e rever normas referentes à lotação e exercício no âmbito da PGF e monitorar as causas do afastamento de membros e servidores para tratamento de saúde e sua relação com questões estruturais das unidades.

Continuarão sendo realizados encontros, fóruns e reuniões técnicas, que têm permitido à PGF, cada vez mais, atuar de forma coordenada e coerente, garantindo credibilidade em sua atuação e excelentes resultados na defesa das políticas públicas, do patrimônio público e na consultoria e assessoramento jurídicos à administração.

No que concerne aos recursos de tecnologia da informação, a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão da PGF pretende implantar de forma integral a utilização do SAPIENS na atuação contenciosa. Também se almeja o desenvolvimento do Painel de Gestão da PGF, instrumento que aprimorará a tomada de decisões.

Além disso objetiva-se melhorar a estrutura de trabalho das unidades da PGF em pior situação, por meio de acompanhamento e atuação junto à Secretaria-Geral de Administração, às próprias unidades da PGF e a outros órgãos parceiros.

Merecerá destaque a divulgação das prerrogativas previstas na Lei nº 13.327/2016 junto aos Tribunais, Ministério Público, TCU e demais órgãos de controle.

Com vistas a aprimorar a gestão e a eficiência dos órgãos de contencioso, a PGF, por meio da Coordenação-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos acompanhará a implementação do Gerenciamento de Contencioso de Massa e analisará e proporá modelo de institucionalização das Equipes de Trabalho Remoto (que no ano de 2016 funcionaram como projetos pilotos).

Também se tem como escopo a ampliação da participação de membros e servidores da PGF em ações de capacitação.

3.2.5.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

A PGF atua com duas formas de acompanhamento da estratégia. A partir do monitoramento das ações e a partir da avaliação dos planos do planejamento como um todo. Em ambos os casos os dados secundários são extraídos das bases de dados dos sistemas de negócio da Advocacia-Geral da União (SAPIENS e SICAU), das bases de dados dos Tribunais, e das áreas responsáveis pela condução das ações que envolvem o Planejamento Estratégico. Já no que diz respeito aos dados relacionados às áreas de suporte, os mesmos dados são extraídos dos sistemas de gestão da AGU e dos sistemas estruturantes do Governo Federal, sobretudo SIAPE e SIAFI. Todos esses dados são estruturados em uma base de dados, que se encontra em evolução e tratados para que possam ser utilizados tanto na elaboração de relatórios quanto na alimentação de indicadores estratégicos.

Essa base de dados foi concebida pela Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão da PGF e também é mantida por essa mesma unidade, que é responsável pela extração, tratamento e carga

desses dados (ETL). O fluxo de alimentação dos dados varia de acordo com uma série de fatores entre eles a disponibilidade na fonte.

A produção de relatórios é periódica e esses relatórios servem de base para o monitoramento e avaliação, decisão e alinhamento estratégico da PGF. Um dos objetivos de 2017 é substituir a ETL por um Painel de Gestão, que permitirá a extração dos dados em tempo real.

Especificamente sobre o monitoramento, quando há distorções as áreas envolvidas são acionadas imediatamente. Sobre a avaliação, é feita periodicamente e o instrumento de alinhamento são Reuniões de Avaliação Estratégica (RAE) juntamente com o médio e alto escalão da PGF.

Conclusão

O trabalho de gestão no âmbito da PGF, durante o exercício de 2016, considerando as graves dificuldades orçamentárias enfrentadas, buscou pautar-se na máxima eficiência e efetividade, especialmente no que tange ao modelo de governança. Frente a crise financeira persistente estão previstas para 2017 ações que busquem avançar na frente de gestão, sobretudo no que se refere a Gestão da Operação. Uma dessas ações, já iniciada a partir de um plano de ação é a ampliação do uso do Sistema Sapiens para todas as unidades da PGF. O sistema permite a tramitação eletrônica de documentos. Outras ações relacionadas ao incentivo ao uso de material digitalizado já estão em andamento junto à implementação do Sistema Sapiens.

Isso porque, não somente nos órgãos da AGU, mas na Administração Pública como um todo têm-se enfrentado um cenário de larga restrição orçamentária, frente ao qual os gestores públicos devem adotar uma postura ativa, no sentido de enfrentar os problemas buscando soluções inteligentes e que demandem cada vez menos recursos financeiros, considerando sua escassez.

A maioria dos projetos, acima expostos, envolve a ampla utilização de seus recursos humanos, valorizando seus membros e demais colaboradores, sempre alinhados às diretrizes estratégicas pautadas pela própria PGF, pela AGU e pelo Plano Plurianual, mas sem esquecer suas necessidades internas e o constante processo de inovação e renovação que deve direcionar a instituição. Portanto o modelo de Governança da PGF vem avançando em níveis de maturidade a cada ano. Espera-se que nos próximos anos novos componentes de governança tais como Riscos e Custos sejam adicionados ao modelo.

3.2.6 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

3.2.6.1 Planejamento Organizacional

O planejamento estratégico da AGU foi concluído em 2016, cujo marco final foi a realização da I Reunião de Avaliação da Estratégia (RAE), ocorrida em 20 de dezembro de 2016, na qual foram aprovados os principais artefatos do planejamento estratégico da AGU e o processo de monitoramento da estratégia, por meio dos modelos de gestão e dos painéis de gestão setoriais

Para o exercício de 2017, o planejamento do DGE prevê avanços consideráveis na conclusão do desenvolvimento dos novos módulos do sistema Sapiens e na completa implantação do sistema em todos os órgãos da AGU e da PGF, bem como na estruturação do processo de monitoramento dos indicadores de desempenho estratégico, destacando-se as seguintes ações:

- Execução, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico da AGU.
A iniciativa trata da modernização da gestão da Advocacia Geral da União - AGU a partir da disseminação de métodos, instrumentos, ferramentas e melhores práticas em gestão de programas e projetos, compartilhamento de resultados, interoperabilidade de linguagens, racionalização de recursos, cultura voltada ao alcance de resultados e à prestação de contas.

Segue abaixo o quadro com todas as etapas da elaboração do planejamento estratégico da AGU:

Tabela 3 - Revisão do Planejamento Estratégico da AGU – DGE

REVISÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AGU		
Etapa	Serviços	Status
Análise Ambiental e Formulação da Estratégia	1.1 - Análise do Ambiente Interno e Externo (Matriz SWOT; Cadeia de Valor; Painel de Contexto)	Entregue em 2015
	1.2 - Definição/ Revisão da Missão e Visão do órgão (Descrição da Missão e Visão)	Entregue em 2015
Desdobramento (Tradução) da Estratégia	2.1 - Elaboração do Mapa Estratégico (Mapa)	Entregue em 2015
	2.2 - Elaboração e definição de indicadores e metas (Painel de Indicadores e Metas; Fichas de Indicadores)	Entregue em 2015
	2.3 - Definição e composição da Carteira de Projetos estratégicos (Portfólio de Projetos)	Entregue em 2016
	2.4 - Detalhamento dos Projetos (Planos do Projetos)	Entregue em 2016
Alinhamento	3.1 - Elaboração do Painel de Contribuição de uma unidade do órgão ou entidade (Painel Estratégico para cada Órgão da AGU)	Entregue em 2016
Monitoramento da Gestão Estratégica	4.1 - Estruturação da área responsável pelo monitoramento da estratégia (Objetivos de Área; Cadeia de Valor; Descrições dos Perfis de colaboradores)	Entregue em 2016
	4.2 - Desenho do Processo de monitoramento da estratégia (Modelo de Gestão; Estrutura de Governança; Desenho do Processo de Monitoramento; Matriz de Governança - Atribuições; Proposta de Portaria)	Entregue em 2016
	4.3 - Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (1 ciclo de 30 dias)	Entregue em 2016

- Conclusão dos projetos de mapeamento de processos de trabalho críticos, com apoio de consultoria externa especializada.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Projeto referente ao Edital Nº06/2014 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de consultoria para realização de serviços de modelagem de processos organizacionais.

Objetivo:

- Implantar melhorias nos processos, visando a alcançar maior efetividade no seu desempenho;
- Conhecer e mapear os processos organizacionais e disponibilizar as informações sobre eles, promovendo a sua uniformização e descrição em fluxos e manuais;
- Identificar, desenvolver e difundir internamente metodologias e melhores práticas de gestão de processos; e
- Redesenhar os processos organizacionais, de modo a atender as constantes necessidades do ambiente externo e interno.

O projeto aborda os processos de conciliação Judicial e Cumprimento de Decisão Judicial e Força Executória. Esta ação teve seu percentual de execução para o ano de 2016 em 37/50%.

A retomada do projeto está prevista para o início de 2017 com a execução dos serviços restantes, previstos no referido contrato. Estima-se que a conclusão ocorra em abril deste ano.

Segue abaixo a distribuição das etapas e a situação atual do desenvolvimento do projeto:

Figura 11 - Mapeamento de Processos de Trabalho Críticos – DGE

MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO CRÍTICOS – SITUAÇÃO ATUAL		
Etapas	Serviços	Status
Mapeamento	S1 - Mapeamento da situação atual dos processos	Entregue em 2015
	S2 - Análise do alinhamento entre a estratégia e a situação atual dos processos	Entregue parcialmente em 2016
Redesenho	S3 - Análise de melhorias nos processos e sistemas	Entregue parcialmente em 2016
	S4 - Análise da capacidade e quantidade de recursos humanos para execução do processo de negócio	Não será executado
	S5 - Desenho da situação futura dos processos incorporando os resultados identificados durante a Análise de Processos	A ser entregue em 2017
	S6 - Elaboração de Plano de Implementação do novo processo	A ser entregue em 2017
Implantação do novo processo	S7 - Apoio no monitoramento de desempenho do processo	A ser entregue em 2017
	S8 - Apoio na execução do Plano de Implementação do novo processo e Gestão da Mudança	A ser entregue em 2017
	S10 - Formação conceitual e metodológica	Entregue em 2016

- Execução do projeto de pesquisa denominado “**Distribuição territorial e da carga de trabalho do corpo jurídico da Advocacia-Geral da União**”, a ser desenvolvido em conjunto com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA). O estudo visa a obtenção de parâmetros quantitativos e qualitativos relativos à atuação da AGU, para subsídio à

Planejamento Organizacional e Resultados

formulação de um novo modelo de gestão, que contemple mecanismos de triagem e categorização de matérias, proporcionando a adequada distribuição da carga de trabalho do corpo jurídico da AGU.

Esta ação teve seu percentual de execução para o ano de 2016 em 85,71%, restando apenas o cumprimento da etapa de divulgação do relatório final do projeto, que deverá ocorrer no início de 2017.

A Seguir informações sobre a distribuição das etapas e a situação atual do desenvolvimento do projeto:

Figura 12 - Distribuição Territorial da Carga de Trabalho do Corpo Jurídico da AGU – DGE

DISTRIBUIÇÃO TERRITORIAL DA CARGA DE TRABALHO DO CORPO JURÍDICO DA AGU		
Etapa	Serviços	Status
ETAPA 1	Analisar dados de sistemas da AGU	Entregue em 2015
	Realizar entrevistas e visitas em Brasília	Entregue em 2015
	Realizar entrevistas e visitas de observação em outras unidades	Entregue em 2015
	Apresentar análise preliminar das bases de dados e propor estudo de campo	Entregue em 2016
ETAPA 2	Execução de pesquisa de campo	Entregue em 2016
ETAPA 3	Elaboração do relatório e debate IPEA/AGU sobre os resultados obtidos	Entregue em 2016
ETAPA 4	Divulgação pública do relatório	A ser entregue em 2017

3.2.6.2 Descrição sintética dos objetivos do exercício

- Continuação do desenvolvimento dos módulos Atos, Cálculos Judiciais, Escola, Ouvidoria, Processo Disciplinar, Remoção e Gestão de Pessoas;
- Conclusão do projeto de mapeamento de processos de trabalho críticos, com apoio de consultoria externa especializada;
- Desdobramento do planejamento estratégico da AGU, com a definição e a implementação dos Modelos de Gestão Setoriais;
- Construção dos Painéis de Gestão da AGU e dos órgãos centrais;
- Conclusão da execução do projeto de pesquisa “Estudo sobre a organização da Advocacia-Geral da União, fundamentado no volume, na forma e na qualidade da atuação jurídica”, a ser desenvolvido em conjunto com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA);
- Início do monitoramento dos indicadores de desempenho estratégicos e da execução dos programas e projetos estratégicos priorizados pelo Comitê Estratégico da AGU na I Reunião de Avaliação da Estratégia, ocorrida em 20 de dezembro de 2016.

3.2.6.3 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

O DGE, como órgão de assistência direta e imediata ao Advogado-Geral da União, e dada a sua dimensão, está inserido no planejamento estratégico da AGU que tem sua vigência no período 2016-2019.

O DGE compartilha os objetivos estratégicos da AGU e se vincula, em especial, aos seguintes objetivos do Planejamento Estratégico para o período 2016-2019:

Planejamento Organizacional e Resultados

- **Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão** – proporcionando maior eficiência operacional e alcance dos resultados institucionais;
- **Aprimorar os processos de trabalho** – definindo e utilizando de maneira sistemática, metodologias, técnicas e procedimentos voltados à melhoria contínua de processos de trabalho, na busca de maior agilidade organizacional e foco nos resultados.
- **Desenvolver competências técnicas e gerenciais** – garantindo aos integrantes da instituição condições para capacitação e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para a execução das atividades desempenhadas na AGU

Segue abaixo o **Painel de Contribuição do Departamento de Gestão Estratégica**, elaborado no âmbito do planejamento estratégico da AGU para o quadriênio 2016-2019:

Figura 13 – Mapa Estratégico AGU 2016-2019 – DGE



3.2.6.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados

PROGRAMA TEMÁTICO 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

OBJETIVO 1158

Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e do aprimoramento da gestão nas áreas de segurança da informação e comunicações e de segurança cibernética.

A integração do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens com os Sistemas do Poder Judiciário está em expansão, o que abrange no momento os Tribunais em que a Advocacia-Geral da União concentra o maior volume de sua atuação: Tribunais Regionais Federais da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões, a Turma Nacional de Uniformização e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios. Cabe destacar que a integração é parcial nos Tribunais Regionais Federais da 1ª, 2ª e 3ª Regiões, uma vez que não abrange os processos judiciais que ainda tramitam nos seus sistemas legados. A integração com o sistema de processos judiciais da Justiça do Trabalho ainda depende de adaptações por parte do Poder Judiciário no PJe-JT para que ele seja compatível com o Modelo Nacional de Interoperabilidade estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça. A utilização do Sapiens Judicial pelos órgãos da AGU está em torno de 40% do volume estimado total.

A AGU aguarda a implantação pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Barramento de Integração do SEI, no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN), que viabilizará a tramitação de processos para o Sistema AGU de Inteligência Jurídica - Sapiens.

Para alcance total da meta, o DGE deverá dar continuidade às tratativas com o Conselho Nacional de Justiça para que o Modelo Nacional de Interoperabilidade seja expandido para todos os Tribunais do País.

3.2.7 Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU

3.2.7.1 Planejamento Organizacional

A atuação da EAGU logrou resultados significativos no que diz respeito as diversas ações implementadas que contribuíram para a execução dos seguintes Objetivos do Plano Plurianual 2016-2019:

a) Objetivo 1043 do Programa 2081 (Justiça, Cidadania e Segurança Pública): Realização de quatorze eventos de capacitação sobre os temas Conciliação, Mediação, Negociação e Arbitragem, com carga horária total de 105h/a; Oferta de 833 vagas; Capacitação de 445 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras;

b) Objetivo 1157 do Programa 2038 (Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública): Realização de vinte e oito eventos de capacitação em língua estrangeira (espanhol, francês, inglês e italiano), em Direito Internacional, em Direito Comparado e em Combate à Corrupção, com carga horária total de 1.410h/a. Oferta de 1.526 vagas e capacitação de 1.412 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras. Abertura de chamamento público para estabelecer acordos de cooperação com universidades estrangeiras classificadas entre as quatrocentas melhores universidades do mundo na área de ciências sociais pelo ranking da *QS World University Rankings*.

Foram promovidas 381 ações de capacitação, com a carga horária total de 44.346h/a, cuja organização e gestão couberam à unidade central em Brasília, às Escolas Regionais e Representações Estaduais. Por meio de suas ações, a EAGU ofereceu 16.957 vagas e capacitou 9.195 pessoas.

A EAGU ofertou 35 cursos sobre o Novo Código de Processo Civil, capacitando 1.471 pessoas. Na Grade Permanente, foram ofertados 64 cursos e capacitadas 2.019 pessoas em Direito (Constitucional, Administrativo, Processual Civil, Previdenciário, Regulatório), Defesa da Probidade e Transparência Pública, Defesa do Meio Ambiente, Patrimônio Público, Gestão Pública e Mediação, Conciliação e Arbitragem (eixo incluído no ano de 2016).

O Programa de Capacitação Continuada em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu proporcionou o financiamento de 42 cursos de especialização, 18 cursos de mestrado e 12 cursos de doutorado para Advogados da União, Procuradores Federais e Servidores Administrativos.

A EAGU ainda realizou, em parceria com a Secretaria-Geral de Administração, o levantamento de necessidades de capacitação junto a todas as unidades da AGU para identificar as demandas e as prioridades de capacitação dos membros e servidores das unidades da AGU em todo o país, de modo a subsidiar a construção e a execução do Plano de Capacitação da AGU.

Os principais problemas na EAGU nos últimos anos são:

a) a força de trabalho em crescente redução em contraponto a uma demanda de serviço em acelerado crescimento;

b) A falta de qualificação técnica especializada para o desenvolvimento das ações e projetos em todas áreas, especialmente quanto a área de ensino presencial e a distância;

c) O atual sistema de gerenciamento de eventos, que não atende satisfatoriamente as necessidades gerenciais;

d) As restrições orçamentárias e financeiras, que vem reiteradamente ocorrendo, e que inviabilizam muitas das ações que se impõem implementar.

Tais dificuldades impactam diretamente no adequado planejamento, na realização das contratações necessárias, no acompanhamento e na avaliação das ações de capacitação e de gestão do conhecimento promovidas pela EAGU, agravadas sobremaneira pela sobrecarga de trabalho e pela evasão de talentos.

3.2.7.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

A EAGU está inserida no planejamento estratégico da AGU, contribuindo especialmente no tema “Desenvolver competências técnicas e gerenciais”. Assim, a EAGU tem como objetivo planejar e promover, para atender as necessidades e competências da AGU, programas de treinamento, pesquisa e atividades acadêmico-científicas e culturais, voltados ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da Instituição; bem como desenvolver e manter programas de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais.

3.2.7.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A EAGU iniciou a construção do planejamento estratégico no ano de 2016 para execução no exercício de 2017, buscando uma gestão profissional e segura com o acompanhamento dos indicadores e metas (NUP 00590.000547/2016-88).

3.2.7.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

O planejamento estratégico da EAGU observa as diretrizes gerais e o pensamento estratégico estabelecidos no planejamento estratégico da AGU.

3.2.7.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

Como resultado dos trabalhos para a construção do planejamento estratégico da EAGU, foram estabelecidas as seguintes etapas para o monitoramento: Reuniões de monitoramento; Acompanhamento de indicadores; Envolvimento das lideranças; Divulgação; e Atualização.

3.2.7.3 Principais destaques das ações implementadas pela EAGU Central

Ação 1. A primeira etapa do credenciamento da pós-graduação Lato Sensu “Estado de Direito e Advocacia Pública” da Escola da AGU junto ao MEC foi concluída por meio do envio do processo pelo Sistema e-MEC.

Ação 2. Curso de Argumentação e Redação Oficial de Peças e Pareceres, na modalidade a distância, carga horária de 120h/a, realizado em parceria com Universidade de Brasília, em fevereiro e março, em Brasília/DF, com a participação de 58 membros e servidores da AGU;

Ação 3. Curso sobre o Novo Código de Processo Civil, carga horária de 25h/a, realizado em abril, em Brasília/DF, com participação de 222 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 4. Cursos do Ciclo de Reuniões Técnicas sobre os temas: Processo Administrativo e Exercício do Poder de Polícia; Celebração de Termos de Ajustamento de Conduta; Orientação da AGU sobre Procedimentos Administrativo e Ano Eleitoral Defesa e Representação Extrajudicial de Agentes Públicos; Preparo do Edital e Orientações Sobre as Minutas da AGU de Editais, Contratos e

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Listas de Verificação; Execução de Contratos Administrativos e Responsabilidade Subsidiária da União; Lei de Acesso à Informação (Pedidos e Recursos) Celebração de Convênios e a Utilização de Minutas da AGU; Mediações; Orientações da AGU sobre Matéria Disciplinar; Relações Jurídicas de Ciência, Tecnologia e Inovação; realizados no período de abril a novembro, em Brasília/DF, com a participação de 200 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 5. Seminário Direito Ambiental e Sustentabilidade, carga horária de 14h/a, realizado em agosto, em Brasília/DF, com participação de 200 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 6. Capacitação e Treinamento no Combate à Corrupção e a Lavagem de Dinheiro, carga horária de 24h/a, realizado em agosto, em Brasília/DF, com participação de 216 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 7. Seminário sobre o Projeto de Código Comercial – Os prós e os contras de uma codificação do Direito, carga horária de 4h/a, realizado em outubro, em Brasília/DF, com participação de 94 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 8. Seminário sobre Propriedade Intelectual e Direito Digital, carga horária de 4h/a, realizado em outubro, em Brasília/DF, com participação de 67 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 9. Organização e elaboração do Curso de Formação dos 197 novos Advogados da União, a ser realizado em janeiro de 2017.

Ação 10. 4º Congresso de Compliance e Regulatory Summit, carga horária de 36h/a, realizado em maio, em São Paulo/SP, com a participação de 5 membros e servidores da AGU;

Ação 11. Curso de Direito Americano Comparado em Inglês, carga horária de 22,5h/a, realizado de agosto a novembro, em Brasília/DF, com a participação de 12 membros da AGU;

Ação 12. VIII Curso de Gestão de Risco no Setor Público, carga horária de 20h/a, realizado de agosto e setembro, em Brasília/DF, com a participação de 2 membros da AGU;

Ação 13. O Processo Civil na Itália e no Brasil - uma visão comparada, carga horária de 25h/a, realizado em novembro, em Roma/Itália, com a participação de 10 membros da AGU;

Ação 14. Curso de Língua Inglesa, na modalidade a distância, com a participação de 99 membros e servidores da AGU;

Ação 15. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU:

Cursos da Grade Permanente de Mediação: Curso Simulador de Arbitragem, Curso sobre Mediação de Conflitos que envolvem Políticas Públicas, Palestra de Solução Pacífica de Conflitos; carga horária total de 59h/a, realizados no período de abril a dezembro, em Brasília/DF, com a participação de 161 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 16. Deferimento de 79 licenças capacitação para participação em cursos ou redação de monografias, dissertações ou teses; de 3 afastamentos para estudo no país e 93 para estudo no exterior para participação em cursos de curta ou longa duração.

Ação 17. Elaboração de mais de 320 artes para mais de 100 ações promovidas pela Escola da AGU ou pelos Órgãos de Direção da AGU. Na atividade de comunicação e disseminação do conhecimento, a EAGU lançou seu novo Logotipo com uma nova identidade visual e o slogan

Planejamento Organizacional e Resultados

“Credenciar para crescer”, um novo Escola Informa mais limpo e dinâmico, *hashtags* dos eventos, informações ao vivo das atividades, vídeos informativos, convidativos e modernos, seguindo a tendência de flap design, além da unificação de nomes de usuário para as redes sociais (@escolaagu). A EAGU ainda criou seu perfil no *Instagram*, com objetivo de atrair o público jovem, mostrando o dia a dia na elaboração de eventos, atingindo 400 seguidores e um alcance de 2000 pessoas por semana; atingiu a marca de 16.000 curtidas na página do *Facebook* com um alcance mensal de quase 14.000 pessoas; no *Twitter*, aumentou seu alcance de 500 pessoas para quase 2.000 pessoas; e no *Youtube* aumentou de 30 minutos para 2 horas de visualizações por semana.

Ação 18. Transmissão eletrônica de 95 ações de capacitação pela “TV Escola” e realização de 5 videoconferências.

Ação 19. Publicação do Regulamento da Biblioteca; atualização e publicação da Política de Desenvolvimento de Coleções; empréstimo de mais de 1.000 livros, sendo 391 pertencentes ao seu acervo e 261 pertencentes a bibliotecas da Rede Virtual de Bibliotecas – RVBI. Inclusão de 1.044 documentos a seu acervo.

Ação 20. Ações de gestão realizadas em 2016:

Elaboração do primeiro planejamento estratégico da Escola da AGU; criação do Conselho Gestor da Escola da AGU; aproximação e motivação dos servidores administrativos da Escola; programa de musicoterapia para os servidores da Escola; distribuição de pesquisas de clima organizacional e satisfação do cliente; recomposição da equipe com novos servidores; reestruturação das coordenações; início do desenvolvimento do novo sistema de banco de talentos da Escola; melhora da comunicação interna e externa; lançamento da Carta de Serviços da Escola da AGU para orientar e informar aos membros e servidores da AGU, às instituições parceiras e à sociedade sobre os serviços prestados pela Escola da AGU, com intuito de facilitar o acesso do seu público-alvo ao trabalho por ela desenvolvido.

3.2.7.3.1 Escola da AGU da 1ª Região

A EAGU/MG e as Representações nos Estados da 1ª Região (Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins) realizaram ou participaram da realização de 74 eventos de capacitação, com a carga horária de 1.076h/a; ofertou 4.361 vagas e capacitou 1.380 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola Regional da AGU em Minas Gerais

Ação 1. Cursos de Sapiens, carga horária total de 38h/a, realizados no período de maio a julho, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 51 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 2. Curso de Filosofia, carga horária de 20h/a, realizado em agosto, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 24 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 3. Curso de História da Arte, carga horária de 30h/a, realizado no período de agosto a dezembro, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 36 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Ação 4. Palestra: 'Como Manter a Mente Tranquila em Tempos Conturbados', carga horária de 2h/a, realizada em setembro, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 69 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 5. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU

Cursos da Grade Permanente de Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo, Seminário Responsabilidade Administrativa dos Agentes Públicos, Contrato Administrativo: procedimento para aplicação de sanções e rescisão, Responsabilidade subsidiária da União na visão do Direito do Trabalho e a Súmula nº 331 do TST - reflexões sobre a fiscalização dos contratos pela Administração Pública, Curso Básico de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD e Seus Aspectos Jurídicos; carga horária total de 40h/a, realizados no período de março a outubro, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 23 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Curso da Grade Permanente de Mediação: As Constelações Sistêmicas na Mediação e Conciliação de Conflitos no Judiciário, carga horária de 2h/a, realizado em agosto, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 8 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Cursos da Grade Permanente de Direito Previdenciário: Seminário da Seguridade Social e Lançamento do Livro: Seguridade Social em Questão da Normatividade à Jurisprudência, Previdência Complementar; carga horária total de 16h/a, realizados no período de março a abril, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 13 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Cursos da Grade Permanente de Direito Processual Civil: Principais Alterações do novo CPC, Recursos no Novo CPC; carga horária total de 24h/a, realizados no período de março a maio, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 92 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Representação da Escola no Amazonas

Ação 6. Curso de Atualização em Direito Processual Civil, carga horária de 20h/a, realizado em junho, em Manaus/AM, com a participação de 5 membros e servidores da AGU.

Representação da Escola na Bahia

Ação 7. Cursos do Ciclo de Reuniões Técnicas, carga horária total de 16h/a, realizados no período de abril a junho, em Salvador/BA, com a participação de 62 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 8. Visitas Técnicas "Conhecendo a AGU, carga horária total de 14h/a, realizadas no período de abril a outubro, em Salvador/BA, com a participação de 195 alunos de diversas faculdades de Direito.

Ação 9. Curso da Grade Permanente da Escola da AGU

Curso da Grade Permanente de Mediação: Arbitragem e Administração Pública, carga horária de 3h/a, realizado em novembro, em Salvador/BA, com a participação de 29 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Curso da Grade Permanente de Direito Previdenciário: Previdência Privada, carga horária de 8h/a, realizados em agosto, em Salvador/BA, com a participação de 17 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Cursos da Grade Permanente de Direito Processual Civil: A Advocacia Pública e o Novo CPC, Responsabilidade Civil e defesa do Estado em juízo; carga horária total de 20h/a, realizados no período de março a outubro, em Salvador/BA, com a participação de 69 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Representação da Escola em Goiás

Ação 10. Treinamentos sobre Liderança no Serviço Público, carga horária total de 22h/a, realizadas no período de março a outubro, em Goiânia/GO, com a participação de 48 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 11. Treinamentos sobre Coaching, carga horária total de 22h/a, realizadas no período de março a outubro, em Goiânia/GO, com a participação de 44 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 12. Visitas de Alunos no Projeto 'AGU Função Essencial à Justiça', carga horária total de 4h/a, realizadas no período de maio a novembro, em Goiânia/GO, com a participação de 195 alunos de diversas faculdades de Direito.

Ação 13. Curso da Grade Permanente da Escola da AGU

Curso da Grade Permanente de Direito Processual Civil: Seminário Novo Código de Processo Civil, carga horária de 11h/a, realizado em setembro, em Goiânia/GO, com a participação de 43 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Representação da Escola no Pará

Ação 14. Curso de Atualização em Direito Processual Civil, carga horária de 20h/a, realizado no período de fevereiro e março, em Belém/PA, com a participação de 37 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 15. Ciclo de Oficinas Temáticas sobre a Proteção Ambiental na Amazônia: Tema 1 Os Sistemas de Controle e o Combate à Dinâmica do Desmatamento da Amazônia, carga horária de 4h/a, realizado em novembro, em Belém/PA, com a participação de 37 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 16. Representação da Escola no Piauí

Ação 17. Curso de Atualização em Direito Processual Civil, carga horária de 20h/a, realizado no período de fevereiro e março, em Teresina/PI, com a participação de 42 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

3.2.7.3.2 Escola da AGU da 2ª Região

A EAGU/RJ e a Representação no Estado da 2ª Região (Espírito Santo) realizaram ou participaram da realização de 61 eventos de capacitação, com a carga horária de 2.006h/a; ofertou 2.710 vagas e capacitou 973 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola Regional da AGU no Rio de Janeiro

Ação 1. Gestão de Contratos, carga horária de 31h/a, realizado em março, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 51 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Ação 2. Seminários de Tributação Setorial, carga horária total de 31h/a, realizados de março a setembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 71 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 3. Diálogos Anglo-Brasileiros sobre Direito e Religião, carga horária de 31h/a, realizado em maio, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 51 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras

Ação 4. Treinamentos SAPIENS, carga horária total de 76h/a, realizados de maio a novembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 129 membros e servidores da AGU;

Ação 5. A Regulação e a Tributação como fatores indutores do Desenvolvimento Econômico, carga horária de 31h/a, realizado em setembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 64 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 6. Cursos de Pós-Graduação.

Cursos de Pós-graduação em Advocacia Pública, em Ciências Criminais e Segurança Pública, em Direito da Economia e Regulação e em Direito do Estado, carga horária total de 1.440h/a, realizados no período de outubro de 2016 a abril de 2018, no Rio de Janeiro/RJ, com participação de 113 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 7. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU

Cursos da Grade Permanente de Direito Administrativo: Fiscalização e Gestão Contratual, Atualização em Direito Administrativo; carga horária total de 50h/a, realizados no período de julho a novembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 15 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Cursos da Grade Permanente de Direito Ambiental: Curso Ambiental Aplicado, Crimes Ambientais; carga horária total de 50h/a, realizados no período de agosto a novembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 9 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Cursos da Grade Permanente de Direito Constitucional: Curso Direitos e Garantias Fundamentais, Curso Atualização em Controle de Constitucionalidade, Curso de Jurisdição Constitucional - Diálogo Contemporâneos entre o Brasil e os Estados Unidos; carga horária total de 90h/a, realizados no período de abril a novembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 17 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Curso da Grade Permanente de Mediação: Fórum Regional de Diálogo e Consenso sobre Mediação na Administração Pública, Curso de Arbitragem e Mediação; carga horária total de 22h/a, realizado no período de junho a setembro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 56 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Cursos da Grade Permanente de Direito Processual Civil sobre o Novo Código de Processo Civil, carga horária total de 50h/a, realizados no período de março a outubro, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 46 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

3.2.7.3.3 Escola da AGU da 3ª Região

Planejamento Organizacional e Resultados

A EAGU/SP e a Representação no Estado da 3ª Região (Mato Grosso do Sul) realizaram ou participaram da realização de 8 eventos de capacitação, com a carga horária de 128h/a; ofertou 646 vagas e capacitou 195 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola Regional da AGU em São Paulo

Ação 1. I Congresso de Direito Processual Civil, carga horária de 24h/a, realizado em março, em São Paulo/SP, com a participação de 17 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 2. Curso de Capacitação em Benefícios por Incapacidade, carga horária de 12h/a, realizado em junho, em São Paulo/SP, com a participação de 32 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 3. Seminário a Seguridade Social em Questão: Da Normatividade à Jurisprudência, carga horária de 12h/a, realizado em junho, em São Paulo/SP, com a participação de 21 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 4. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU.

Cursos da Grade Permanente de Direito Processual Civil sobre o Novo Código de Processo Civil, carga horária total de 64h/a, realizados no período de fevereiro a abril, em São Paulo/SP, com a participação de 110 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Representação da Escola no Mato Grosso do Sul

Ação 5. III Congresso de Direito Processual Civil de Mato Grosso do Sul, carga horária de 16h/a, realizado em abril, em Campo Grande/MS, com a participação de 28 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

3.2.7.3.4 Escola da AGU da 4ª Região

A EAGU/RS e a Representação no Estado da 4ª Região (Paraná e Santa Catarina) realizaram ou participaram da realização de 81 eventos de capacitação, com a carga horária de 2.181h/a; ofertou 3.649 vagas e capacitou 3.175 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola Regional da AGU no Rio Grande do Sul

Ação 1. Encontro Brasileiro de Licitações e Contratações Sustentáveis, carga horária de 9h/a, realizado em abril, em Porto Alegre/RS, com a participação de 169 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 2. Judicialização da Saúde: Evidência, Eficácia e sua Prova no Processo, carga horária de 3h/a, realizado em parceria com UFRGS, ESAPERGS, TRF4, TRT4, ADCE e Verbo Jurídico em junho, em Porto Alegre/RS, com a participação de 50 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 3. Direito Ambiental e Sustentabilidade, carga horária de 8h/a, realizado em outubro, em Porto Alegre/RS, com a participação de 98 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Ação 4. IV Colóquio Brasileiro de Direito da Regulação, carga horária de 3h/a, realizado em novembro, em Porto Alegre/RS, com a participação de 70 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 5. XXV Encontro do Instituto Pimenta Bueno, carga horária de 8h/a, realizado em parceria com UFRGS, ESAPERGS, TRF4, TRT4, ADCE e Verbo Jurídico, em novembro, em Porto Alegre/RS, com a participação de 179 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 6. Curso de Pós-Graduação. Curso de Especialização em Advocacia de Estado e Direito Público e em Direito de Estado, carga horária de 720h/a, realizados em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre/RS, com a participação de 21 membros da AGU.

Ação 7. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU

Cursos da Grade Permanente de Direito Administrativo: Fiscalização de Contratos, Licitações e Contratos, Análise Jurídica de Processos Disciplinares; carga horária total de 62h/a, realizados no período de abril a dezembro, em Porto Alegre/RS, com a participação de 540 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Curso da Grade Permanente de Mediação sobre Negociação, Conciliação e Mediação de Conflitos; carga horária total de 17h/a, realizado no período de abril a dezembro, em Porto Alegre/RS, com a participação de 121 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Cursos da Grade Permanente de Direito Processual Civil sobre o Novo Código de Processo Civil, carga horária total de 54h/a, realizados no período de março a dezembro, em Porto Alegre/RS, com a participação de 321 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Representação da Escola em Santa Catarina

Ação 8. Elaboração de Processo de Aplicação de Penalidades em Contratações Públicas, carga horária de 20h/a, realizado em setembro, em Florianópolis/SC, com a participação de 28 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 9. Curso Gestão de Conta Vinculada, carga horária de 14h/a, realizado em outubro, em Florianópolis/SC, com a participação de 14 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 10. Palestra Análise Jurídica de Processos Disciplinares, carga horária de 16h/a, realizado em novembro, em Florianópolis/SC, com a participação de 13 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 11. IX ENAPID - Encontro Acadêmico de Propriedade Industrial, Inovação e Desenvolvimento, carga horária de 20h/a, realizado em novembro, em Florianópolis/SC, com a participação de 314 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Ação 12. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU.

Cursos da Grade Permanente de Direito Administrativo: Análise Jurídica de Processos Disciplinares; carga horária total de 16h/a, realizado em novembro, em Florianópolis/SC, com a participação de 13 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Planejamento Organizacional e Resultados

Cursos da Grade Permanente de Mediação: Negociação em Situações de Crise; carga horária total de 2h/a, realizado em abril, em Florianópolis/SC, com a participação de 20 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

3.2.7.3.5 Escola da AGU da 5ª Região

A EAGU/PE e a Representação no Estado da 5ª Região (Alagoas, Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte e Sergipe) realizaram ou participaram da realização de 14 eventos de capacitação, com a carga horária de 150h/a; ofertou 1.140 vagas e capacitou 436 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Representação da Escola no Ceará

Ação 1. Encontro sobre Trabalho Decente e Ações Regressivas Acidentárias, carga horária de 2h/a, realizado em abril, em Fortaleza/CE, com a participação de 60 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 2. Cursos do Ciclo de Reuniões Técnicas sobre os temas: Orientações da AGU sobre procedimentos administrativos em Ano Eleitoral, Defesa e Representação Judicial e Extrajudicial de Agentes Públicos, Preparo do Edital e orientações sobre as minutas da AGU de editais, Contratos e Listas de Verificação; carga horária total de 8h/a, realizados em maio e junho, em Fortaleza/CE, com a participação de 37 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 3. Curso de Atualização do Novo Código Processo Civil, carga horária de 20h/a, realizado em junho, em Fortaleza/CE, com a participação de 119 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 4. Curso o Novo CPC e o Sistema de Juizados Especiais, carga horária de 8h/a, realizado em junho, em Fortaleza/CE, com a participação de 19 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Representação da Escola na Paraíba

Ação 5. Treinamentos SAPIENS, carga horária total de 23h/a, realizados de maio a setembro, em João Pessoa/PB, com a participação de 99 membros e servidores da AGU.

Ação 6. Curso da Grade Permanente da Escola da AGU

Curso da Grade Permanente de Direito Administrativo: Temas Avançados Sobre Licitações Públicas, carga horária de 40h/a, realizado em abril, em João Pessoa/PB, com a participação de 11 membros e servidores da AGU;

Cursos da Grade Permanente de Direito Processual Civil sobre o Novo Código de Processo Civil, carga horária total de 8h/a, realizados em abril e julho, em João Pessoa/PB, com a participação de 85 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras.

Metas para 2017

Além dos Cursos da Grade Permanente, a EAGU já programou as seguintes atividades para o ano de 2017:

Escola da AGU-Central

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Cumprimento das próximas etapas do processo de credenciamento da pós-graduação da Escola da AGU junto ao MEC;
- Curso de Formação para 197 Advogados da União
- Curso Resolução Pacífica de Conflitos;
- Seminário sobre Regulação;
- Seminário sobre Direito Minerário;
- Curso de Língua Inglesa na modalidade a distância;
- Curso “Combate ao Crime Organizado” e “Cortes Internacionais e Constituições: princípios, modelos e estudo comparado”, a serem realizados em parceria com a Universidade Roma Tor Vergata (Itália)
- Desenvolvimento de hot sites para os grandes eventos da AGU.

Escola da AGU da 1ª Região

Escola Regional da AGU em Minas Gerais

- Cursos sobre Fazenda Pública em Juízo;
- Cursos de Português e Inglês Jurídicos;
- Comemoração ao Dia Nacional da Advocacia Pública.

Escola da AGU da 2ª Região

Escola Regional da AGU no Rio de Janeiro

- Cursos de Italiano (Básico, Avançado e Jurídico)
- Curso de Jurisdição Internacional
- Curso de Atualização em Direito Empresarial
- Cursos Da Grade Permanente (Direito Administrativo, Direito Ambiental, Constitucional, Direito Previdenciário, Direito Processual Civil, Direito Econômico e Regulação
- Curso de Direito Penal: Crimes Federais
- Curso de Arbitragem e Mediação
- Curso de Argumentação e Improvisação Jurídica
- Curso de Interpretação Jurídica

3.2.8 Secretaria-Geral de Administração – SGA

3.2.8.1 Planejamento Organizacional

Encerrado o ciclo estratégico do triênio 2012/2015, a Secretaria-Geral de Administração - SGA empenhou-se em revisar sua estratégia no ano de 2016.

Para isso, elaborou-se o planejamento das ações de revisão com auxílio de software de mapa mental, *Freeplane*, onde foi possível identificar tópicos importantes para a estruturação do projeto, dentre eles: histórico do desdobramento do ciclo passado, alinhamento da estratégia da SGA à estratégia da Advocacia-Geral da União – AGU e o planejamento para a formulação da estratégia para o próximo ciclo, estruturação das iniciativas estratégicas, monitoramento e avaliação. Outro importante auxílio foi poder identificar as fases do trabalho, bem como estimar o calendário de execução.

Com base no estudo do mapa mental, a Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional – CGDO, unidade responsável pelo escopo metodológico utilizado na formulação e execução da estratégia, definiu quatro fases para a execução do projeto, a saber: fase de análise do ambiente e revisão dos fundamentos, fase de homologação e visão integrada, fase de estruturação e fase de gestão (monitoramento e avaliação).

A primeira dificuldade enfrentada foi produzir um trabalho que contasse com a colaboração de todos os integrantes da SGA, numa instituição pulverizada nacionalmente, em um cenário de severas restrições orçamentárias. A solução, portanto, foi realizá-lo em dois momentos: à distância, por meio de reuniões virtuais, via *Lync*, e presencialmente, na oficina de planejamento estratégico a ser realizada em Brasília.

Como principal premissa, as unidades da SGA foram incluídas no planejamento estratégico da SGA, não havendo necessidade de elaborarem planos em separado.

Assim, após a constituição da comissão técnica do planejamento estratégico da SGA 2016-2019, que envolveu dirigentes e integrantes das unidades que compõem a estrutura da SGA, foi realizada a primeira, de muitas, reuniões remotas para apresentar as diretrizes do trabalho e calendário de execução.

Após a reunião inaugural foi definido diretório na rede com permissão de acesso aos integrantes da comissão, com vistas à troca de materiais, armazenamento de informações e histórico da execução do trabalho.

Adotou-se como metodologia de trabalho o *Balanced Scorecard* (BSC), ferramenta eficaz para o mapeamento e execução da estratégia. Assim, o modelo construído apoia-se em indicadores de desempenho que sinalizam os caminhos para a consecução da Visão e da Missão, em consonância com as tendências da atual gestão pública.

Na sequência, foi produzido material de apoio constituído de cadernos de campo, que trouxeram separadamente os conceitos sobre a metodologia aplicada e as instruções quanto à execução da tarefa pretendida e aos instrumentos-modelo para o preenchimento. Foram produzidos os seguintes materiais:

Cadernos de campo: Unidade SWOT, Unidade Revisão dos fundamentos e Unidade Objetivos Estratégicos.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Instrumentos-modelo: planilha análise SWOT, planilha de revisão dos objetivos estratégicos e arquivo de revisão dos fundamentos.

Ficou definido que os integrantes de cada unidade fariam reuniões com grupos internos, afim de elaborar o material e o encaminhar à CGDO para consolidação e posterior validação na oficina de trabalho realizada a ser em Brasília.

A importância de se realizar esta primeira fase à distância deve-se ao número de servidores, de vários níveis hierárquicos, envolvidos na elaboração do planejamento. Criando assim uma identidade do próprio servidor no planejamento estratégico e não apenas um instrumento de gestão proposto pelo primeiro escalão da Secretaria. Desse modo, destaca-se, como exemplo, a Diretoria de Gestão e Pessoas, que realizou oficina interna de três dias consecutivos, envolvendo a participação dos integrantes de todos os setores da diretoria, puderam produzir um trabalho bastante rico.

Após a consolidação do material supracitado foi realizada no mês de julho a Oficina de Planejamento Estratégico da SGA, período 2016-2019, com a participação da comissão técnica do planejamento estratégico da SGA.

Durante os cinco dias de oficina foi possível homologar, junto ao Secretário-Geral e Administração, a análise de ambiente, missão institucional, visão de futuro, valores da SGA, objetivos estratégicos, projetos e oportunidades de melhoria. Na ocasião, foi realizado o alinhamento dos objetivos estratégicos àqueles propostos pela Advocacia-Geral da União.

Posteriormente, a comissão técnica participou da validação das peças de comunicação do PE SGA 2016-2019 e da elaboração do Sistema de Gestão Estratégica, instrumento que disciplina a execução, o monitoramento e o controle da estratégia.

Dada exposição acima, o planejamento estratégico da SGA para o período de 2016 a 2019, foi elaborado levando-se em consideração as diretrizes estratégicas da AGU.

Assim, o Mapa Estratégico da SGA foi construído sob quatro perspectivas: Resultados, Processos Internos, Pessoas e Infraestrutura e Orçamento.

Seguindo, a missão da SGA consisti em administrar, com excelência, a força de trabalho, os recursos orçamentários, logísticos, de informação e tecnológicos, para que a AGU cumpra seu papel institucional.

A Visão consisti em ser reconhecida como unidade estratégica da AGU na gestão administrativa e na valorização profissional.

Os Valores permeiam o comprometimento, efetividade, eficácia, ética, inovação, qualidade, sinergia, sustentabilidade, valorização de pessoas, isonomia e qualidade de vidas dos servidores.

3.2.8.1.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

Onze objetivos estratégicos formam a estratégia da SGA representada em seu Mapa Estratégico. São eles:

Tabela 4 - Descrição dos objetivos estratégicos

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Descrição
Resultados	Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários	Atender às unidades por padrões estabelecidos para atingir a excelência.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Descrição
Processos internos	Aperfeiçoar a comunicação	Estabelecer condições que favoreçam a integração entre as unidades da SGA e entre suas unidades e seus usuários.
	Promover e disseminar políticas e práticas socioambientais	Promover e disseminar políticas e práticas socioambientais desenvolvidas pela SGA.
	Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	Fortalecer os processos de gestão a partir do cumprimento de metas e da Gestão de Risco.
	Aprimorar os processos de trabalho	Definir e utilizar, de maneira sistemática, metodologias, técnicas e procedimentos voltados à melhoria contínua de processos de trabalho na busca de maior agilidade organizacional e foco nos resultados.
Pessoas e Infraestrutura	Valorizar servidores e carreiras	Ampliar iniciativas voltadas para a valorização de servidores e carreiras, promovendo melhorias do clima organizacional e da consequente redução da rotatividade do quadro da AGU.
	Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Implantar a gestão por competências de modo a viabilizar adequada capacitação dos servidores administrativos.
	Adequar a estrutura organizacional	Buscar uma arquitetura organizacional na SGA, que abranja uma estrutura de cargos e funções mediante critérios quantitativos e qualitativos para lotação adequada dos servidores técnico-administrativos da AGU.
	Promover a modernização tecnológica	Promover a atualização e o aprimoramento da infraestrutura tecnológica apropriados às tarefas a serem desempenhadas.
	Prover infraestrutura adequada	Proporcionar melhoria no ambiente de trabalho observando os padrões lógicos, físicos, patrimoniais e de serviços estabelecidos.
Finanças	Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira	Buscar a evolução do orçamento, primando pela eficiência do gasto.

3.2.8.1.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

O planejamento estratégico da SGA foi estabelecido para ser executado anualmente, em planos anuais de trabalho compostos pelo conjunto de iniciativas estratégicas definidas na oficina de planejamento.

Iniciativas estratégicas são projetos ou oportunidades de melhoria cuja execução concorre para o alcance dos objetivos estratégicos, ou seja, a implementação do planejamento estratégico da SGA, e compreendem os movimentos que a organização desenvolverá a fim de atingir a visão definida para o período.

Trinta e três iniciativas estratégicas formam o portfólio estratégico da SGA.

De acordo com o modelo determinado pela SGA para executar sua estratégia, tem-se abaixo o plano anual de trabalho definido para 2016:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Tabela 5 - Plano anual de trabalho para 2016

Plano anual de trabalho para 2016			
Objetivos Estratégicos	Projetos/Oportunidades de Melhoria	Responsável	Tipo
Atender de forma proativa as necessidades de unidades e usuários	Definir padrões de atendimento – Pessoal	DGEP	Projeto
	Estruturar pesquisa de satisfação	CGPS	Projeto
	Definir padrões de atendimento - logística	CLOG	Projeto
Aperfeiçoar a comunicação	Estruturar o plano de comunicação	CGDO	Projeto
Promover e disseminar as políticas socioambientais	Definir campanhas socioambientais	SAD/PE	Oportunidade de melhoria
	Energia fotovoltaica: contratação de empresa especializada para realizar pré-diagnóstico do ed. Sede II	CLOG	Projeto
Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	Criar e otimizar os painéis de <i>business intelligence</i> - BI do Sapiens e outros sistemas	CGTI	Projeto
	Definir pauta para priorização de contratos de TI nas reuniões bimestrais do comitê de tecnologia - CTEC para atualização das necessidades definidas no plano diretor de tecnologia da informação e comunicações - PDTIC	CGTI	Oportunidade de melhoria
	Melhoria dos processos de TI (planejamento e gestão de projetos, ações e serviços de TI) (planejamento e gestão de licitações e contratos de TI) (provimento de serviços e infraestrutura de TI para as unidades e usuários da rede AGU) (desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação e portais) (internet corporativos) (atendimento e suporte técnico aos usuários da rede AGU)	CGTI	Oportunidade de melhoria
	Reuniões bimestrais do CTEC para atualização das necessidades definidas no PDTIC (priorização de demandas)	CGTI	Oportunidade de melhoria
	Internalização do desenvolvimento do sapiens	CGTI	Oportunidade de melhoria

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Plano anual de trabalho para 2016			
Objetivos Estratégicos	Projetos/Oportunidades de Melhoria	Responsável	Tipo
	Gestão de Riscos (formulação de padrão de trabalho)	CGDO	Projeto
Aprimorar os processos de trabalho	Mapeamento dos processos de aquisição de solução de TI e pagamento de processos de TI	CGTI	Oportunidade de melhoria
	Tempo de conclusão de processos no sistema Sapiens (aposentadoria)	CGDI	Oportunidade de melhoria
	Tempo de conclusão de processos no sistema Sapiens (cessão)	CGDI	Oportunidade de melhoria
	Tempo de conclusão de processos no sistema Sapiens (renovação de cessão)	CGDI	Oportunidade de melhoria
	Tempo de conclusão de processos no sistema Sapiens (pagamento de serviços continuados)	CGDI	Oportunidade de melhoria
	Tempo de conclusão de processos no sistema Sapiens (reposição ao erário)	CGDI	Oportunidade de melhoria
	Mapeamento de processos de trabalho (atualização da metodologia de processos)	CGDO	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho (pagamento)	SAD/RJ	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho - (gestão de contratos)	SAD/DF	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho - (padronização de entendimentos jurídicos)	SAD/SP	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho - (Conformidade de registro de gestão)	SAD/RS	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho - (contratação de serviços)	SAD/PE	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho - (aquisição de material)	SAD/PE	Projeto
	Mapeamento de processos de trabalho - (nomeação)	DGEP	Projeto

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Plano anual de trabalho para 2016			
Objetivos Estratégicos	Projetos/Oportunidades de Melhoria	Responsável	Tipo
Valorizar os servidores e as carreiras	Revisão do modelo do teletrabalho dos servidores administrativos	DGEP	Projeto
	Processo seletivo para cargos e funções (DAS, Funções, GSISTE)	DGEP	Projeto
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Realização de treinamentos formais e informais para o DTI	CGTI	Oportunidade de melhoria
	Identificar temas prioritários e planejar cronograma de treinamento	DGEP	Oportunidade de melhoria
Promover a modernização tecnológica	Definição da política de segurança da informação e comunicação	CGTI	Projeto
	Criação da infraestrutura física do datacenter redundante	CGTI	Projeto
	Criação de serviços de correio eletrônico na nuvem (internet/datacenter Microsoft)	CGTI	Projeto
	Contratação de empresa para prestação de manutenção de servidores (computadores), cuja garantia tenha expirado	CGTI	Projeto
	Aquisição de desktops, notebooks e rede wireless	CGTI	Projeto
	Ampliação do serviço de armazenamento (Storage)	CGTI	Projeto
Adequar a estrutura organizacional	Vinculação técnica dos coordenadores administrativos à a SGA	GAB_SGA	Oportunidade de melhoria
	Formação de núcleos administrativos nas unidades centrais da AGU	GAB_SGA	Oportunidade de melhoria
Prover infraestrutura adequada em todas as unidades	Atualizar o <i>checklist</i> do programa instalações eficientes e sustentáveis – IES, para melhor avaliar aspectos relacionados à acessibilidade e planos de prevenção contra incêndios- PPCI	CGPS	Oportunidade de melhoria
	Condominização (centralização física) das unidades	CGPS	Oportunidade de melhoria
	Definir procedimento para a execução do projeto esplanada sustentável – PES, plano de logística sustentável - PLS e sistema conta nas áreas responsáveis	CGDO/CGOF	Oportunidade de Melhoria
Garantia a sustentabilidade Orçamentária e Financeira	Elaboração de estimativas de investimento e custeio de TI relatadas no PDTIC	CGTI	Oportunidade de melhoria
	Planejamento priorizado de aquisições e contratações demonstrado no PDTIC	CGTI	Oportunidade de melhoria

3.2.8.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

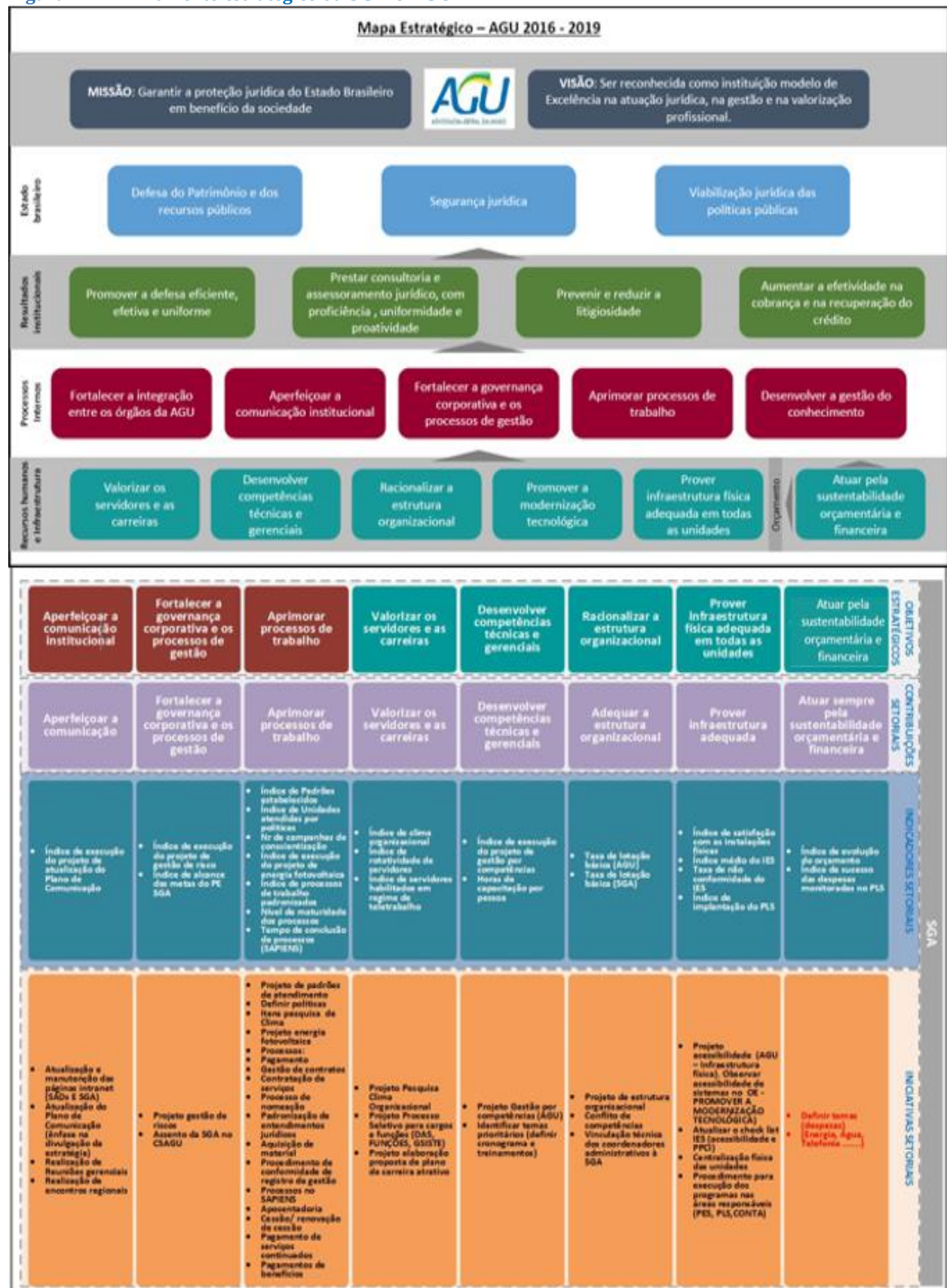
Sob o aspecto das atribuições e competência, a Secretaria-Geral de Administração, órgão específico singular da Advocacia-Geral da União (AGU), administra, planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades relacionadas aos sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), de Documentação e Arquivos (SINAR), de Serviços Gerais (SISG), de Planejamento e de Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG) e do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), por meio de suas unidades organizacionais, exercendo assim a função de órgão setorial dos sistemas estruturadores da Administração Pública Federal. Dessa forma e com a execução anual do conjunto de iniciativas estratégicas e programas governamentais, no âmbito da AGU, a SGA busca atender tanto as orientações e determinações dos órgãos de controle, quanto ao alcance dos objetivos estratégicos, definidos no presente ciclo estratégico, descritos acima.

Outro importante aspecto que merece destaque neste tópico é que o planejamento estratégico da SGA está intrinsecamente vinculado ao da AGU. Nesse caso, buscou-se o alinhamento das ações praticadas pela SGA aos objetivos estratégicos definidos no mapa estratégico da AGU, conforme observado na figura abaixo:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Figura 14 - Alinhamento estratégico da SGA e AGU



3.2.8.2.1 Gestão de Documentos e Arquivos

No ano de 2016, a Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informação (CGDI), trabalhou para a consolidação e ampliação do uso do Sistema AGU de Inteligência Jurídica (SAPIENS), no âmbito da instituição.

A atuação operacional da CGDI, consubstanciada na consolidação do Sistema SAPIENS, no ano de 2016, continuou colaborando no atingimento das metas de corte no consumo de papel, bem como na redução do tempo médio de atendimento de demandas, cujas ações se encontram elencadas no planejamento estratégico da AGU. A recepção, triagem, cadastro, distribuição de tarefas foi ampliada juntamente com a expedição de documentos e processos.

No ano de 2016, a digitalização de documentos e processos também foi ampliada. Além dos processos administrativos, os processos com petições iniciais da Procuradoria-Regional Federal da 1ª Região passaram a ser digitalizados e cadastrados no Sistema SAPIENS.

Ademais, cumpre destacar que em 2016 a CGDI também continuou dando andamento ao trabalho de substituição de trocas processuais entre as Procuradorias da AGU e as Varas das Comarcas do Poder Judiciário por meio do serviço de malote e logística reversa, substituindo a utilização de veículos próprios e alugados pela troca efetuada pelos Correios, de forma a cortar despesas com a locação de veículos e utilização de servidores mensageiros para a busca de processos. Em relação ao contrato de serviços postais, houve uma redução de 5,41%.

Dessa forma, a CGDI também contribuiu em sua atuação operacional com meta estabelecida no planejamento estratégico da AGU, no sentido de colaborar com a redução de despesas com a utilização de veículos e servidores mensageiros terceirizados, substituindo sua atuação pela utilização de Serviços Postais, mais econômica e célere.

3.2.8.2.2 Programa Instalações Eficientes Sustentáveis - IES

Em 2016 o Programa Instalações Eficientes Sustentáveis – IES, foi realizado através do *Checklist* Eletrônico respondido diretamente pelas unidades, tendo em vista as restrições orçamentárias para gastos com diárias e passagens. Desta forma foi obtido maior dinamismo e flexibilidade no preenchimento dos *checklists*, garantindo maior acessibilidade e redução de custos na aplicação. Foram verificadas a eficiência, qualidade e sustentabilidade de 184 instalações da AGU, nas quais estão 223 unidades e 34 escritórios avançados, distribuídos em 128 cidades. O IES continua guardando como característica a sua simplicidade que, com baixo custo e escasso orçamento, permite o diagnóstico da situação das instalações, unidades e escritórios avançados, apontando as necessidades de reformas, readequações, mobiliário, novas locações entre outros, com os critérios identificados pelo *checklist* e priorizados no Painel de Prioridades.

3.2.8.2.3 Sistema de Controle de Contratos - CONTA

A ideia de implantação do Sistema surgiu numa reunião com a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da AGU, na qual verificou-se a deficiência dos controles utilizados pelas unidades gestoras executoras. Dessa forma o Contador Heles Resende Silva Júnior, na ocasião participante da reunião, comentou de sua experiência em desenvolvimento, e que já havia desenvolvido um Sistema de Controle de Processos de Alvará de Funcionamento no GDF, o qual ainda atende à Unidade de Atendimento ao Cidadão “Na Hora”.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Foi proposto o desafio, e começou-se a avaliação e análise dos controles utilizados pelas unidades responsáveis pela gestão dos contratos nas Superintendências de Administração no âmbito da Advocacia-Geral da União.

Dessa análise e avaliação verificou-se a utilização de diversos tipos de Planilhas de controles, emitidas no EXCEL, WORD e até Banco de Dados do Access. Algumas mais simples, outros bem elaborados. Partindo daí, começou-se a buscar informações que eram relevantes e utilizadas pela maioria dos usuários. Após este período de especificação do sistema, iniciou-se o desenvolvimento juntamente com a Equipe da Dicon - Divisão de Contratos da SAD/DF - Superintendência de Administração no Distrito Federal, e colaboração de vários servidores de outras unidades.

Desenvolvido com tecnologias gratuitas, o Sistema Conta já está em Ambiente de Produção, na sua primeira versão, disponível para todas as Unidades Administrativas da AGU em nível nacional.

O módulo de Gestão de Contratos está concluído 100%. Há um Banco de dados de 1147 contratos cadastrados no sistema, sendo que destes, 588 estão ativos. Estes dados cadastrados contêm todas as informações do contrato, desde o número do contrato até dados dos responsáveis por este. Com isso, é possível consultar de forma On-line informações relevantes, gerar relatórios que consequentemente facilita na tomada de decisões dos gestores. Em 2014, foi disponibilizado o sistema informativo do Sistema Conta, onde diariamente o sistema envia e-mails, mantendo informado os Gestores e Fiscais do contrato em relação a sua vigência e valores, auxiliando mais uma vez os trabalhos dos envolvidos no processo de fiscalização e controle de contratos.

Quantidade de contratos cadastrados no sistema CONTA por UG.

Quantidade de Contratos	Situação		Total Geral
UG do Recurso	Ativo	Inativo	
110062 - DGEP	1	2	3
110096 - SAD-PE	100	54	154
110097 - SAD-RS	104	51	155
110099 - SAD-SP	100	81	181
110102 - SAD-RJ	88	38	126
110156 - EAGU	9	9	18
110161 - SAD-DF	184	321	505
110581 - DIDIP	2	3	5
Total Geral	588	559	1.147

Em fevereiro de 2015, no ambiente de Produção foi disponibilizado o módulo de Fiscalização do Sistema Conta. Neste módulo os responsáveis pelos contratos, fiscais e gestores, podem registrar ocorrências para melhorar o acompanhamento e gestão dos respectivos contratos. Desde a

disponibilização, já foram registradas 380 ocorrências no Sistema Conta, em contratos ativos da Advocacia-Geral da União.

Em maio de 2016, foi disponibilizado o Módulo Execução Financeira integrado com o SIAFI. Este contempla todas as informações orçamentárias por empenhos, e documentos hábeis de lançamento do SIAFI. Sendo assim, traz para dentro do Sistema Conta toda a execução orçamentária e financeira do órgão.

O projeto ainda está em fase de aperfeiçoamento e conclusão, pois o prevê toda execução contratual desde o momento do cadastramento até o término do contrato, integrando todas as áreas administrativas envolvidas nos referidos procedimentos de forma ainda a subsidiar a elaboração do Orçamento Anual.

Hoje, o código fonte do Sistema Conta já foi disponibilizado para mais de 15 órgãos dentre eles o Ministério da Fazenda, Ministério do Planejamento, Receita Federal, Ministério da Comunicação, Ministério da Integração e outros.

Além disso, iniciamos reuniões juntamente com Ministério do Planejamento, STI/MP e INOVA/MP, para tornar o Sistema Conta um dos sistemas estruturantes do Governo Federal.

3.2.8.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

Partindo da premissa de que o processo de monitoramento compreende a geração de informações sobre o desempenho dos programas, projetos e das pessoas, para incorporá-los ao processo decisório e que o processo de execução da estratégia envolve a realização de ações de forma encadeada, contínua e repetitiva, a metodologia aplicada na execução da estratégia da SGA e o monitoramento dos resultados obtidos está definida na Portaria/SGA nº 679, de 20 de dezembro de 2016, que publicou o Planejamento Estratégico da SGA, PE-SGA 2016-2019 e instituiu seu Sistema de Gestão Estratégica.

O ciclo de gestão estratégica no âmbito da Secretaria-Geral de Administração - SGA está constituído em 4 (quatro) etapas, a saber: I - formulação do direcionamento estratégico (análise de ambiente e estabelecimento ou revisão da Missão, da Visão, dos Valores da Organização, dos Objetivos Estratégicos, iniciativas estratégicas e dos indicadores de desempenho), II - estruturação das iniciativas estratégicas e indicadores de desempenho (detalhamento dos projetos e oportunidades de melhorias, e da definição operacional dos indicadores de desempenho, na forma de instrumentos preestabelecidos), III - execução e IV - monitoramento e avaliação (gerenciamento da evolução das iniciativas estratégicas e dos indicadores de desempenho, estabelecendo-se o redirecionamento das ações sempre que necessário).

Para o cumprimento dos objetivos estratégicos traçados, foram definidas iniciativas estratégicas, que serão acompanhadas por indicadores de desempenho, cujos dados serão sistematicamente coletados, monitorados e informados pelas unidades responsáveis.

As iniciativas estratégicas e os indicadores de desempenho, por sua vez, estão estruturados em Planos Anuais de Trabalho para 2016, 2017, 2018 e 2019. Todavia, poderão percorrer todo o período de vigência do ciclo.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Durante o período de vigência do PE-SGA 2016-2019 poderão ser incluídas ou excluídas iniciativas estratégicas, com vistas ao alinhamento dos planos, projetos ou programas de governo aos objetivos estratégicos traçados

Assim, para orientar sua estratégia de maneira sistemática, a SGA instituiu o Sistema de Gestão Estratégica: instrumento orientado por diretrizes de governança e por princípios de eficiência, responsabilidade, transparência, comunicação, flexibilidade e cultura de resultados, para atuar nas esferas estratégica, tática e operacional, com vistas a alcançar soluções inovadoras na execução da gestão.

Integram o referido sistema o Comitê de Governança e Gestão Estratégica – CGGE, cuja finalidade é deliberar sobre questões afetas à governança da SGA; a Comissão Técnica de Gestão Estratégica – CTGE, órgão de assessoramento técnico ao CGGE, que tem por finalidade auxiliar o Comitê na proposição e condução da estratégia institucional; e a Coordenação-Geral de Planejamento Setorial – CGPS, responsável por monitorar a execução da estratégia, a evolução dos indicadores e o alcance das metas definidas.

Os responsáveis pelos projetos e pelas oportunidades de melhorias e os gestores dos indicadores de desempenho atuarão, respectivamente, na execução das iniciativas estratégicas e na análise do desempenho dos indicadores, para que os resultados gerados estejam em conformidade com o escopo, prazo e com os recursos definidos para cada iniciativa e para cada indicador de desempenho, prestando informações periódicas à CGPS sobre seu desempenho.

Cabe à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional – CGDO prestar o apoio metodológico necessário às questões afetas à gestão estratégica e subsidiar, com informações metodológicas, o processo de tomada de decisão do CGGE.

Para monitorar a execução e a evolução da estratégia, a SGA utilizará o portfólio de indicadores abaixo, os quais serão estruturados juntamente às metas estabelecidas, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos definidos no PE SGA 2016-2019.

Tabela 6 - Painel de indicadores

PAINEL DE INDICADORES				
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	INDICADORES RESULTANTE/DIRECIONADORES	ORIGEM
RESULTADOS INSTITUCIONAIS	ATENDER DE FORMA PROATIVA AS NECESSIDADES DE UNIDADES E USUÁRIOS	PADRÕES DE ATENDIMENTO	ÍNDICE DE PADRÕES ESTABELECIDOS	PE-SGA
		ATENDIMENTO POR PADRÕES	ÍNDICE DE PADRÕES IMPLANTADOS	PE-SGA
		SATISFAÇÃO DOS CLIENTES	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO COM OS SERVIÇOS PRESTADOS	PE-SGA
PROCESSOS INTERNOS	APRIMORAR OS PROCESSOS DE TRABALHO	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	ÍNDICE DE PROCESSOS DE TRABALHO PADRONIZADOS	PE-AGU
		MATURIDADE DOS PROCESSOS	NÍVEL DE MATURIDADE DOS PROCESSOS	PE-AGU

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

PAINEL DE INDICADORES				
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	INDICADORES RESULTANTE/DIRECIONADORES	ORIGEM
		TEMPO DE CONCLUSÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO NO SAPIENS	TEMPO DE CONCLUSÃO DOS PROCESSOS	PE-SGA
	FORTALECER A GOVERNANÇA CORPORATIVA E OS PROCESSOS DE GESTÃO	GESTÃO DE RISCO	ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE GESTÃO DE RISCO	PE-SGA
		CUMPRIMENTO DE METAS	ÍNDICE DE ALCANCE DAS METAS DO PE SGA	PE-SGA
	PROMOVER E DISSEMINAR AS POLÍTICAS SOCIOAMBIENTAIS	CONSCIENTIZAÇÃO	NR CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO	PE-SGA
		USO DOS RECURSOS NATURAIS	ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	PE-SGA
	APERFEIÇOAR A COMUNICAÇÃO	PLANO DE COMUNICAÇÃO	ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO	PE-SGA
			ÍNDICE DE EXECUÇÃO DAS INTENÇÕES DE COMUNICAÇÃO	PE-SGA
	RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUTURA	VALORIZAR OS SERVIDORES E AS CARREIRAS	CLIMA ORGANIZACIONAL	ÍNDICE DE CLIMA ORGANIZACIONAL
ROTATIVIDADE			ÍNDICE DE ROTATIVIDADE DE SERVIDORES	PE-AGU
TELETRABALHO			ÍNDICE DE SERVIDORES HABILITADOS EM REGIME DE TELETRABALHO	PE-SGA
QUAILIDADE DE VIDA			INDICE DE AÇÕES DE QVT	PE-SGA
DESENVOLVER COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E GERENCIAIS		GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	ÍNDICE DE IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	PE-AGU
		CAPACITAÇÃO	HORAS DE CAPACITAÇÃO POR PESSOA	PE-AGU
			HORAS DE CAPACITAÇÃO EM TEMAS DO PE-SGA	PE-SGA
ADEQUAR A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL		LOTAÇÃO BÁSICA	TAXA DE LOTAÇÃO BÁSICA AGU	PE-AGU
			TAXA DE LOTAÇÃO BÁSICA SGA	PE-SGA

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

PAINEL DE INDICADORES				
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	INDICADORES RESULTANTE/DIRECIONADORES	ORIGEM
	PROMOVER A MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA	ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	PE-SGA
		CONFORMIDADE DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	EM DESENVOLVIMENTO	PE-AGU
		IMPLANTAÇÃO DE NOVOS PORTAIS, SISTEMAS E SERVIÇOS DE TI	EM DESENVOLVIMENTO	PE-AGU
	PROVER INFRAESTRUTURA ADEQUADA EM TODAS AS UNIDADES	SATISFAÇÃO COM AS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE TRABALHO	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO COM AS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE TRABALHO	PE-AGU
		EDIFICAÇÕES INADEQUADAS	ÍNDICE MÉDIO DO IES	PE-AGU
			TAXA DE NÃO CONFORMIDADE DO IES	PE-AGU
		ACESSIBILIDADE	TAXA DE NÃO CONFORMIDADE DE ACESSIBILIDADE	PE-SGA
		GESTÃO DOS RECURSOS	ÍNDICE DE IMPLANTAÇÃO DO PLS	PE-SGA
FINANÇAS	ATUAR PELA SUSTENTABILIDADE DE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO	ÍNDICE DE EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO	PE-AGU
		EFICIÊNCIA DO GASTO	ÍNDICE DE TEMAS MONITORADOS NO PLS	PE-SGA

3.2.8.4 Desempenho Orçamentário

3.2.8.4.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados.

3.2.8.4.2 Programa Temático

3.2.8.4.2.1 2038 Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

Objetivo 1157 - Ampliar a capacidade do Estado de prover entregas à sociedade com agilidade, qualidade e sustentabilidade a partir do aprimoramento da gestão de recursos e processos. (MP)

Meta 04R9 - Propor marco normativo para o aperfeiçoamento da defesa jurídica do Estado brasileiro em controvérsias jurídicas em foro estrangeiro.

Análise situacional

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Melhoria da qualidade da atuação jurídica por meio da capacitação e ampliação do quadro de Advogados da União do Departamento Internacional da Procuradoria Geral da União; e

Criação do Núcleo de Controvérsias em Foro Estrangeiro (NUEST) e do Núcleo de Direito Internacional Econômico (NECON).

Realização de vinte e oito eventos de capacitação em língua estrangeira (espanhol, francês, inglês e italiano), em Direito Internacional, em Direito Comparado e em Combate à Corrupção, com carga horária total de 1.410h/a. Oferta de 1.526 vagas e capacitação de 1.412 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras. Abertura de chamamento público para estabelecer acordos de cooperação com universidades estrangeiras classificadas entre as quatrocentas melhores universidades do mundo na área de ciências sociais pelo ranking da QS World University Rankings.

Providências a serem tomadas

Promoção da capacitação dos Advogados da União do Departamento Internacional para expansão da atuação internacional da Advocacia Geral da União em todos os foros de discussão de interesses jurídicos do Estado Brasileiro, inclusive na Organização Mundial do Comércio (OMC).

Realização de licitação internacional objetivando o credenciamento de escritórios estrangeiros para adoção das medidas judiciais de interesse do Estado Brasileiro em foros estrangeiros.

Proposta de alteração da Meta e iniciativa

Meta

Atual: 04R9 - Propor marco normativo para o aperfeiçoamento da defesa jurídica do Estado brasileiro em controvérsias jurídicas em foro estrangeiro.

Proposta: Aperfeiçoar a defesa jurídica do Estado brasileiro em controvérsias jurídicas em foro estrangeiro.

Iniciativas

Atual: 06KE - Melhoria da qualidade da atuação jurídica por meio da ampliação anual do número de correções presenciais e eletrônicas nos órgãos e nas unidades da Advocacia Geral da União.

Proposta: Melhoria da qualidade da atuação jurídica por meio de correções presenciais e eletrônicas nos órgãos e nas unidades da Advocacia Geral da União.

3.2.8.4.3 Programa Temático

3.2.8.4.3.1 2038 Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

Objetivo 1158 - Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e do aprimoramento da gestão nas áreas de segurança da informação e comunicações e de segurança cibernética. (MP)

Meta 04RE - Integrar o Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens aos Sistemas do Poder Judiciário.

Análise situacional

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

A integração do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens com os Sistemas do Poder Judiciário está em expansão, o que abrange no momento os Tribunais em que a Advocacia-Geral da União concentra o maior volume de sua atuação: Tribunais Regionais Federais da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Regiões, a Turma Nacional de Uniformização e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios. Cabe destacar que a integração é parcial nos Tribunais Regionais Federais da 1ª, 2ª e 3ª Regiões, uma vez que não abrange os processos judiciais que ainda tramitam nos seus sistemas legados. A integração com o sistema de processos judiciais da Justiça do Trabalho ainda depende de adaptações por parte do Poder Judiciário no PJe-JT para que ele seja compatível com o Modelo Nacional de Interoperabilidade estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça. A utilização do Sapiens Judicial pelos órgãos da AGU está em torno de 40% do volume estimado total.

A AGU aguarda a implantação pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Barramento de Integração do SEI, no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN), que viabilizará a tramitação de processos para o Sistema AGU de Inteligência Jurídica - Sapiens.

Providências a serem tomadas

Colaboração no diálogo com Supremo Tribunal Federal e readequação de rotinas internas;

Universalizar a utilização do SAPIENS em todos os órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal, em especial as unidades de contencioso;

Atendimentos dos critérios e requisitos estabelecidos pelo próprio Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, quanto à interoperabilidade dos sistemas; e

Continuidade das tratativas com o Conselho Nacional de Justiça para que o Modelo Nacional de Interoperabilidade seja expandido para todos os Tribunais do País.

Proposta de alteração da Meta e iniciativa

Meta

Atual: 04RE - Integrar o Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens aos Sistemas do Poder Judiciário.

Proposta: Integrar os sistemas eletrônicos da Administração Pública por meio do modelo nacional de interoperabilidade.

Iniciativas

Atual: 06L4 - Aperfeiçoamento do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens, por meio da adaptação ao padrão oficial de interoperabilidade, da integração ao Processo Eletrônico Nacional e pela utilização em todas unidades e órgãos das áreas de consultoria jurídica e contencioso judicial na Administração Pública Federal.

Proposta: Aperfeiçoamento do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens, por meio da integração ao Processo Eletrônico Nacional.

Inclusão de nova iniciativa: Implantação e uniformização do sistema Sapiens em todas as unidades da AGU.

Inclusão de nova iniciativa: Propor modelo de institucionalização de Trabalho Remoto.

3.2.8.4.4 Programa Temático

3.2.8.4.4.1 2081 - Justiça, Cidadania e Segurança Pública

Objetivo 1043 - Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalecer o enfrentamento ao tráfico de pessoas (MJ)

Meta 04S2 - Reduzir a litigiosidade no Poder Judiciário nas ações judiciais em que a União e suas Autarquias e Fundações figurem como partes.

Análise situacional

Foram divulgados 08 Orientações em matéria constitucional e proposição de edição de súmula acolhida pelo Advogado-Geral da União (súmula AGU 81);

Foi editado o Ato Regimental AGU nº 01/2016, institucionalizando as Câmaras Regionais e Nacional de Uniformização de Entendimento Consultivo, com a exata finalidade de prevenir e solucionar eventuais divergências de entendimentos jurídico-consultivo;

Foram realizados quatorze eventos de capacitação sobre os temas Conciliação, Mediação, Negociação e Arbitragem, com carga horária total de 105 h/a. Foram ofertadas 833 vagas e capacitadas 445 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras;

Foi Editada a Portaria nº 487/2016, que consolidou os diversos normativos relacionados à redução de litígios no âmbito da Procuradoria Geral da União estabelecendo os procedimentos a serem adotados em caso de reconhecimento da procedência do pedido, abstenção de contestação e de recurso e desistência de recurso conforme entendimentos vinculantes da Administração Pública e do Poder Judiciário;

Foi editado a Portaria nº 04/2016/PGU, que criou os Núcleos de Atuação Estratégica em Casos Repetitivos (NUCRE), especializados no acompanhamento estratégico de processos com potencial de massificação; e

Há o desenvolvimento das Centrais de Negociação instituídas pela Portaria PGU nº 02/2012, aperfeiçoando os mecanismos e procedimento de prevenção e solução de conflitos, reduzindo os estoques de processos judiciais da União, os custos judiciais com correção monetária e juros de mora decorrentes da longa duração dos processos no Sistema Justiça e os custos administrativos dos Sistemas Justiça e AGU.

Providências a serem tomadas

Aperfeiçoamento do relacionamento da PGF com as entidades assessoradas para racionalizar e otimizar as atividades de contencioso e aprimorar o projeto de conciliação prévia na cobrança;

Execução do Projeto Estratégico Gestão do Conhecimento Jurídico; e

Sensibilização de membros e servidores da AGU sobre a importância dos temas sobre Mediação, Conciliação e Arbitragem.

Proposta de alteração de iniciativas

Iniciativas

Atual: 06N7 - Aperfeiçoamento das normas para conciliação, dispensa de apresentação de defesa e não interposição ou desistência de recursos

Proposta: Aperfeiçoamento das normas para conciliação, mediação, negociação e arbitragem, dispensa de apresentação de defesa e não interposição ou desistência de recursos.

Atual: 06N8 - Ampliação dos mecanismos alternativos para a solução administrativa dos conflitos.

Proposta: Implantação da estrutura e mecanismos de conciliação, mediação, negociação e arbitragem previstas na nova lei de mediação.

Atual: 06N9 - Aprimoramento dos marcos normativos para promover a desconstitucionalização da delegação da competência da Justiça Federal à Justiça Estadual e a sua gradual extinção por lei ordinária, e a retirada das causas acidentárias como exceção à regra de competência da Justiça Federal.

Proposta: Promoção da desconstitucionalização da delegação da competência da Justiça Federal à Justiça Estadual e a sua gradual extinção por lei ordinária, e a retirada das causas acidentárias como exceção à regra de competência da Justiça Federal.

3.2.8.4.5 Programa Temático

3.2.8.4.5.1 2081 - Justiça, Cidadania e Segurança Pública

Objetivo 1043 - Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalecer o enfrentamento ao tráfico de pessoas (MJ)

Meta 04S3 - Aumentar a eficiência, celeridade e racionalidade na prestação dos serviços judiciais à população.

Análise situacional

Divulgar a Coletânea de Pareceres Vinculantes, para favorecer a pesquisa às manifestações jurídicas de caráter normativo para toda a Administração Federal.

Está em execução projeto estratégico para a criação do módulo de gestão do conhecimento do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – SAPIENS.

Providências a serem tomadas

Projeto de gestão do conhecimento em curso na AGU, mediante alinhamento do planejamento estratégico.

Proposta de alteração da Meta

Meta

Atual: 04S3 - Aumentar a eficiência, celeridade e racionalidade na prestação dos serviços judiciais à população.

Proposta: Aumentar a acessibilidade aos entendimentos jurídicos da AGU.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Iniciativas

Inclusão de nova iniciativa: Compilação e divulgação dos entendimentos da AGU na internet para acesso da sociedade.

3.2.8.5 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade.

Quadro 1 - Ações Relacionadas a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação		(x) Integral () Parcial				
Código		10TN		Tipo: Projeto		
Título		Implantação da Advocacia Pública Eletrônica e-AGU				
*Iniciativa						
Objetivo		Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e o aprimoramento da gestão, contribuindo para a segurança da informação e comunicações e a segurança cibernética Código: 1158				
Programa		Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública Código: 2038 Temático			Tipo:	
Unidade Orçamentária		63101 – Advocacia-Geral da União				
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
23.459.596,00	5.428.959,00	5.427.186,90	69.698,99	67.000,00		5.357.487,91
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Sistema Implantado		Percentual de execução física	86	86	100	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	

3.2.8.6 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A AGU em 2016 utilizou R\$ 39,8 milhões da sua dotação para o empenho de Despesas discricionárias correntes de Exercícios Anteriores.

Planejamento Organizacional e Resultados

Para que não houvessem Despesas de Exercício Anterior em 2017, o que poderia acarretar problemas de fornecimentos de bens e serviços essenciais ao funcionamento do órgão, a AGU necessitou remanejar R\$ 19,4 milhões da ação 10TN de capital para a ação de manutenção em custeio.

Este remanejamento não permitiu que os investimentos previamente planejados para a ação 10TN fossem realizados em 2016.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2016, trazia necessidades de recursos orçamentários de custeio e de capital superiores a dotação atuação disponível, criando assim a necessidade de que a área orçamentária fizesse gestões para priorizar quais metas e ações seriam executadas no exercício de 2016, nesse sentido foram priorizados os serviços continuados e mandatários, como o contrato de Links (enlace) de acesso à Internet, Suporte técnico, infraestrutura e atendimento ao usuários, Manutenção e sustentação de sistemas e sítios, Rede corporativa de longa distância (WAN), Suporte Oracle, Solução Antivírus e AntiSpam, Sistema de almoxarifado e patrimônio, Infovia, Processamento e hospedagem SICAP, Acesso às bases de dados da Receita Federal, Certificados Digitais para servidores, Licenciamento de softwares corporativo Microsoft, Software Qlik View, Qualidade e métrica de sistemas, Correlacionador de eventos e Manutenção de servidores sem garantia.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

3.2.8.7 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 2 - Despesas por modalidade de contratação – CGOF

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	211.759.873,30	6	189.670.281,69	6	157.001.080,43	5	142.388.469,70	5
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	211.759.873,30	6	189.670.281,69	6	157.001.080,43	5	142.388.469,70	5
e) Concurso								
f) Consulta								
g) R. Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	184.688.858,99	5	178.384.532,62	6	159.978.813,36	5	144.918.232,36	5
h) Dispensa	150.591.734,75	4	164.859.668,73	5	131.846.340,51	4	136.608.929,62	4
i) Inexigibilidade	34.097.124,24	1	13.524.863,89	0	28.132.472,85	1	8.309.302,74	0
3. Regime de Execução Especial	325.911,43	0	266.475,87	0	325.531,85	0	266.380,89	0
j) Suprimento de Fundos	325.911,43	0	266.475,87	0	325.531,85	0	266.380,89	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.930.242.357,33	85	2.691.100.424,78	86	2.910.827.863,99	87	2.687.565.920,22	88
k) Pagamento em Folha	2.927.817.756,00	85	2.689.002.350,38	86	2.908.403.262,66	87	2.685.468.029,47	88
l) Diárias	2.424.601,33	0	2.098.074,40	0	2.424.601,33	0	2.097.890,75	0
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	3.327.017.001,05	97	3.059.421.714,96	98	3.228.133.289,63	97	2.975.139.003,17	98
6. Total das Despesas da UPC	3.437.229.072,47	100	3.137.078.296,07	100	3.330.347.651,79	100	3.049.862.399,54	100

Fonte: Tesouro Gerencial

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Informações sobre despesas por grupo e elemento de despesa constam do [Anexo I](#), quadro 44.

3.2.9 Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração

3.2.9.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

3.2.9.1.1 Planejamento Organizacional

Enquanto unidade inserida na Secretaria-Geral de Administração/SGA, a Superintendência de Administração no Distrito Federal alinha seu planejamento estratégico, visando primordialmente suprir, provendo recursos humanos (estagiários), logísticos (licitações e contratos) e, orçamentário e financeiro, de forma que as Procuradoria Federais, Procuradorias da União, Consultorias Jurídicas da União e Escritórios de Representação nos Estados da Região Norte e no Estado de Goiás, bem como nas unidades localizadas em Brasília, cumpram com suas atribuições regimentais e constitucionais. Ademais, forneceu apoio logístico e no tocante à execução orçamentária e financeira à Escola da Advocacia-Geral da União e ao Departamento de Tecnologia da Informação, este em âmbito nacional.

A Superintendência de Administração no Distrito Federal, ciente da necessidade de contribuir com a redução de custos, tem procurado implementar ações que visam otimizar os gastos, a exemplo da realização de estudos de forma a reduzir custos com a contratação de serviços que envolvem mão de obra de forma responsável, bem como o uso sustentável do material de consumo e permanente.

O exercício de 2016 continuou sendo um ano difícil tanto para a SAD/DF quanto para as unidades atendidas (clientes), em razão da escassez de limites orçamentários e financeiros, aliada à falta de servidores para plena execução das tarefas. Entretanto, apesar das dificuldades enfrentadas ao longo do ano, a SAD/DF encerrou o exercício de 2016 realizando o reforço de vários empenhos, por intermédio de créditos suplementares recebidos, fato que reduziu a incidência de DEA para 2017.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

Os principais objetivos no exercício de 2016, foram atender às necessidades das unidades vinculadas, bem como dar pleno atendimento e manutenção das unidades descentralizadas, com todo apoio logístico e financeira possível, de forma que estas possam cumprir plenamente nas suas funções institucionais.

Para tanto ressalta-se o engajamento de toda a equipe na otimização dos recursos orçamentários e financeiros, evitando-se desperdícios da coisa pública.

Dentre o que ficou estabelecido para desenvolvimento no PE-SGA/2016-2019, a SAD/DF, está desenvolvendo o Projeto de Processo de Pagamento, que prevê, dentro do possível, a unificação e a padronização deste dentre os objetos passíveis de implementação, o TAI – Termo de Abertura de Iniciativa está 75% formatado, com implementação prevista para o mês de março/2017, próximo, com referência aos pagamentos relativos a fevereiro/2017

Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

A SAD/DF, enquanto parte integrante da Secretaria-Geral de Administração, depende desta para o desenvolvimento e implementação do planejamento estratégico.

Como ação interna, tem-se a racionalização dos contratos e da força terceirizada de trabalho, através da extinção de contratos e a junção de tarefas, especialmente de forma de otimizar o trabalho dos servidores, sem afetar o atendimento ao cliente.

3.2.9.1.2 Vinculação dos Planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Na medida em que a SAD/DF fornece apoio logístico e técnico na parte de execução orçamentária e financeira para as unidades finalísticas descentralizadas da Advocacia-Geral da União, seus planos e metas possuem total vinculação com as competências institucionais, principalmente no sentido de que estas sejam plenamente atendidas pelos Advogados da União e Procuradores Federais.

3.2.9.1.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

A Superintendência de Administração no Distrito Federal ainda não possui indicadores necessários próprios que possibilitem o monitoramento da execução e dos resultados dos planos.

3.2.9.1.4 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

A SAD/DF recebeu R\$ 163.483.521,19 (cento e sessenta e três milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, quinhentos e vinte um milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos) recursos orçamentários para atendimento às despesas do exercício.

Os fatores intervenientes no desempenho orçamentário de 2016 começam a ser desenhados em 2014 e 2015 onde os créditos orçamentários recebidos não foram suficientes para o atendimento das demandas da SAD/DF.

A situação não melhorou em 2016, mantendo-se crítica, em virtude da necessidade de utilização da dotação orçamentária daquele exercício para o pagamento de despesas de exercício anteriores, prejudicando ainda mais as atividades da SAD/DF, contudo, nos últimos dias do ano conseguiu-se receber créditos suplementares o que com certeza atenuará a situação para 2017.

Aliado ao aspecto orçamentário que em 2016 foi muito ruim, e por consequência refletiu-se em problemas de ordem financeira, que foi pior ainda, pois passou-se todo o exercício com dificuldades de se realizar os pagamentos das despesas já contratadas com os limites financeiros que eram disponibilizados mensalmente, fato que motivou recorrentes atrasos em todas as faturas gerando constantes reclamações dos fornecedores e prestadores de serviços.

3.2.9.1.5 Informações sobre a execução da despesa

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da SAD/DF constam do [Anexo I](#), quadros 34 e 35.

3.2.9.1.6 Desempenho Operacional

A SAD/DF conta com atualmente apenas com 99 servidores (sendo 02 motoristas afastados por problema de saúde e outros 10 em processo de aposentadoria) para atender às demandas dos 8 estados jurisdicionados, que totalizam 27 unidades, além do Distrito Federal (onde se localiza a administração central do Órgão), situação que revela um grande déficit de servidores, quando comparado ao número de unidades a serem geridas, principalmente considerando que os contratos nacionais, principalmente no âmbito da Secretaria-Geral de Administração e do Departamento de Tecnologia da Informação, são licitados e gerenciados pela SAD/DF. Ademais, a falta de recursos é

o causador de muito desgaste na equipe, diante da necessidade de represamento de processos e de readequação da execução com demandas prioritárias. Como forma de minimizar a situação, tem-se adotado medidas de unificação das edificações e do número de contratos, racionalizando o trabalho dos diversos setores envolvidos na administração das unidades.

Principais destaques das ações implementadas pela SAD/DF

- Licitação para manutenção preventiva de ar condicionado nos imóveis utilizados pelas unidades da AGU em Goiânia/GO, Boa Vista/RR, Belém/PA e Rio Branco/AC;
- Fornecimento e instalação de mobiliário para as unidades da AGU localizadas em Belém – PA;
- Conclusão da obra do novo CPD da AGU no edifício Sede I (novos racks, sistema de refrigeração, nobreak e Grupo Gerador redundante), com implantação de um novo sistema de eficiência energética, de refrigeração e de racks e servidores de rede, com dois grupos geradores redundantes e dedicados;
- Instalação de Sistema de reaproveitamento da água da chuva com coleta, filtragem e reservatório no edifício sede II.
- Premiação da SAD/DF, com SELO NOTA 10, pela atuação na Gestão de uso racional de recursos naturais, na promoção da Sustentabilidade e de Unidade Parceira da OUVIDORIA da AGU; e
- Em função da escassez de recursos financeiros não foi possível realizar, no mínimo, uma viagem para cada estado da Região Norte e Estado de Goiás, objetivando a elaboração de projetos básicos e termo de referência para aquisição de materiais e equipamentos, reformas, serviços e obras de engenharia, adequações e melhorias nas unidades vinculadas à SAD/DF.

Metas para 2017

- Implantação do Plano de Logística Sustentável em todas as capitais da 1ª Região;
- Novos contratos de manutenção predial, de ar condicionado e elevadores para os Estados de GO e PA;
- Fornecimento e instalação de mobiliário para as seguintes unidades da AGU: CJU/AP, PU/AP, CJU/AM, PU/AM, PSU/SEM/PA e ER/SEM/PA;
- Nova rede de cabeamento estruturado e adoção de medidas do PES (instalação de torneiras com temporizador e válvula de descarga de duplo fluxo) para os Estados de RO, RR, AC;
- Reforma geral dos banheiros para o Estado do AP com a adoção de medidas do PES (instalação de torneiras com temporizador e válvula de descarga de duplo fluxo);
- Unificação e readequações das unidades da AGU em Manaus/AM – Única unidade não unificada na SAD/DF;
- Sistema de catracas para o Sede I e Sede II;
- Novo Projeto de incêndio para o Sede I e Sede II
- Visitas em cada cidade na Região Norte e Estado de Goiás, objetivando elaboração de projetos básicos e termos de referência para aquisição de materiais e equipamentos, reformas, serviços e obras de engenharia, adequações e melhorias nas unidades da AGU;
- Implementação em todas as unidades vinculadas dos procedimentos de pagamento de fornecedores exclusivamente via SAPIENS;
- Implementação de todos os procedimentos dos processos eletrônicos de compras/contratações, no SAPIENS;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Reduzir o consumo de combustíveis fósseis e incentivar o consumo de combustíveis renováveis (biodiesel e etanol);
- Substituir a frota própria, de veículos de uso institucional, com idade média de 8 anos por veículos terceirizados, reduzindo custos (manutenção, seguros, IPVA, taxas, combustíveis, manutenção preventiva e corretiva);
- Substituir os postos de vigilância armada por vigilância desarmada, readequação de carga horária de 12hx36h para 44h, de forma a reduzir os custos e otimizar os serviços;
- Readequação de mão de obra no contrato de copeiragem 032/2012, reduzindo o quantitativo de garçons e incluindo o fornecimento de café e açúcar;
- Continuar a redução gradativa de material de consumo além de tentar-se, por intermédio de treinamentos, aprimorar os conhecimentos dos diversos servidores que aqui atuam, de modo a que estes possam executar de forma mais eficiente suas atribuições;
- Executar 100% do orçamento disponibilizado à SAD/DF no exercício de 2017;
- Maximizar a logística reversa – Lei nº 12.305/2010; Decreto nº 7.404/2010; Acordos setoriais
- Incrementar o rol de materiais de consumo ambientalmente sustentáveis – Lei nº 8.666/1993; Decreto nº 7.746/2012; IN SLTI/MPOG nº 01/2010; Lei nº 12.349/2010
- Priorizar aquisição de mobiliários sustentáveis - Lei nº 8.666/1993; Decreto nº 7.746/2012; IN SLTI/MPOG nº 01/2010; Lei nº 12.349/2010; e
- Conscientizar os requisitantes quanto ao uso racional dos materiais - Lei nº 12.305/2010; Decreto nº 7.746/2012; Lei nº 12.187/2009.
- Concluir o projeto de reestruturação das unidades da PGF: Santarém e Macapá;
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, com realização de treinamento aos potenciais usuários.
- Aplicar presencialmente, o *checklist* (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam:

SAD/DF	2016	Qualidade 2016
Superintendência de Administração no Distrito Federal (Depósito)	25,00%	RUIM
Escritório Avançado em Rio Verde/GO	35,29%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Marabá/PA - Em Estruturação	39,24%	RUIM
Procuradoria da União no Estado de Roraima	39,53%	RUIM

- Viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no *checklist*.

No que diz respeito à gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental a Superintendência de Administração no Distrito Federal, entendendo que a licitação sustentável impõe - se com premissa basilar da Administração Pública, em conformidade com o comando normativo vigente, vem inserindo em suas contratações critérios de sustentabilidade.

Para tanto, desenvolveu uma planilha matriz para análise de critério de sustentabilidade, onde são observados padrões/critérios mais sustentáveis para contratações, desde a fase de produção do produto até a fase de seu descarte.

3.2.9.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

3.2.9.2.1 Planejamento Organizacional

O planejamento da SAD/RJ está inserido no PE-SGA 2016-2019, cujas diretrizes são: definir o direcionamento estratégico, supervisionar a gestão, gerenciar riscos estratégicos, gerenciar conflitos internos, avaliar sistema de gestão e controle e desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo.

Dessa forma, objetivando o atingimento da meta institucional, a Unidade busca o atendimento de forma proativa, a partir de padrões de atendimento, aperfeiçoar a comunicação, fortalecer a governança corporativa e melhorar os processos de gestão, valorizar os servidores e as carreiras, desenvolver competências técnicas e gerenciais, promover a modernização tecnológica, adequar a estrutura organizacional, prover infraestrutura adequada em todas unidades, e principalmente, buscar o aprimoramento dos processos de trabalho.

Um dos instrumentos utilizados para mapeamento de necessidade das Unidades finalísticas é o IES (Instalações e Edificações Sustentáveis), que permite, de forma técnica e transparente a real situação da Unidade, possibilitando a implementação de intervenções e melhorias pontuais, ou na melhor hipótese, que após identificado, orçemos e incluamos no orçamento do exercício seguinte.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

Foram os seguintes, os objetivos traçados para o exercício de 2016:

- Implementar procedimentos de compras, com critérios sustentáveis, de materiais de consumo e permanentes, inclusive compartilhadas com as demais SAD's;
- Adquirir materiais de consumo visando suprir o Almoxarifado da SAD/RJ, para atendimento às suas unidades circunscritas;
- Adquirir mobiliário, eletroeletrônicos e demais materiais permanentes, de acordo com as necessidades apontadas no IES e com as implantações de novas unidades;
- Atualizar os registros e avaliações dos imóveis gerenciados pela SAD/RJ;
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, com realização de treinamento aos potenciais usuários;
- Realizar licitação por Sistema de Registro de Preços, contemplando todos os objetos categorizados como apoio administrativo: serviços de copeiragem, recepção, técnico administrativo, contínuo, operador de máquina copiadora, etc., a fim de substituir prontamente os contratos que vierem a ser finalizados por dificuldades financeiras das empresas atualmente contratadas, em decorrência do inadimplemento de suas obrigações para com a Administração, nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo;
- Realizar outras licitações, também por SRP, quais sejam: Locação de veículos com motorista – RJ e Serviço de Limpeza e Conservação – ES;
- Realizar licitação para contratação de serviços de Táxi para as cidades do Rio de Janeiro e Vitória;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Realizar Chamamento Público para Locação de Imóvel na Cidade de Petrópolis/RJ, visando à reinstalação da Procuradoria Seccional da União em Petrópolis (transferência de sede em razão do desinteresse do atual Locador em prorrogar o Contrato de Locação);
- Reiniciar os procedimentos necessários à implantação das seguintes Unidades PGF: Procuradoria Seccional Federal em Campos dos Goytacazes, Procuradoria Seccional Federal em Petrópolis e Procuradoria Seccional Federal em Volta Redonda;
- Reinstalar o Escritório Avançado da PGF em Nova Friburgo, em razão da precariedade de sua sede;
- Efetivar as transformações dos ER em Procuradorias Seccionais Federais criados por meio da Portaria nº 838/2015. Procuradoria Seccional Federal em Governador Valadares, Procuradoria Seccional Federal em Uberaba, bem como o apoio necessário à transformação dos EA's em Ipatinga, Teófilo Otoni, Viçosa, Pouso Alegre, Patos de Minas e Unaí;
- Efetivar a contratação de empresa especializada, objetivando a execução de serviços de reforma e adaptações do telhado do imóvel próprio nacional onde se encontra instalada a Procuradoria Seccional da União em Uberlândia/MG;
- Efetivar a contratação de empresa especializada, objetivando a execução de serviços de reforma e adaptações do imóvel próprio nacional onde se encontra instalado o arquivo da Procuradoria da União no Estado de Minas Gerais;
- Efetivar a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial, visando atender às necessidades das Unidades Jurisdicionadas localizadas nos Estados de Minas Gerais (exceto em Belo Horizonte) e Espírito Santo;
- Realizar Chamamento Público para Locação de Imóvel, na Cidade de Vitória/ES, visando à Reinstalação Conjunta da Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica e Escola da Advocacia-Geral da União, tendo em vista as atuais condições de inadequação do Imóvel que sedia a PF/ES, de acordo com Relatório do IES, em consonância com o Relatório de Correição realizada;
- Efetivar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamental para todas as unidades jurisdicionadas à SAD/RJ (SRP - participação partilhada com as outras SAD's); e
- Efetivar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia LDN oriunda de telefone SMP em substituição do contrato 016/2010 celebrado com a Embratel, pois atingirá seu limite legal de vigência, visando atender às unidades circunscritas à SAD/RJ nos Estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo (SRP - participação partilhada com as outras SAD's/Órgãos).

Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

A SAD/RJ está inserida (apêndice) no Planejamento Estratégico PE-SGA/2016-2019, e, por conseguinte, alinhada para o alcance dos objetivos estratégicos traçados pelo órgão central, como proposto pela Comissão Técnica de Gestão Estratégica – CTGE, e submetido para aprovação do Comitê de Governança e Gestão Estratégica – CGGE, conforme preceitua a Portaria nº 679/2016.

Dentre o que ficou estabelecido para desenvolvimento no PE-SGA/2016-2019, a SAD/RJ, está desenvolvendo o Projeto de Processo de Pagamento, que prevê, dentro do possível, a unificação e a padronização deste dentre os objetos passíveis de implementação, o TAI – Termo de Abertura de Iniciativa está 75% formatado, com implementação prevista para o mês de março/2017, próximo, com referência aos pagamentos relativos a fevereiro/2017.

Os demais projetos consolidados ao PE-SGA/2016-2019, estão sendo cuidados de acordo com o avençado no treinamento e definido pela Portaria 679, de 20/12/2016, cujo andamento está sendo monitorado pela equipe da CGDO/SGA/AGU.

3.2.9.2.2 Vinculação dos Planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Em virtude da SAD/RJ e demais SAD's estarem vinculadas ao PE-SGA/2016-2019, outros projetos estão sendo desenvolvidos pelas demais SAD's, e demais órgãos internos da SGA, tais como CGPS, CGTI, CGDO, CGOF e GAB_SGA.

3.2.9.2.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

Dentre as formas e instrumento de monitoramento, além do IES e PLS, consta do Projeto que está sendo desenvolvido nesta SAD/RJ, assim como nas demais Unidades que compõe o PE-SGA/2016-2019, fichas de indicadores que deverão ser monitorados para cumprimento das metas.

Noutro prisma, a área financeira da SAD/RJ, monitora a execução orçamentária e financeira que espelha o desenvolvimento das ações planejadas em consonância ao PPA.

3.2.9.2.4 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

A SAD/RJ recebeu R\$ 74.952.446,43 (setenta e quatro milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos) recursos orçamentários para atendimento às despesas do exercício. Empenhamento realizado em sua totalidade.

3.2.9.2.5 Informações sobre a execução da despesa

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da SAD/RJ constam do [Anexo I](#), quadros 36 e 37.

3.2.9.2.6 Desempenho Operacional

Atuação em 2016

Até 31.12.2016, foram efetivados pela Unidade 08 Pregões Eletrônicos tradicionais, com um índice de economicidade da ordem de 22,57%. Três pregões foram desertos e um foi anulado.

Foram 14 o número de Pregões referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP) realizados, com uma economia de 32,10%. Dois pregões foram frustrados/cancelados.

Assim:

- Valor Total Orçado: R\$ 6.435.749,79
- Valor Total Licitado: R\$ 4.510.582,55
- Economia: R\$ 1.925.167,24 = 54,67%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

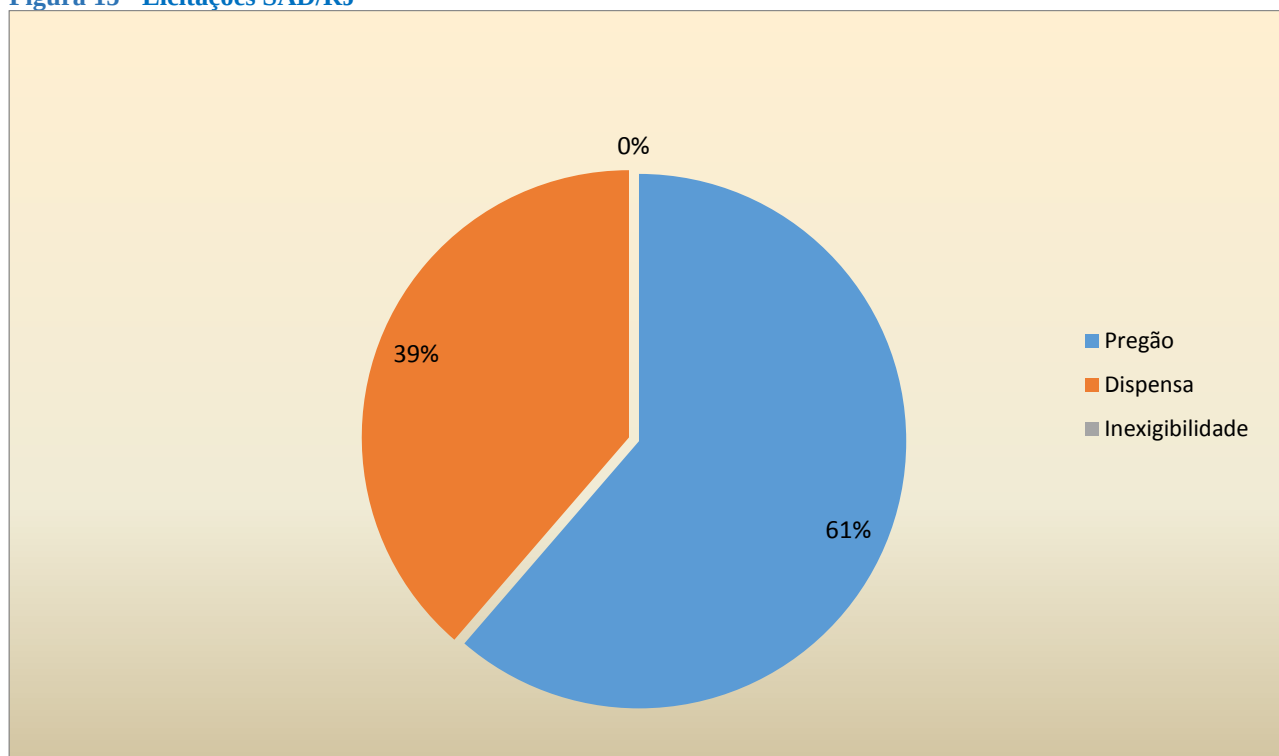
Planejamento Organizacional e Resultados

Com relação às contratações por Dispensa de Licitação, foram realizadas 10, e 1 Cotação Eletrônica. Não foram realizadas contratações por Inexigibilidade.

Assim:

- Valor Total Orçado: R\$ 2.843.599,14
- Valor Total Contratado: R\$ 2.843.478,14
- Economia: R\$ 121,00 = 0,0042552 %

Figura 15 - Licitações SAD/RJ



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Figura 16 - Evolução dos procedimentos licitatórios

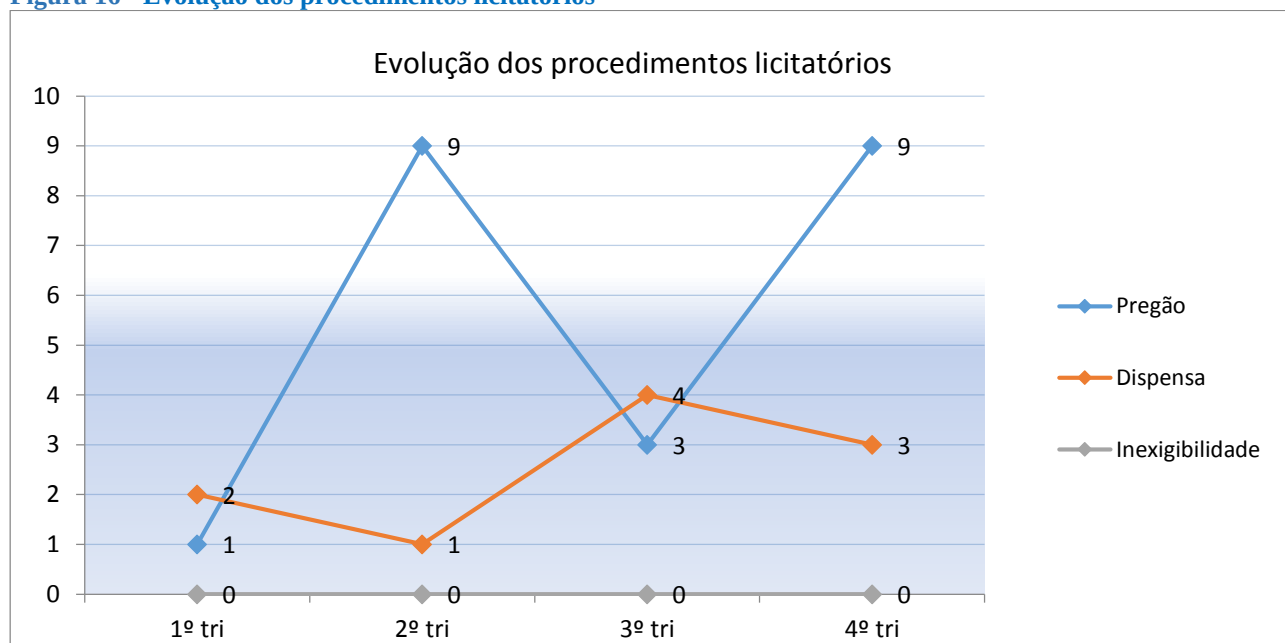
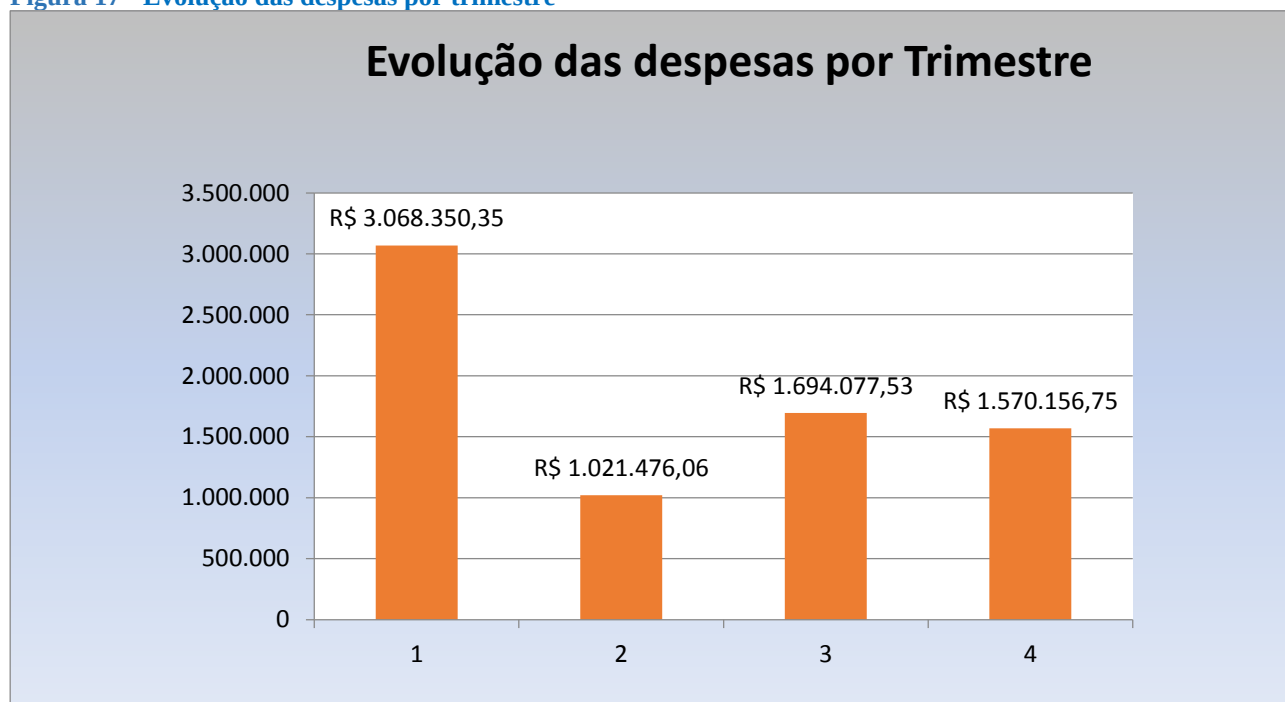


Figura 17 - Evolução das despesas por trimestre



- Foram implementados procedimentos de compras, com critérios sustentáveis, de materiais de consumo e permanentes, inclusive compartilhadas com as demais SAD's;
- Foram adquiridos materiais de consumo visando suprir o Almoxarifado da SAD/RJ, para atendimento às suas unidades circunscritas;
- Foi contratado, através de SRP, o serviço de administração, gestão, controle e pagamento de despesas de taxi convencional por meio de plataforma web e aplicativo de smartphone para as cidades do Rio de Janeiro e Vitória;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Foi contratado serviço de manutenção de elevador para a PSU/Uberlândia;
- Foram contratados os serviços de manutenção predial, copeira e recepção para o Rio de Janeiro, em substituição a contratos existentes;
- Foi efetivada a contratação de empresa especializada, objetivando a execução de serviços de reforma e adaptações do telhado do imóvel próprio nacional onde se encontra instalada a Procuradoria Seccional da União em Uberlândia/MG;
- Foi registrada, em 18/07/2016, a participação da SAD/RJ na IRP 04/2016 – SAD/DF referente a contratação de serviços de impressão departamental. Contudo, sem a realização do Pregão, no exercício. Importante destacar que todo o processo licitatório será realizado pela SAD/DF, com supervisão da DTI, cabendo a SAD/RJ apenas a celebração contratual.
- Foi efetivada a reinstalação da Procuradoria Seccional da União em Uberaba/MG;
- Foi padronizada a adoção de procedimentos relativos à inclusão de gêneros alimentícios como café, açúcar, chás e adoçante como materiais a serem fornecidos nos novos contratos de copeirarem, visando um maior controle no consumo dos referidos gêneros;
- Foram iniciados os procedimentos referentes à realização de obras de readequação dos imóveis da União que sediam as Unidades de Campos dos Goytacazes (elaboração de Projeto, Termo de Referência), com tomada de Preços a ser realizada nos meses iniciais de 2017;
- Foram iniciados, no mês de dezembro, os procedimentos relativos ao Chamamento Público visando à reinstalação da Procuradoria Regional Federal da 2ª Região;
- Dentro do aprimoramento dos processos de trabalho, foram iniciados no exercício os procedimentos que visam o mapeamento dos processos de trabalho, cujo foco específico para a Unidade é o Processo de Pagamento.

Metas para 2017

- Adquirir mobiliário, eletroeletrônicos e demais materiais permanentes, de acordo com as necessidades apontadas no IES e com as implantações de novas unidades;
- Atualizar os registros e avaliações dos imóveis gerenciados pela SAD/RJ;
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, com realização de treinamento aos potenciais usuários;
- Realizar licitação por Sistema de Registro de Preços, contemplando todos os objetos categorizados como apoio administrativo: serviços de copeiragem, recepção, técnico administrativo, contínuo, operador de máquina copiadora, etc., a fim de substituir prontamente os contratos que vierem a ser finalizados por dificuldades financeiras das empresas atualmente contratadas, em decorrência do inadimplemento de suas obrigações para com a Administração, nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo;
- Realizar outras licitações, também por SRP, quais sejam: Locação de veículos com motorista – RJ e Serviço de Limpeza e Conservação – ES;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Efetivar o Chamamento Público para Locação de Imóvel na Cidade de Petrópolis/RJ, visando à reinstalação conjunta das Procuradorias Seccionais Federal e da União naquele Município (Implantação da PSF, atualmente em estruturação e mudança de sede da PSU pela impossibilidade de prorrogação do atual contrato);
- Efetivar o Chamamento Público para Locação de Imóvel na Cidade de Volta Redonda/RJ, visando à reinstalação conjunta das Procuradorias Seccionais Federal e da União naquele Município (Implantação da PSF, atualmente em estruturação);
- Concluir os procedimentos (licitação/obras) de readequação no imóvel que sedia as Procuradorias da União e Federal (em estruturação) no município de Campos dos Goytacazes/RJ;
- Reinstalar o Escritório Avançado da PGF em Nova Friburgo, em razão da precariedade de sua sede;
- Efetivar as transformações dos ER em Procuradorias Seccionais Federais criados por meio da Portaria nº 838/2015. Procuradoria Seccional Federal em Governador Valadares, Procuradoria Seccional Federal em Uberaba, bem como o apoio necessário à transformação dos EA's em Ipatinga, Teófilo Otoni, Viçosa, Pouso Alegre, Patos de Minas e Unaí;
- Realizar a contratação de empresa especializada, objetivando a execução de serviços de reforma e adaptações do imóvel próprio nacional onde se encontra instalado o arquivo da Procuradoria da União no Estado de Minas Gerais – não realizado;
- Realizar a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial, visando atender às necessidades das Unidades Jurisdicionadas localizadas nos Estados de Minas Gerais (exceto em Belo Horizonte) e Espírito Santo;
- Realizar Chamamento Público para Locação de Imóvel, na Cidade de Vitória/ES, visando à Reinstalação Conjunta da Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica e Escola da Advocacia-Geral da União, tendo em vista as atuais condições de inadequação do Imóvel que sedia a PF/ES, de acordo com Relatório do IES, em consonância com o Relatório de Correição realizado;
- Realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia LDN oriunda de telefone SMP em substituição do contrato 016/2010 celebrado com a Embratel, pois atingirá seu limite legal de vigência, visando atender às unidades circunscritas à SAD/RJ nos Estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo (SRP - participação partilhada com as outras SAD's/Órgãos);
- Realizar contratação de serviços de copeiras para o Espírito Santo com fornecimento de material. (Foi incluído material no PE 16/2015 - UA/MG, não foi incluído no PE 21/2016 – RJ, e será incluído material no PE/2017 para atender o ES).
- Realizar as compras compartilhadas Nacionais PE/SRP: Caixas de papelão, envelopes, material de expediente e papel A4.
- Realizar compra PE/SRP: Lixeiras comuns e para coleta seletiva

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Realizar compra PE/SRP: Gêneros alimentícios (café, açúcar, adoçante e chás), sendo esta necessária por não ter sido contemplado o referido material na contratação de copeiras para o Rio de Janeiro.
- Realizar as contratações de serviços previstas pela GECON em processo unificados por serviços contemplando as unidades do Rio de Janeiro e Espírito Santo.
- Realizar os Pregões recebidos da UA/MG dentro do planejamento proposto pela unidade.
- Aprimorar as compras e contratações sustentáveis.
- Concluir, disseminar e implantar o novo formato dos processos de pagamentos de prestação de serviços e contratos em geral, que tem como meta otimizar, agilizar e propiciar melhor controle e transparência nos serviços contratados, além de criar indicadores de desempenho para melhor avaliação das atividades desenvolvidas na SAD/RJ.
- Dentro do aprimoramento dos processos de trabalho, implantar a Gestão de Riscos na Unidade, de acordo com as diretrizes emanadas da SGA/AGU.
- Projeto de reestruturação da PGF; e
- Aplicar presencialmente, o *checklist* (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam:

SAD/RJ	2016	Qualidade 2016
Procuradoria Seccional Federal em Campos dos Goytacazes/RJ - Em Estruturação	38,10%	RUIM
Escritório Avançado em Nova Friburgo/RJ	20,73%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Petrópolis/RJ - Em Estruturação	36,47%	RUIM

UA/MG	2016	Qualidade 2016
Procuradoria da União no Estado de Minas Gerais (Arquivo)	29,85%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Governador Valadares/MG - Em Estruturação	16,09%	PÉSSIMO
Procuradoria Seccional Federal em Uberaba/MG - Em Estruturação	36,78%	RUIM
Escritório Avançado em Unai/MG	18,07%	PÉSSIMO
Escritório Avançado em Viçosa/MG	12,05%	PÉSSIMO

- Viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no *checklist*.

3.2.9.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

3.2.9.3.1 Planejamento Organizacional

A Superintendência de Administração em São Paulo está inserida no planejamento estratégico do seu órgão central, a Secretaria Geral de Administração. Compete à SAD/SP a consecução dos planos no nível operacional.

Os objetivos estratégicos estabelecidos pela SGA para o triênio 2012/2015, estendidos para o exercício de 2016, foram:

- Aumentar a satisfação dos clientes com os serviços prestados.
- Melhorar as ações de comunicação, aprimorar e padronizar os processos internos.
- Adequar a força de trabalho.
- Otimizar os recursos orçamentários e financeiros.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

A SAD/SP, buscando atingir os objetivos estratégicos propostos pela SGA e seguindo suas orientações, estabeleceu para o exercício de 2016 os objetivos descritos abaixo:

Aumentar a satisfação dos clientes com os serviços prestados

- Implementação e acompanhamento do Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis.
- Implementação e acompanhamento do Plano de Logística Sustentável.

Melhorar as ações de comunicação, aprimorar e padronizar os processos internos

Padronização e melhorias na utilização do Sistema Sapiens (processos em meio eletrônico) aplicadas às áreas administrativas da SAD/SP: protocolo, logística, contratação e pagamento.

Implementação e acompanhamento do Sistema Conta.

Elaboração (em fase de desenvolvimento) de manual de análise das planilhas de terceirização de mão de obra, com foco nos fiscais de contrato.

Adequar a força de trabalho

Continuidade das licitações e compras compartilhadas com as demais Superintendências da AGU e com outros órgãos federais, visando a racionalização de trabalho, troca de expertise e ganho de economia em escala.

Programas e ações visando o bem-estar e a valorização do servidor e dos colaboradores terceirizados.

Otimizar os recursos orçamentários e financeiros

- Redução das despesas com aquisição de material de consumo.
- Redução do consumo de energia elétrica e de água e esgoto.

Planejamento Organizacional e Resultados

- Compras compartilhadas com outras Superintendências da AGU e outros órgãos, objetivando ganho em escala e economicidade.

Estágio de implementação do planejamento estratégico

Conforme já descrito no tópico “Planejamento Organizacional”, a SAD/SP atua de acordo com as diretrizes estabelecidas por seu órgão central, ao qual compete a elaboração do cronograma de implementação do planejamento estratégico.

Dentre o que ficou estabelecido para desenvolvimento no PE-SGA/2016-2019, a SAD/SP, está desenvolvendo o Projeto de Processo de Pagamento, que prevê, dentro do possível, a unificação e a padronização deste dentre os objetos passíveis de implementação, o TAI – Termo de Abertura de Iniciativa está 75% formatado, com implementação prevista para o mês de março/2017, próximo, com referência aos pagamentos relativos a fevereiro/2017

3.2.9.3.2 Vinculação dos Planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Seguindo a missão estabelecida pela SGA, a SAD/SP busca prover, dentro de sua esfera de atuação, recursos humanos, logísticos, orçamentários e financeiros de forma acessível, tempestiva e com qualidade para que a AGU cumpra sua missão institucional.

Os planos de implantação conjunta das instalações das unidades da AGU, além de proporcionar racionalização de custos com serviços terceirizados e recursos logísticos, objetivam também a cooperação e a coordenação entre os órgãos, assim como a uniformização da atuação da AGU.

A implantação do sistema informatizado – SAPIENS nos fluxos de atividades administrativas e finalísticas da AGU almeja aprimorar e agilizar a comunicação entre as unidades da AGU e outros órgãos da Administração Federal e do Poder Judiciário.

3.2.9.3.3 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

A SAD/SP, juntamente com seu órgão central, utiliza ferramentas disponibilizadas pelo Programa IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis) para avaliar e mapear as necessidades das suas unidades, na perspectiva de seus “clientes”, por meio de visitas técnicas e preenchimento de questionários. Os relatórios estão disponibilizados no sítio da AGU:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/216301

O Programa PLS (Programa de Logística Sustentável) possibilita à Administração verificar se as práticas de sustentabilidade implantadas em suas unidades estão gerando resultados positivos quanto a economicidade. Os dados estão disponíveis no site da AGU:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/336574.

Já os relatórios de execução de custos (extraídos do SIAFI) permitem aos gestores analisar todas as despesas por unidade da AGU. Ver:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270332.

O Sistema CONTA, elaborado pela SGA, é uma ferramenta de gestão contratual utilizada pelos gestores e fiscais de contrato para acompanhar informações quanto a valores, prazos e sanções.

3.2.9.3.4 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

A SAD/SP recebeu R\$ 163.483.521,19 (cento e sessenta e três milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, quinhentos e vinte um milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos) recursos orçamentários para atendimento às despesas do exercício.

Durante o exercício de 2016, a AGU e consequentemente a SAD/SP, atuou sob contingenciamento orçamentário, até a publicação da portaria STN nº 290, de 30 de junho de 2016.

Tal fato gerou incerteza na gestão de contratos e demais despesas de custeio, uma vez que não havia crédito orçamentário disponível para cumprimento das obrigações do exercício. Até a publicação da portaria, ocorreram atrasos na quitação das obrigações, que ocasionaram pagamento de multas e juros com aluguéis, impostos e concessionárias.

3.2.9.3.5 Informações sobre a execução da despesa

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da SAD/SP constam do [Anexo I](#), quadros 38 e 39.

3.2.9.3.6 Desempenho Operacional

Atualmente, a SAD/SP conta com apenas 32 servidores para prestar apoio operacional às 52 (cinquenta e duas) unidades jurisdicionadas, o que torna a plena execução das demandas dos setores muito difícil.

Apesar do contingenciamento orçamentário/financeiro vivenciado no exercício de 2016 e do restrito quadro de servidores, a SAD/SP conseguiu atender as necessidades essenciais das unidades.

As ações operacionais implementadas pela SAD/SP no exercício de 2016 foram:

- Realização de compras e contratações por Registro de Preços em conjunto entre a SAD/SP e outros órgãos da administração direta, e indireta e poder judiciário, com apoio da CJU/SP e EAGU/SP. No ano de 2016 foram realizadas licitações conjuntas para contratação de serviços de telefonia, recepção, aquisição de lâmpadas, café e açúcar, obtendo uma economia na ordem de aproximadamente 315 a 20%. Para o ano de 2017 estão em andamento a contratação de vigilância armada e desarmada, portaria/vigia, manutenção e recarga de extintores, manutenção predial, manutenção de aparelhos de ar condicionado e limpeza.
- A SAD/SP, juntamente com outros órgãos da administração direta, com apoio da CJU/SP e EAGU/SP, está desenvolvendo manual de análise das planilhas de terceirização de mão de obra, com foco nos fiscais de contrato.
- Mudança da sede da AGU em São Paulo para local mais próximo à Justiça Federal e ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região, gerando economia de tempo nos deslocamentos dos membros e na logística de carga processual. A mudança também proporcionou uma redução média de 76,5% no consumo per capita de água e 85,9% no consumo de energia elétrica.
- Iniciados os chamamentos públicos para a estruturação de 7 (sete) Unidades da PGF no Estado de São Paulo e 1 (uma) no Mato Grosso do Sul: Araraquara, Bauru, Botucatu, Franca, Jundiaí, Marília, São João da Boa Vista e Dourados/MS.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Aquisição de 68 (sessenta e oito) purificadores de água para as unidades da AGU no estado de São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, com o objetivo de reduzir as despesas com material de consumo, racionalizar as compras, pois não será mais necessário licitar todos os anos água em galão, e gerar menos resíduos ao meio ambiente (com os galões de água e transporte de material).
- Aquisição de mobiliário em geral para PSF/Bauru, ER/Três Lagoas, ER/Votuporanga, Escola da AGU/Campo Grande/MS, PSU/Marília.
- Aquisição de 35 nobreaks para as unidades circunscritas à SAD/SP nos estados de SP, MS e MT.
- Aquisição de scanner de mesa para o protocolo unificado da AGU/SP.
- Aquisição de 410 leitores de código de barra para atender as unidades da AGU em SP, MS e MT, que permitem a leitura na tela do computador, proporcionando melhores condições de trabalho ao servidor, que não necessitará mais digitar os códigos, além de reduzir o tempo de execução do serviço e de gastos com impressão.
- Contratados os serviços de manutenção predial para a sede da AGU em São Paulo, Osasco e Santos. Em que pese a escassez de tempo e recursos, algumas melhorias essenciais, tais como troca de lâmpadas e de torneiras, adequação de divisórias, restauração da parte elétrica e reparo de sanitários, foram introduzidas nessas unidades; não foram contratados os serviços de manutenção para as demais unidades por falta de recurso.
- Gestão de 105 (cento e cinco) contratos.
- Execução orçamentária – despesas empenhadas no montante de R\$68.169.950,08 e despesas liquidadas no montante de R\$59.978.829,55. Lançadas 4.777 apropriações no SIAFI.
- Com vistas ao bem-estar e a valorização do servidor foram realizadas diversas ações institucionais inseridas no Programa AGU Mais Vida: divulgação de orientações para melhoria da saúde; celebração de convênio AGU/SP e SESC/SP; apresentação do Coral da Maturidade em parceria com a GEAP; realização da Festa Junina; realização do bazar de Natal e da feira de artesanato, com exposição de produtos feitos por servidores da AGU/SP; realização de um brunch para os funcionários da SAD/SP comemorarem o dia do Funcionário Público; confraternização de Natal.
- Realização das seguintes campanhas institucionais para promover o comprometimento social dos servidores junto a sociedade: campanha da solidariedade; campanha de doação de livros; campanha do Papai Noel para atender 41 crianças (parentes dos funcionários terceirizados); campanha do Papai Noel da SAD/SP para atender 15 idosos.

Metas Para 2017

- Realizar chamamento público para locação de imóveis visando a instalação de 08 (oito) unidades da PGF em estruturação: PSF/Bauru, PSF/Marília, PSF/Araraquara, PSF/Botucatu, PSF/Franca, PSF/Jundiaí, PSF/São João da Boa Vista, PSF/Dourados.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Licitar por meio de pregão SRP serviços de porteiro, recepção, limpeza, central telefônica, manutenção predial e manutenção de aparelhos de ar condicionado.
- Contratar serviço de porteiro em substituição ao serviço de vigilante, com o objetivo de reduzir custos.
- Adquirir material de almoxarifado com entrega direta nas unidades jurisdicionadas à SAD/SP, reduzindo os custos com logística, distribuição e armazenamento.
- Adquirir material permanente para atender as unidades da PGF em implantação.
- Elaborar manual de análise de planilhas de terceirização de mão de obra, com foco na fiscalização de contratos.
- Realizar reuniões virtuais para capacitação dos fiscais de contrato das unidades.
- Implementar e acompanhar o Sistema Conta.
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, no âmbito da SAD/SP.
- Padronizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos já implementados no Sapiens, referentes a protocolo, contratação, pagamento, recursos humanos e logística.
- Preencher 100% das vagas do programa de estágio na SAD/SP.
- Executar 100% do recurso orçamentário descentralizado para a SAD/SP no exercício de 2017.
- Elaborar planilhas de controle das contas vinculadas.
- Identificação de necessidades e posterior elaboração de projetos básicos e termos de referência para aquisição de materiais e equipamentos, reformas, serviços e obras de engenharia, adequações e melhorias nas unidades da AGU
- Projeto de reestruturação da PGF;
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, com realização de treinamento aos potenciais usuários;
- Aplicar presencialmente, o checklist (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

SAD/SP	2016	Qualidade 2016
Procuradoria Seccional Federal em Dourados/MS - Em Estruturação	34,12%	RUIM
Escritório Avançado em Sinop/MT	31,76%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Bauru/SP - Em Estruturação	26,44%	RUIM
Escritório Avançado em Botucatu/SP	34,48%	RUIM
Escritório Avançado em Franca/SP	27,50%	RUIM
Escritório Avançado em Mogi das Cruzes/SP	35,16%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em São João da Boa Vista/SP - Em Estruturação	34,62%	RUIM
Procuradoria Regional da União da 3ª Região-Arquivo	19,72%	PÉSSIMO
Escritório Avançado em Votuporanga/SP	36,90%	RUIM

- Viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no checklist.

3.2.9.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

3.2.9.4.1 Planejamento Organizacional

A SAD/RS está inserida no Planejamento Estratégico da Secretaria Geral de Administração/SGA e desta forma tem sua missão, visão e valores alinhados àqueles preconizados pela SGA, assim como com o seu mapa estratégico, objetivos e indicadores.

No exercício de 2016 a SAD/RS atuou na construção do novo Planejamento Estratégico da SGA para o período de 2016-2019, atendendo as demandas da Secretaria, relacionadas à socialização e discussão internas, nas Superintendências, de sua matriz SWOT.

Atuou ainda, através de ações coordenadas pela SGA, na proposição de redefinições acerca de sua missão, visão e valores organizacionais, bem como na revisão de seus objetivos estratégicos e construção de novos indicadores de gestão.

Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

A SAD/RS atendendo a demanda da Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional - CGDO/SGA assumiu a tarefa de contribuir para o PE da SGA, apresentando proposta para o aprimoramento dos processos internos de trabalho para a área de conformidade documental.

Com o objetivo de adequar a conformidade física à conformidade eletrônica, em consonância com a legislação vigente, a SAD/RS apresentou o seu Termo de Abertura de Iniciativa – TAI; justificada pela implementação dos Sistemas Organizacionais Estruturantes, tornou emergente o aprimoramento dos processos internos de trabalho, com vistas à efetiva adequação da conformidade física à conformidade eletrônica, especial do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – SAPIENS, em consonância a MP nº 2.200-2, 24/08/2001; IN/STN nº 06, 31/10/2007; Portaria STN nº 833, de 16/12/2011, bem como demais legislações.

Dentre o que ficou estabelecido para desenvolvimento no PE-SGA/2016-2019, a SAD/RS, está desenvolvendo o Projeto de Processo de Pagamento, que prevê, dentro do possível, a unificação e a padronização deste dentre os objetos passíveis de implementação, o TAI – Termo de Abertura de Iniciativa está 75% formatado, com implementação prevista para o mês de março/2017, próximo, com referência aos pagamentos relativos a fevereiro/2017.

Planejamento Organizacional e Resultados

Como resultados a serem atingidos a partir dessa melhoria, nas Unidades, estão os processos internos de trabalho adequados, com destaque para procedimentos contábeis e de conformidade uniformizados nos Serviços de Conformidade Documental e de Gestão.

Atualmente o PE 2016-2019 encontra-se na fase de consolidação pela CGDO/SGA.

Vinculação dos Planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A SAD/RS, fornece apoio logístico e orçamentário para as unidades finalísticas descentralizadas da AGU, destarte, seus planos e metas devem manter total vinculação com as competências institucionais e planejamento estratégico da SGA, é importante ressaltar que no exercício de 2016, em razão das severas restrições orçamentárias – além da construção e elaboração do novo Planejamento Estratégico da SGA, para o período de 2016-2019 – a atuação da SAD/RS limitou-se a otimização dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados.

3.2.9.4.2 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

A SAD/RS não possui Plano de Ação próprio para o monitoramento da execução e dos resultados atingidos pela Unidade, no entanto, a sua elaboração faz parte de uma das metas para 2017.

Destacamos, entretanto, que o Plano de Logística Sustentável-PLS, em fase final de implantação, na capital de Porto Alegre/RS, possibilitará o monitoramento da execução e dos resultados a serem estabelecidos pela Unidade, no âmbito da SAD/RS.

3.2.9.4.3 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

A SAD/RS recebeu R\$ 37.665.856,63 (trinta e sete milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e três centavos) em recursos orçamentários para atendimento às despesas do exercício.

Informações sobre fatores intervenientes no desempenho orçamentário contam do [Anexo I](#), quadros 40 e 41 e análise crítica.

3.2.9.4.4 Informações sobre a execução da despesa

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da SAD/RS constam do [Anexo I](#), quadros 40 e 41.

3.2.9.4.5 Desempenho Operacional

- Recursos orçamentários disponibilizados (Provisão + DEA): R\$ 43.443.444,51
- Despesa paga: R\$ 36.859.877,24
- N° de Notas de Empenho emitidas: 2.263
- Gestão de 100 contratos no valor mensal de R\$ 2.606.692,34
- Realizados 29 Pregões Eletrônicos, 82 Dispensas de Licitação, 19 Atas de Registro de Preços e 8 Inexigibilidades;
- Implantação do contrato de manutenção predial nas Unidades da AGU no Estado de SANTA Catarina;
- Elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa de manutenção predial nas Unidades da AGU no Estado do Rio Grande do Sul;

Planejamento Organizacional e Resultados

- Elaboração do Termo de Referência para contratação de empresa de manutenção predial nas Unidades da AGU no Estado do Paraná;
- Execução da modernização da subestação do edifício Sede da AGU em Porto Alegre, com modificação da medição de energia elétrica de baixa para média tensão o que resultará na redução da tarifa de energia elétrica;
- Implantação de novas centrais telefônicas mediante novo contrato de locação;
- Aquisição de novas baterias e revisão dos nobreaks em diversas Unidades da AGU na 4ª Região;
- Elaboração de Projeto Básico para recuperação de fachada do prédio sede da AGU em Porto Alegre.

Metas para 2017

O principal objetivo para 2017 será realizar uma **Reengenharia Organizacional**, com viés de desenvolver novos métodos de trabalho, procedimentos padrão, planejar as atividades e projetos alinhados com os princípios norteadores da gestão. Dessa forma, as metas estão categorizadas em PROJETOS E PROCESSOS:

PROJETOS

1) Criar o Serviço de Planejamento, Processos e Desempenho

O crescimento da atuação da SAD/4ª Região em número de unidades atendidas acarretou numa maior complexidade dos recursos necessários às suas operações como o incremento de tecnologia e o maior volume de atividades de apoio. Para gerenciar os processos de trabalho que influenciam diretamente a qualidade, serão mapeados e realizadas proposições de melhorias entre todos os setores envolvidos. Os processos são sequenciamentos de atividades que passam por todos os setores, dessa forma, não tem valia ajustar apenas uma atividade.

Metas associadas:

- Implantação das rotinas via Sistema SAPIENS, com orientação voltada às Unidades Jurisdicionadas, agilizando os procedimentos operacionais à nível de 4ª Região;
- Divisão de tarefas na DIOFI por tipo de serviço, para aprimorar a técnica de apropriação e pagamento e otimizar o tempo empregado nestas rotinas;
- Otimização de recursos através da divulgação do Portal da Transparência, tanto para as Unidades Jurisdicionadas, quanto para os fornecedores em geral;

2) Valorizar do Plano de Logística Sustentável (PLS) como instrumento de Gestão

No intuito de não apenas elaborar um plano estratégico ou de desdobrar os planos estratégicos existentes, a maior preocupação é acompanhar as ações e projetos oriundos destes. A proposta é se obter gestão estratégica a partir da elaboração de planos de ação alinhados com o planejamento institucional e com a real execução dos projetos advindos destes planos.

Metas associadas:

- Elaborar um Plano de Ação da SAD alinhado aos objetivos estratégicos da SGA e da AGU.

Planejamento Organizacional e Resultados

- Institucionalizar o PLS na estrutura da SAD/RS como parte das funções orgânicas de todos os setores.

3) Elaborar um método de Gestão de Custos aplicado

Com objetivo de tornar o planejamento uma ferramenta efetiva, é importante que os custos sejam abordados desde o início da elaboração de qualquer plano. A complexidade e diversidade de solicitações de serviços requer parâmetros para tornar a gestão mais eficiente.

O propósito deste projeto é ampliar a capacidade de decisão e de racionalização das despesas, ao passo que são reduzidos os atos discricionários comparando-se o formato do gasto entre unidades solicitantes de serviços e possibilitando a priorização das ações.

Metas associadas:

- Elaboração de um sistema de custos que auxilia a tomada de decisão
- Implantação do sistema MACRO para viabilizar as apropriações de custas com diligências de Oficiais de Justiça;

PROCESSOS

Está sendo construído um conjunto de indicadores que possam mensurar os processos dos setores internos da SAD/RS. É importante definir os principais parâmetros para cada serviço e partir disso é possível identificar metas relacionadas aos processos de atuação. No entanto a maior parte das metas estão estabelecidas com base no PLS.

1) PLS

- Qualidade de Vida: realização de 5 eventos relacionados a projetos de abrangência nacional dentro no Programa AGU Mais Vida e de 4 projetos locais de promoção da “Qualidade de Vida no Trabalho” e de interação dos servidores no ambiente de trabalho;
- Material de Consumo: redução de 10,0 % no custo de aquisição de materiais;
- Material Permanente: desfazimento de 100% do material inservível, antieconômico e ocioso mediante doação.
- Limpeza: realização de um evento de capacitação para sustentabilidade, para as equipes de limpeza dos prédios da AGU nas capitais da 4ª Região;
- Transporte Terrestre: aumento de 5% na taxa de utilização dos serviços de táxi e redução de 2% no gasto com combustíveis pelos veículos oficiais nas capitais da 4ª Região;
- Gestão de Resíduos: aumento de 5,0 % no descarte de papel branco A4 e de 5,0 % no descarte de resíduos sólidos para reciclagem;
- Manutenção Predial: redução de 5,0 % no gasto com material;
- Energia Elétrica: redução de 1,0 % no consumo de energia (kw);
- Água e Esgoto: redução de 1,0 % do consumo;
- Aplicar presencialmente, o checklist (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

SAD/RS	2016	Qualidade 2016
Escritório Avançado em Foz do Iguaçu/PR	39,74%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Santa Cruz do Sul/RS - Em Estruturação	29,27%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Blumenau/SC - Em Estruturação	37,21%	RUIM
Escritório Avançado em Itajaí/SC	9,09%	PÉSSIMO
Escritório Avançado em Lages/SC	38,27%	RUIM
Escritório Avançado em Mafra/SC	38,75%	RUIM
Escritório Avançado em Tubarão/SC	30,23%	RUIM

- E viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no *checklist*.

3.2.9.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

3.2.9.5.1 Planejamento organizacional

A Superintendência de Administração em Pernambuco é órgão vinculado à Secretaria-Geral de Administração da AGU, tendo por competência realizar o apoio administrativo e a logística de suporte às Unidades vinculadas a sua área geográfica, as quais são as dos Estados de Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Bahia, Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte e Paraíba

Como a Superintendência em Pernambuco é vinculada a SGA tem que estar inserida no planejamento estratégico da Secretaria-Geral da AGU, sendo responsável pela execução dos projetos estratégicos que, em última análise, visam a satisfação das Unidades vinculadas em relação ao fornecimento das condições necessárias ao desenvolvimento da sua função finalística.

A Missão e visão da SAD-PE, revistas no planejamento estratégico para o período 2016/2019 e em consonância com o PE da SGA, concluído no segundo semestre de 2016 e ainda não publicado, são:

Missão: Satisfazer as necessidades administrativas das Unidades vinculadas.

Visão: Ser referência, até 2019, no empreendimento de soluções administrativas eficazes.

Em 2016, foi realizada a análise SWOT da SAD/PE com a identificação dos pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades, com a participação de servidores de todos os setores. Com base na análise SWOT, foram revistos os objetivos e fatores críticos de sucesso da SAD/PE e foram traçados plano de ação para o atingimento desses objetivos propostos.

Ressaltamos que as limitações internas da unidade, como a deficiência de pessoal para se dedicar ao planejamento e gestão, pois estão atribulados com o trabalho operacional de rotina, bem como restrições no orçamento que impossibilitam a capacitação em temas específicos, contribuem para limitar a gestão no sentido do registro e medição dos dados, dificultando a execução com efetividade de um maior acompanhamento e controle das ações para melhoria da SAD/PE e dos serviços prestados às unidades jurisdicionadas.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

SAD/PE compete a gestão administrativa para prover as Unidades jurisdicionadas de serviços de apoio, manutenção das estruturas físicas das sedes e dos equipamentos, aquisições de bens de consumo e bens permanentes. Ainda é de competência desta Unidade a aplicabilidade correta dos recursos financeiro para garantir a eficiência dos gastos. O atendimento e manutenção das Unidades descentralizadas são requisitos importantes para garantir a satisfação dos clientes e no cumprimento das funções finalísticas. Considerando que a revisão do PE para o período 2016/2019 aconteceu com um atraso, continuamos no exercício de 2016 considerando como referência o PE/SGA para o período 2012/2015. Na perspectiva de finanças, no objetivo **“otimizar os recursos orçamentários e financeiros”** foram desenvolvidas iniciativas voltadas para a eficiência do gasto, com indicadores específicos para as despesas com água, energia, telefonia e papel entre outras. Foram também desenvolvidas ações estratégicas relacionadas a modelagem de contratos e novos fluxos no processo eletrônico, tendo como referência o objetivo estratégico **“Melhorar o desempenho”**.

Estágio de implementação do planejamento estratégico

Como citado anteriormente, o PE- AGU para o período 2016/2019, aprovado pela Portaria SGA Nº 679, de 20 de dezembro de 2017 (DOU de 26/12/2016), embora tenha sido elaborado durante o exercício de 2016 com a participação dos vários segmentos da casa. O PE/SGA para o período também foi elaborado com a participação de toda a Secretaria e incluiu as superintendências regionais. Sendo assim, pelos motivos esclarecidos em local mais adequado deste documento, algumas ações foram iniciadas no exercício de 2016 em paralelo às ações desenvolvidas alinhadas ao planejamento estratégico que contemplou o período de 2012 a 2015, ficando sob responsabilidade da SAD/PE e iniciadas ainda em 2016.

a) Nome da Iniciativa: Mapeamento de processos de AQUISIÇÃO DE MATERIAL, vinculado, na perspectiva de Processos Internos ao objetivo estratégico “aprimorar os processos de trabalho”, visando a transmissão do conhecimento, a otimização do tempo e a redução do retrabalho.

b) Nome da Iniciativa: Mapeamento de processos de trabalho de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO, vinculado, na perspectiva de Processos Internos ao objetivo estratégico “aprimorar os processos de trabalho”, visando a transmissão do conhecimento, a otimização do tempo e a redução do retrabalho.

Nome da Iniciativa: DEFINIÇÃO DE CALENDÁRIO PARA CAMPANHAS SOCIOAMBIENTAIS, vinculado, na perspectiva de Processos Internos, ao objetivo promover e disseminar políticas e práticas socioambientais.

Clientes

Na perspectiva clientes, de acordo com o objetivo estratégico de aumentar a satisfação com os serviços prestados, foram desenvolvidas ações nas Unidades para promover melhorias nos ambientes de trabalho, repercutindo em uma melhora na qualidade de vida. Considerando que não foi realizada a pesquisa de satisfação com os clientes a avaliação da ação ficou comprometida.

Foram realizadas ações pela SAD/PE nas unidades clientes com vistas ao atendimento de demandas registradas nos levantamentos do programa Instalações Eficientes e Sustentáveis. No exercício de 2016 muitas dessas demandas foram atendidas.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Seguindo o projeto de reestruturação da PGF foram transformados de Escritório de Representação em Procuradorias Seccionais, atendendo antiga demanda da área finalística, as unidades localizadas nos municípios de: **Barreiras/BA, Vitória da Conquista/BA, Juazeiro do Norte/CE, Serra Talhada/PE e Souza /PB**. A transformação em questão implicou em investimentos em novas sedes e na contratação de novos serviços.

Foram lançados dois chamamentos públicos para locação de imóveis sendo:

- Sede conjunta para as Unidades da PSU e PSF/ Petrolina com melhores condições de acomodação, menor área contratada e menor despesa com manutenção das Unidades.
- Sede para a PSF de Vitória da conquista cujo Escritório de Representação se encontrava em precárias acomodações no INSS.

Ainda visando atender as demandas das Unidades em relação as condições de suas sedes, registradas no Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis- IES foram realizados os seguintes serviços:

- Manutenção das instalações hidráulicas e elétricas das unidades da AGU no estado do Rio Grande do Norte, no valor de R\$ 6.037,50;
- Criação e adaptação de pontos de tomadas elétricas e circuito de lógica e telefonia na Procuradoria Federal do Estado do Piauí, no valor de R\$ 14.997,40;
- Serviços de manutenção predial na Procuradoria Seccional da União em Campina Grande/PB, no valor de R\$ 6.748,74;
- Serviços de manutenção em duas salas do imóvel onde estão instaladas as Unidades da AGU em Fortaleza/CE, no valor de R\$ 4.882,00;
- Manutenção preventiva e corretiva no sistema de combate a incêndio e pânico nas instalações do imóvel sede das unidades da AGU no estado do Piauí, no valor de R\$ 14.200,00.

Processos Internos

Na perspectiva processos internos, objetivo estratégico de melhorar o desempenho, foram realizadas as seguintes ações:

- Elaboração de uma nova modelagem para a contratação de manutenção predial, envolvendo homem fixo e demanda contratada para serviços especiais com o objetivo de tornar a contratação mais eficiente, em especial para os Estados que estavam sem contrato para manutenção predial em função das restrições orçamentárias: PB, RN, MA e PI;
- Realização de 04 pregões com compra compartilhada com outras Superintendências para cadeira, café e açúcar, ar condicionado e papel A4 conforme definido no Plano de Logística Sustentável, visando melhorar a qualidade do processo de aquisição;
- Elaboração do PLS da Região em conformidade com o PLS da SGA e monitoramento das ações, conforme caderno de resultados, funcionando como instrumento para melhoria da gestão da própria SAD/PE e das Unidades envolvidas;
- Elaboração de novos critérios de sustentabilidade para incluir nas contratações de condicionadores de ar, agregando qualidade ao processo de contratação.
- Início da elaboração dos fluxogramas, checklist e manuais com a descrição da contratação de serviço e aquisição de material de consumo e permanente.

Planejamento Organizacional e Resultados

- Os projetos de melhoria e atendimento de demandas represadas advindos da adesão dos servidores habilitados ao trabalho semipresencial (28% de adesão), gerou muitos frutos positivos para a Unidade. Podemos citar alguns: projeto de Comunicação Interna, Manual de orientação para os coordenadores de estágio das unidades, mapeamento de processos do setor de contrato, novas modelagens de contrato, novas especificações de materiais, processos organizados no SAPIENS, planilhas de controle atualizadas, repactuações analisadas, processos de desaparecimento de bens analisados, inventário de bens analisados.

Finanças

Na perspectiva finanças, objetivo estratégico de otimizar os recursos orçamentários e financeiros, foram realizadas as seguintes ações:

- Renegociação dos contratos de locação para diminuição de valores e dispensa dos reajustes previstos nos contratos;
- Controle do consumo de água em todas as unidades jurisdicionadas, conforme determinado no programa Esplanada Sustentável registrando-se uma diminuição de 380 m³ (2% no consumo em relação ao ano de 2015), que correspondem a uma economia de R\$ 5.753,96, conforme gráfico do item “gestão ambiental e sustentabilidade” do presente relatório.
- Controle do consumo de material de informática e material descartável, resultando em uma redução no consumo de material de informática de 45% em relação ao ano de 2015, que corresponde a uma economia de R\$ 10.188,00 anual, bem como uma redução de 13% no consumo de descartáveis, que corresponde a uma economia de R\$ 2.134,00 anual, consequência da utilização do sistema eletrônico de processos em substituição ao processo físico e das ações de sustentabilidade para eliminação de uso de descartáveis.

Em relação ao material de expediente, o custo total com material de expediente em 2016 foi de R\$ 189.733,82. Houve um aumento de R\$ 43.283,05 em relação ao ano de 2015, cujo custo total foi de R\$ 146.450,77, representando um acréscimo de 29,5%. Esse aumento no consumo foi em função da abertura de novas Unidades que demandaram materiais: PSF/Serra Talhada/PE, PSF/Vitória da Conquista/BA, PSF/Juazeiro do Norte/CE, PSF/Barreiras/BA, PSF/Sousa/PB. Especificamente em relação ao consumo de papel, houve um aumento em 2016 no consumo geral de apenas 1,14% passando de 9.323.443,41 (folhas) em 2015 para 9.430.186 (folhas) em 2016, observando-se o aumento do consumo nos Estados onde foram atendidas as novas Unidades.

3.2.9.5.2 Vinculação dos Planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Estando a SAD/PE inserida no plano estratégico da SGA/AGU, todas as implementações, ainda quando não dirigidas pelo órgão gerenciador, são submetidas àquele. Assim, algumas aquisições e contratações são de competência exclusiva da SGA/AGU, que por meio de estrutura própria, consolida as demandas das SAD's, que por sua vez identificam as demandas das suas Unidades circunscritas, repassando para que sejam realizadas pelo órgão central, tais como:

- Contratação de provedor de internet;
- Aquisição de equipamentos de TI e periféricos para estruturação;
- Aquisição de computadores, notebooks, scanners;
- Aquisição de livros e publicações.
- Capacitação de servidores.
- Gestão de programas de qualidade de vida.

- Gestão de documentos: movimentação e processamento.

Com o intuito de se obter maior economia de escala e desafogar as Superintendências, foi orientado pela SGA, através do Plano de Logística Sustentável/AGU e colocado em prática, as compras compartilhadas através de Sistema de Registro de Preços (SRP), onde cada Superintendência de Administração licita bens e serviços de forma concentrada, para atendimento em nível nacional.

O planejamento das compras compartilhadas teve início no exercício de 2015 e foi implantado em 2016 com a realização de 04 pregões com compra compartilhada com outras Superintendências para cadeira, café e açúcar, ar condicionado e papel A4 conforme definido no Plano de Logística Sustentável, visando melhorar a qualidade do processo de aquisição.

3.2.9.5.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

As ferramentas implementadas pelos programas IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis), PLS (Plano de Logística Sustentável) e pelo Sistema CONTA (Sistema de Controle de Contratos da AGU) proporcionaram uma maior transparência das necessidades e ações desenvolvidas além de funcionarem como instrumentos de controle. As ferramentas estão em funcionamento e vem sendo utilizadas pela administração, entretanto precisam de constante atualização e monitoramento que exige pessoal capacitado.

No programa Instalações Eficientes e Sustentáveis. **IES**, foram visitadas algumas Unidades, para aplicação do questionário, em especial as Unidades com indicadores ruim ou péssimo que foram incluídas no projeto de reestruturação da PGF. Foram visitadas as unidades de: Barreiras, Ilhéus e Vitória da Conquista/BA, Serra Talhada/PE, Juazeiro do Norte/CE, Souza/PB e as Unidades localizadas no Recife/PE. As visitas proporcionaram o mapeamento das condições das Unidades, bem como possibilitaram a identificação das possíveis alternativas disponíveis em cada localidade.

O **PLS** da AGU, está publicado desde 2015, entretanto vem enfrentando problemas com o seu monitoramento em função da pequena disponibilidade de pessoal da AGU para acompanhar as ações. Após um ano de execução é possível identificar a necessidade de melhoria de alguns indicadores e métricas e da necessidade de um acompanhamento local mais efetivo. Os temas tratados continuam sendo: água e esgoto; energia elétrica, limpeza e conservação; telefonia; vigilância; gestão de resíduos; apoio administrativo; deslocamento terrestre; material de consumo; material permanente; manutenção predial e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

As Unidades avaliadas são as dos prédios localizados em **Recife/PE**. Em 2017, o programa será ampliado para abranger 50% dos prédios das capitais jurisdicionadas à SAD/PE.

Em alguns temas tivemos indicadores bons, como **em energia e água** que possibilitam um monitoramento mensal com segurança. Podemos concluir com relação ao consumo de água que a meta foi atingida, o mesmo não acontecendo com energia, onde tivemos acréscimos. Durante o processo de análise do item Energia no PLS foi verificado um aquecimento do clima na cidade do Recife de aproximadamente 2º e uma diminuição no índice pluviométrico o que prejudicou sensivelmente o atingimento da meta.

No item **transporte terrestre**, houve uma avaliação positiva com 180% da meta batida de taxa de utilização de táxi em relação aos veículos locados, redução de emissão de CO2 em 26%,

redução no gasto com manutenção de veículo em 32,14% e redução em 7% nos gastos com combustíveis (gasolina, diesel e etanol).

A **gestão de resíduos** foi ampliada pela inclusão do monitoramento do descarte do Ed. Sede II, ocasionando um registro de aumento de descarte para a cooperativa de 206% em relação a 2015.

Em **material de consumo**, houve uma redução de 13% em relação a 2015, mesmo com a absorção de Unidades da PGF.

No item **qualidade de vida**, superamos a meta em mais de 100% com aumento de quantidade de eventos e projetos visando redução de estresse, promoção de interação dos servidores com ambiente de trabalho, prevenção e saúde, capacitação e desenvolvimento e valorização e reconhecimento.

Em **telefonias**, tivemos uma redução mensal do contrato de 43,88% a partir de maio/2016, gerando uma economia anual de R\$ 6.317,28 que representa 29% em relação a 2015. Em compensação, tivemos um aumento na quantidade de minutos em ligações fixo a fixo e também celular local e interurbanos que requer um maior acompanhamento e gestão.

O item **material permanente** teve um aumento de R\$ 2.544.000. Esse grande aumento deu-se em função da reestruturação da PGF, surgindo a necessidade de aquisição de computadores, já que os existentes tiveram que ser devolvidos ao INSS, bem como a absorção dos Escritórios avançados da PGF, tendo a AGU que suprir de mobiliário e computadores todas essas Unidades.

Em relação à **manutenção predial**, houve uma redução de 14% no consumo de material e redução de 56,65% com gasto de mão de obra, em função dos novos contratos firmados com nova modelagem.

Nos temas **vigilância, limpeza e apoio administrativo**, não houve alterações contratuais e a majoração dos custos deu-se em razão das repactuações. Em 2016, iniciou-se o estudo da nova contratação de limpeza a ser realizada em 2017 nas unidades de Pernambuco, com aumento da produtividade, revisão qualitativa e quantitativa dos materiais, que resultará em redução de custos.

O CONTA sistema de gestão de contratos, que possibilita acompanhar em tempo real, informações, relatórios e gráficos, tornando a gestão mais eficiente, produtiva e padronizada. Além da emissão dos alertas aos gestores sobre vencimento de prazos contratuais, teve no exercício de 2016, muito utilizado por esta Superintendência a funcionalidade para registro de ocorrência, simplificando e acelerando o processo de aplicação de penalidade, além de deixar mais transparente para fiscais e gestores os problemas do contrato. No exercício de 2016 foram registradas 128 ocorrências pelos fiscais dos contratos das quais 18 encontram-se pendentes, 15 resultaram em aplicação de penalidade e 95 (que corresponde a 74,2%) foram sanadas sem precisar evoluir para aplicação de penalidades.

3.2.9.5.4 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

- A SAD/PE recebeu R\$ 62.410.010,12 (sessenta e dois milhões, quatrocentos e dez mil, dez reais e doze centavos) em recursos orçamentários para atendimento às despesas do exercício.
- A liberação inicial do orçamento inferior à previsão de despesas contratadas da Unidade, resultou na assinatura de contratos com vigências até o mês de agosto/2016, quando então foram liberados novos recursos orçamentários. Este fato provocou retrabalho e custos

Planejamento Organizacional e Resultados

adicionais com publicações de mais 01 termo aditivo no exercício, além de ter gerado instabilidade nas empresas em relação ao futuro da contratação.

- A liberação de crédito suplementar apenas no final de dezembro de 2016 dificultou a execução orçamentária e financeira da Unidade, que acumulou atrasos de pagamentos de faturas que geraram multas e atualizações financeiras, comprometendo o cumprimento dos prazos contratuais. O não repasse dos valores para as empresas por parte dos órgãos centrais na data de vencimento, semelhante ao ocorrido em 2015, resultaram em atrasos nos pagamentos dos salários dos trabalhadores das empresas que prestam serviços nas Unidades jurisdicionadas, levando, muitas vezes, a interrupção dos serviços pela insatisfação dos empregados em não receber os salários e benefícios dentro dos prazos legais. Nesse sentido, foram rescindidos contratos com 5 empresas prestadoras de serviços, tendo a administração que efetuar os pagamentos diretamente aos empregados das empresas, conforme prevê a IN 06/2013 pela insolvência das empresas.
- Um fator impactante no desempenho do orçamento foram as cobranças de atualização financeira dos contratos de locação de imóveis, uma vez que este plano interno representa 30% da execução orçamentária da Unidade. Embora nos contratos celebrados pela SAD/PE não haja a previsão de multa por atraso de pagamento de fatura, o que seria mais grave, persiste nos contratos a previsão de atualização financeira, fórmula recomendada pelo TCU.
- As frequentes diferenças entre a disponibilidade de orçamento e financeiro vem forçando as Unidades executoras a postergarem despesas de um mês para o outro, gerando dívidas e dificultando o planejamento da Unidade.

3.2.9.5.5 Informações sobre a execução das despesas

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da SAD/PE constam do [Anexo I](#), quadros 42 e 43.

3.2.9.5.6 Desempenho operacional

O desempenho operacional da SAD/PE, apesar das restrições orçamentárias que contribuíram para retardar as ações em andamento, deve ser considerado bom, pois as demandas essenciais dos clientes foram atendidas, muitas vezes de forma alternativa pela dificuldade de recursos. Embora não pudéssemos contratar manutenção predial para os estados que estavam sem o serviço de forma contínua, os serviços demandados, quando absolutamente necessários, foram realizados, enquanto uma nova modelagem, mais eficiente, estava sendo desenvolvida. Apesar da dificuldade das empresas contratadas com os atrasos de pagamento não tivemos interrupção dos serviços prestados, uma vez que a SAD/PE juntamente com os fiscais dos contratos realizaram um acompanhamento que possibilitou o pagamento direto aos empregados das empresas enquanto novas contratações estavam sendo providenciadas.

A manutenção dos ambientes internos e externos dos imóveis das Unidades, através de serviços de dedetização para manter os ambientes livres de insetos prejudiciais à saúde dos servidores foram contratados, bem como as recargas de dos extintores de incêndios e revisão nas centrais de prevenção de incêndios, contribuindo para resguardar a segurança das instalações físicas dos imóveis e dos servidores.

No exercício de 2016 foram realizadas:

- Dispensas de licitações – 74

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Inexigibilidades – 01
- Pregões – 28

Principais destaques das ações implementadas pela SAD/PE

Avaliação das Metas apresentadas para 2016 constantes do Relatório de Gestão de 2015.

Alcançadas:

- Instalação das Unidades da AGU da cidade de São Luís em um único imóvel com o fornecimento de todo mobiliário necessário para o bom desempenho de suas atividades;
- Com a unificação de Unidades num só prédio em São Luís/MA, será possível ampliar essa racionalização dos contratos, restando ainda as Unidades de quatro capitais (João Pessoa/PB, Natal/RN, Aracaju/SE e Maceió/AL) para implementação, por meio de futuros Chamamentos Públicos para locação de imóveis.
- Visita ao ER/Juazeiro/BA para avaliação das instalações. O ER será incorporado pela PSF/Petrolina/PE. O chamamento público para locação de imóvel para acomodar as três Unidades está em andamento.
- Unificação dos Protocolos dos prédios compartilhados nas cidades de Recife.

Não alcançadas em 2015 devido à restrição orçamentaria. Transferidas para 2016:

- Realização de reforma na Unidade PSF/Mossoró/RN uma vez que o imóvel teve uma área cedida da PGFN para sua expansão que necessita de manutenção urgentemente. A licitação para a reforma foi sustada no exercício de 2014 e 3m 2015 por falta de recursos orçamentários.
- Importante registrar que a reforma envolve manutenção na estrutura do prédio, laudos comprovam o terreno de construção do imóvel sofreu acomodação e que precisa reforçar a estrutura.
- Visita para verificação e avaliação da possibilidade de inclusão da CJU/BA no imóvel onde já se encontram instaladas as PF e PU/BA, visando otimização de recursos e procedimentos administrativos. A transferência envolve reforma do ambiente que ficou impossibilitada de realização.
- Realização de reforma na PSU/Ilhéus para adequação e melhoria de layout interno com ampliação de pequena área. Somente foram providenciadas as trocas dos aparelhos de ar condicionado tipo janela pelos aparelhos tipo Split.
- Visita aos ER de Vitória da Conquista/BA, Juazeiro do Norte/CE para verificar e avaliar possibilidade de instalação conjunta com outro órgão por meio de rateio de despesas, ou outras alternativas de melhorias.
- Realização de chamamento público para instalação de sedes únicas nos estados de Alagoas e Paraíba;
- Unificação dos Protocolos dos prédios compartilhados, Fortaleza Teresina e São Luís/MA.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Criação dos núcleos administrativos das unidades da AGU em Teresina-PI e São Luís/MA.
- Conclusão do levantamento de necessidades em todos os imóveis próprios ou locados, dos serviços necessários, para adequá-los as exigências de segurança e acessibilidade.

Metas para 2017

- Visitar todas as Unidades jurisdicionadas a SAD/PE.
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, com realização de treinamento aos potenciais usuários
- Negociar a transferência da PSF/Ilhéus/BA para o imóvel da CEPLAC.
- Avaliação do desempenho das centrais de transporte do estado do Ceará, Alagoas e Paraíba, visando realizar substituição de um veículo SEDAN por um utilitário nas Unidades que apresentarem melhorias na eficiência da prestação dos serviços, em atendimento a antigo pleito dos advogados para maior segurança nas estradas. Expansão da central de veículos para os demais estados da região, tendo como meta o atendimento por meio de centrais de transporte a 80% das Unidades Jurisdicionadas.
- Aplicação da segunda parte do questionário de clima organizacional nas Unidades do estado do Maranhão já instaladas no novo imóvel para comparativo dos dados e conclusões sobre o impacto da Unificação no clima organizacional das unidades.
- Aplicação da segunda parte do questionário de clima organizacional nas Unidades do estado do Piauí já instaladas no novo imóvel para comparativo dos dados e conclusões sobre o impacto da Unificação no clima organizacional das unidades.
- Implantação em 100% das Unidades da adoção do processo eletrônico via SAPIENS para os processos administrativos de pagamentos, inclusive suprimento de fundos.
- Suspensão de 100% dos percursos de malote entre a SAD e as Unidades, com o funcionamento de todas as Unidades no SAPIENS.
- Realizar reforma nas instalações da PF/Alagoas.
- Realizar contratação e mudança das Unidades de Petrolina para um único prédio.
- Realizar a ampliação do PLS em 50% dos prédios das capitais jurisdicionadas à SAD/PE.
- Concluir o projeto de reestruturação das unidades da PGF.
- Visitar as unidades classificadas no IES 2016 como ruim ou péssima e procurar atender as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no checklist; e
- Realizar a migração de dados do sistema atual para o novo sistema de controle do Almoxarifado e do Patrimônio – SIADS, com realização de treinamento aos potenciais usuários.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Aplicar presencialmente, o checklist (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam:

SAD/PE	2016	Qualidade 2016
Procuradoria Seccional Federal em Barreiras/BA - Em Estruturação	39,29%	RUIM
Escritório Avançado em Paulo Afonso/BA	25,32%	RUIM
Procuradoria Seccional Federal em Vitória da Conquista/BA - Em Estruturação	22,22%	RUIM
Escritório Avançado em Picos/PI	14,81%	PÉSSIMO

- Viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no checklist.

O exercício de 2016 foi desafiador para conseguir garantir o que já estava em andamento e para implantar as novas ações de melhorias. As restrições orçamentárias e financeiras sempre estiveram presentes nos exercícios anteriores, mas não com tanta intensidade.

As ações de melhorias deixaram de ser realizadas em parte, mas nem por isso as Unidades deixaram de ser atendidas da melhor forma possível.

As aquisições sofreram cortes, as unidades conseguiram consumir o mínimo possível, sem faltar, mas no limite; por diversos meios procuramos conscientizar o consumo consciente, sem desperdício.

A administração local, juntamente com toda a equipe, não se deixou abalar pelo cenário restritivo, procurou melhorar as contratações, diminuir os quantitativos, buscou cooperações com outros órgãos, remodelou as contratações, suprimiu alguns serviços que não prejudicaram o andamento das atividades finalísticas.

A equipe da SAD/PE vai continuar investindo na Administração Pública, tentando por todos os meios não esmorecer. Vamos continuar fazendo a nossa parte para contribuir para uma administração melhor.

3.2.9.6 Outras Unidades Orçamentárias – SGA

3.2.9.6.1 Divisão de Diárias e Passagens

Quadro 3 - Despesas por modalidade de contratação – DIDIP

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	203.327,00	5	281.365,21	8	203.327,00	5	264.859,73	8
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	203.327,00	5	281.365,21	8	203.327,00	5	264.859,73	8
e) Concurso								
f) Consulta								

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	1.657.022,45	38	1.198.811,60	33	1.638.490,16	38	1.125.857,91	32
h) Dispensa								
i) Inexigibilidade	1.657.022,45	38	1.198.811,60	33	1.638.490,16	38	1.125.857,91	32
3. Regime de Execução Especial								
j) Suprimento de Fundos								
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	1.860.349,45	43	1.480.176,81	41	1.841.817,16	43	1.390.717,64	40
6. Total das Despesas da UPC	4.334.446,00	100	3.588.714,43	100	4.315.913,71	100	3.499.071,61	100

Fonte: SIAFI

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Quadro 4 - Despesas por grupo e elemento de despesa - DIDIP

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
14 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	2.393.267,53	2.067.552,15	2.393.267,53	2.067.368,50		183,65	2.393.267,53	2.067.368,50
33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.857.031,52	1.480.176,81	1.838.499,23	1.390.717,64	18.532,29	89.459,17	1.838.499,23	1.390.717,64
Demais elementos do grupo	84.146,95	40.985,47	84.146,95	40.985,47			84.146,95	40.985,47
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Os valores executados para diárias e passagens manteve-se no mesmo patamar do ano de 2015, apesar do crescimento da AGU, devido ao esforço de todas as Unidades na busca de soluções alternativas, tais como videoconferência, planejamento antecipado das viagens viabilizando a aquisição de passagens mais baratas.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

3.2.9.6.2 Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU

Quadro 5 - Despesas por modalidade de contratação – EAGU

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)			69.860,63	2			1.094,20	0
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão			69.860,63	2			1.094,20	0
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	681.028,67	94	2.871.676,40	97	442.894,45	93	1.373.130,26	99
h) Dispensa	39.331,46	5	3.380,00	0	25.869,20	5	3.200,00	0
i) Inexigibilidade	641.697,21	88	2.868.296,40	97	417.025,25	88	1.369.930,26	99
3. Regime de Execução Especial	1.515,81	0			1.515,81	0		
j) Suprimento de Fundos	1.515,81	0			1.515,81	0		
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	682.544,48	94	2.941.537,03	99	444.410,26	93	1.374.224,46	99
6. Total das Despesas da UPC	725.322,78	100	2.960.489,95	100	476.297,60	100	1.383.028,01	100

Fonte: SIAFI

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Quadro 6 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ -OP.INT.ORC.	545.236,15	2.796.301,02	337.713,77	1.451.389,99	207.522,38	1.344.911,03	335.934,33	1.331.806,52
36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. FÍSICA	136.092,52		107.260,12		28.832,40		107.260,12	
Demais elementos do grupo	43.994,11	97.117,50	33.103,15	51.221,49	10.890,96	45.896,01	33.103,15	51.221,49
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		67.071,43				67.071,43		
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

As principais despesas realizadas pela Escola da AGU referem-se a contratações de cursos, palestrantes e assinaturas de periódicos. A natureza e a singularidade dos objetos inviabilizam a competição devido à impossibilidade de definir parâmetros ou critérios objetivos para escolha da solução, enquadrando-se geralmente no artigo 24 e artigo 25, caput e II da Lei 8.666/93.

A movimentação financeira por vezes desconexa com o orçamento recebido e a despesa liquidada provoca constantes desgastes com os contratados, além da exigência de multa prevista na lei e em instrumento contratual a ser paga pela Unidade.

3.2.10 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Seq	Indicador Estratégico
1	Taxa de sucesso judicial • Descrição: o indicador visa medir o resultado da atuação contenciosa judicial dos órgãos da AGU, com o objetivo de subsidiar decisões gerenciais que permitam identificar oportunidades de melhoria a serem implementadas. • Perspectiva: Resultados Institucionais • Objetivo Estratégico: Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme • Órgãos responsáveis: PGU, PGF e SGCT • Classificação do indicador: Efetividade • Índice de referência: 50,4% (resultado de 2016 que, devido a alterações no registro de informações no sistema, eles foram limitados aos meses de novembro e dezembro de 2016) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: 50,4% (*devido a alterações no registro de informações no sistema, os resultados foram limitados aos meses de novembro e dezembro de 2016) • Periodicidade de medição: Mensal • Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Número de decisões judiciais totalmente favoráveis}) / (\text{Somatório do número de decisões judiciais totalmente favoráveis e decisões judiciais totalmente desfavoráveis})] \times 100$ • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
2	Tempo de atendimento a demandas consultivas • Descrição: o indicador visa medir o tempo total de atendimento a demandas consultivas encaminhadas pelos órgãos assessorados, o que abrange desde o momento de chegada da demanda no órgão consultivo até a data de saída com a manifestação consultiva de parecer ou nota. • Perspectiva: Resultados Institucionais • Objetivo Estratégico: Prestar consultoria e assessoramento jurídico com clareza, uniformidade e proatividade • Órgãos responsáveis: CGU, PGF e SGCS • Classificação do indicador: Eficiência • Índice de referência: 104,3 dias (resultado de 2016) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: 104,3 dias • Periodicidade de medição: Mensal • Descrição da fórmula de cálculo: $[\sum (\text{Termo inicial da demanda consultiva em dias} - \text{Termo final da demanda consultiva em dias})] / \text{Total de demandas}$ • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
3	Taxa de crescimento da arrecadação • Descrição: o indicador mede o volume em reais de créditos arrecadados pela AGU. Crédito é um direito subjetivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal de exigir de uma pessoa o pagamento de determinada quantia líquida e certa. O crédito é considerado arrecadado no momento em que há a efetiva transferência do recurso para a Conta Única do Tesouro, comprovada por meio de relatório do SIAFI. O resultado da cobrança é atribuído à AGU nas hipóteses em que se verifica a sua atuação, o que é identificado por meio de códigos de arrecadação na Guia de Recolhimento da União utilizada para pagamento. • Perspectiva: Resultados Institucionais

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Seq	Indicador Estratégico
	- Objetivo Estratégico: Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação de créditos - Órgãos responsáveis: PGU e PGF - Classificação do indicador: Efetividade - Índice de referência: em consolidação - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Mensal - Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Volume total de arrecadação no ano atual} / \text{Volume total de arrecadação no ano anterior}) - 1] \times 100$ - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
4	Índice de validação ou inscrição de créditos - Descrição: o indicador afere compara o volume total de inscrição ou validação de créditos em reais no Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS do ano atual com o volume total de inscrição ou validação do ano anterior de modo a verificar se houve crescimento ou não em termos percentuais de um ano para o outro, refletindo assim a eficácia da atividade de cobrança e recuperação de crédito na AGU e na PGF. O valor inscrito é o valor que foi submetido a ato de inscrição em dívida ativa no SAPIENS pela Procuradoria-Geral Federal. O valor validado é o valor que foi confirmado quanto à liquidez, certeza e exigibilidade no SAPIENS e que não é passível de inscrição em dívida ativa. - Perspectiva: Resultados Institucionais - Objetivo Estratégico: Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação de créditos - Órgãos responsáveis: PGU e PGF - Classificação do indicador: Eficácia - Índice de referência: em consolidação - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Mensal - Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Volume total de inscrição ou validação de créditos no ano atual} / \text{Volume total de inscrição ou validação de créditos no ano anterior}) - 1] \times 100$ - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
5	Índice de citações na imprensa a partir de conteúdo da AGU - Descrição: aferir o quantitativo de notícias publicadas na imprensa a partir de conteúdo da AGU, objetiva mensurar o efetividade e qualidade da unidade em dar visibilidade aos atos da instituição, bem como cumprir indiretamente o princípio constitucional da Publicidade. O indicador estimula, ainda, o compromisso da unidade com a qualidade do material divulgado e das unidades em acionar a Assessoria para divulgação de dados sobre a sua área de trabalho de forma célere e eficaz. - Perspectiva: Processos internos - Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a comunicação institucional - Órgãos responsáveis: ASCOM - Classificação do indicador: Eficácia - Índice de referência: em consolidação - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Seq	Indicador Estratégico
	- Periodicidade de medição: Mensal - Descrição da fórmula de cálculo: Notícias com citações positivas ou neutras a partir de conteúdo produzido pela AGU / Total de notícias com citação da AGU - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
6	Tempo médio de resposta à imprensa - Descrição: o indicador é capaz de avaliar o empenho da unidade e da instituição de se posicionar à sociedade por meio dos veículos de imprensa. As informações prestadas dentro do prazo estabelecido, assegura, muitas vezes, a devida divulgação das informações em veículos de notícias. Cabe ressaltar que demandas atendidas fora do prazo ou não atendidas ensejam publicações negativas sobre a instituição ou a não divulgação de atuação de advogados e servidores. O indicador garante que as unidades, se dediquem a atender as demandas de forma célere e continua com a melhoria da imagem institucional. - Perspectiva: Processos internos - Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a comunicação institucional - Órgãos responsáveis: ASCOM - Classificação do indicador: Eficiência - Índice de referência: em consolidação - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Mensal - Descrição da fórmula de cálculo: Tempo total de resposta à imprensa / Somatório das respostas à imprensa - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
7	Índice de participação na comunicação interna - Descrição: o indicador visa medir a divulgação dos órgãos da AGU distribuídos pelo país e evita a centralização em Brasília (DF). O objetivo é dar visibilidade das atividades desenvolvidas em diversas regiões e, conseqüentemente, ampliar o sentimento dos servidores de integração aos quadros institucionais - Perspectiva: Processos internos - Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a comunicação institucional - Órgãos responsáveis: ASCOM - Classificação do indicador: Eficácia - Índice de referência: em consolidação - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Mensal - Descrição da fórmula de cálculo: Quantidade de participações da região na Comunicação Interna / Quantidade total de participações na Comunicação Interna - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
8	Índice de metas alcançadas Descrição: metas estratégicas, definidas pela alta direção, são importantes para direcionar os esforços no cumprimento do Planejamento Estratégico da AGU. O monitoramento dessas metas, executado pelo Departamento de Gestão Estratégica da AGU, colabora com o fortalecimento da governança e dos processos de gestão.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Seq	Indicador Estratégico
	• Perspectiva: Processos internos • Objetivo Estratégico: Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão • Órgãos responsáveis: DGE • Classificação do indicador: Eficácia • Índice de referência: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: em elaboração • Periodicidade de medição: Anual • Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Quantidade de metas estratégicas alcançadas pela AGU} / \text{Quantidade total de metas estratégicas da AGU}) \times 100]$ • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
9	Índice de execução de projetos estratégicos • Descrição: os programas e projetos estratégicos da AGU são iniciativas que buscam alcançar resultados institucionais alinhados com os objetivos traçados no Planejamento Estratégico de 2016 a 2019. O controle desses projetos, executado pelo Departamento de Gestão Estratégica da AGU, colabora com o fortalecimento da governança e dos processos de gestão. • Perspectiva: Processos internos • Objetivo Estratégico: Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão • Órgãos responsáveis: DGE • Classificação do indicador: Eficácia • Índice de referência: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: em consolidação • Periodicidade de medição: Anual • Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Quantidade de entregas realizadas} / \text{Quantidade total entregas programadas}) \times 100]$ • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
10	Cultura de gestão estratégica • Descrição: a disseminação da cultura estratégica na AGU, fomentada pelo Departamento de Gestão Estratégica, contribui para o fortalecimento da governança e dos processos de gestão e para o envolvimento de todos os integrantes da instituição. • Perspectiva: Processos internos • Objetivo Estratégico: Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão • Órgãos responsáveis: DGE • Classificação do indicador: Eficácia • Índice de referência: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Seq	Indicador Estratégico
	- Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Anual - Descrição da fórmula de cálculo: $[\sum (\text{Critério 1; Critério 2; Critério 3; Critério 4}) / \text{Pontos Totais}] \times 100$, sendo o critério 1 de avaliação dos projetos estratégicos, o critério 2 de mensuração dos indicadores, o critério 3 de realização das reuniões de avaliação da estratégia e o critério 4 de comunicação dos resultados. - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
11	Horas de capacitação por pessoa - Descrição: o indicador visa a demonstrar o esforço da AGU em capacitar e qualificar seus membros e servidores nas capacidades técnicas, gerências e acadêmicas, necessárias ao desempenho das atividades meio e finalísticas. - Perspectiva: Recursos Humanos e Infraestrutura - Objetivo Estratégico: Desenvolver competências técnicas e gerenciais - Órgãos responsáveis: EAGU - Classificação do indicador: Eficácia - Índice de referência: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Anual - Descrição da fórmula de cálculo: (Quantidade total de horas realizadas com capacitação pela instituição / Número total de pessoas capacitadas) - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
12	Número de integrantes da AGU cadastrados como instrutores - Descrição: o indicador consolida a quantidade de integrantes da AGU com capacidade técnica e conhecimento acadêmico necessários a disseminação da informação útil ao desempenho das atividades meio e finalísticas. - Objetivo Estratégico: Desenvolver competências técnicas e gerenciais - Órgãos responsáveis: EAGU - Classificação do indicador: Eficácia - Índice de referência: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) - Índice alcançado em 2016: em consolidação - Periodicidade de medição: Anual - Descrição da fórmula de cálculo: Quantidade de instrutores credenciados - Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
13	Índice médio do IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis) Descrição: o indicador apresenta a qualidade média das instalações (prédio). Este indicador é produzido a partir do programa AGU Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES), que visa a obtenção do diagnóstico anual de todas as instalações administradas pela Secretaria-Geral de Administração (SGA), onde estão localizadas as unidades da AGU e da PGF, resultando em um

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Seq	Indicador Estratégico
	Painel de Prioridades para subsídio aos planos de ação para implantação de melhorias nas condições de trabalho. • Perspectiva: Recursos Humanos e Infraestrutura • Objetivo Estratégico: Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades • Órgãos responsáveis: SGA • Classificação do indicador: Eficácia • Índice de referência: 62,62% (resultado de 2016) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: 62,62% • Periodicidade de medição: Anual • Descrição da fórmula de cálculo: média aritmética da nota obtida pelas avaliações das instalações da AGU. • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
14	Taxa de não conformidade do IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis) • Descrição: o indicador permite aferir o grau de instalações que estão muito inadequadas para o desempenho da missão institucional da AGU. Este indicador é produzido a partir dos resultados do programa AGU Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES), que visa a obtenção do diagnóstico anual de todas as instalações administradas pela Secretaria-Geral de Administração (SGA), onde estão localizadas as unidades da AGU e da PGF. • Perspectiva: Recursos Humanos e Infraestrutura • Objetivo Estratégico: Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades • Órgãos responsáveis: SGA • Classificação do indicador: Eficácia • Índice de referência: 16% (resultado de 2016) • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: 16% • Periodicidade de medição: Anual • Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Quantidade de instalações com avaliação Ruim, Péssima ou não avaliadas}) / \text{Quantidade total de avaliações}] \times 100$. • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
15	Índice de satisfação com as instalações físicas de trabalho • Descrição: o indicador permite aferir o grau de satisfação dos membros e servidores quanto às condições físicas de trabalho, contribuindo assim para verificação da efetividade das ações da SGA na melhoria das condições físicas de trabalho, bem como para garantir qualidade, funcionalidade, segurança das instalações e acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida. • Perspectiva: Recursos Humanos e Infraestrutura • Objetivo Estratégico: Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades • Órgãos responsáveis: SGA • Classificação do indicador: Eficácia • Índice de referência: indicador novo, sem linha de base formada • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: indicador novo, sem linha de base formada • Periodicidade de medição: Anual

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Seq	Indicador Estratégico
	• Descrição da fórmula de cálculo: (Quantidade de avaliações positivas / Quantidade total de avaliações) x 100. • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)
16	Índice de evolução do orçamento • Descrição: indicador mensura a evolução do orçamento histórico da instituição em relação ao estabelecido através do processo de definição da proposta de PLOA, somado aos valores obtidos por meio de créditos adicionais e emendas parlamentares. Com o objetivo de medir os esforços conjuntos da organização em prol da adequação do orçamento em relação as reais necessidades do órgão. • Perspectiva: Recursos Humanos e Infraestrutura • Objetivo Estratégico: Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira • Órgãos responsáveis: SGA • Classificação do indicador: Eficiência • Índice de referência: indicador novo, sem linha de base formada • Índice previsto (meta): em definição (conforme Resolução nº 1 de 17.02.2017 do Comitê Estratégico da AGU, as propostas de metas deverão ser aprovadas na próxima reunião prevista para ocorrer em abril de 2017) • Índice alcançado em 2016: indicador novo, sem linha de base formada • Periodicidade de medição: Anual • Descrição da fórmula de cálculo: $[(\text{Valor liberado para movimentação e empenho do ano atual} / \text{Valor liberado para movimentação e empenho do ano anterior}) - 1] \times 100$ • Análise dos resultados do indicador: não há (o Planejamento Estratégico 2016/2019 foi aprovado em 20.12.2016 e o monitoramento dos indicadores deve ser iniciado a partir da Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em abril de 2017)

4 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 Advocacia-Geral da União – AGU

Quanto à estrutura de governança da AGU trazida pela Portaria nº 673/2016, informamos o seguinte:

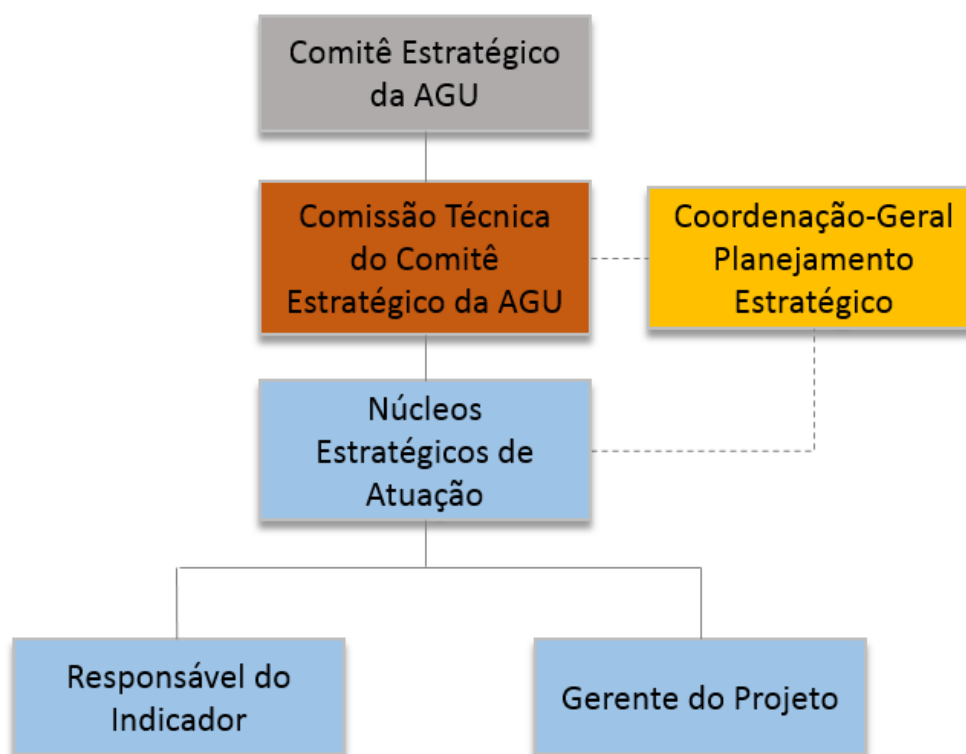
O Sistema de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União – SGEAGU é caracterizado como o conjunto de práticas gerenciais voltadas para a obtenção de resultados que atendam aos interesses público e institucional, com a finalidade de propor diretrizes estratégicas e de governança corporativa, bem como auxiliar o Advogado-Geral da União nas decisões de caráter estratégico.

O Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CEAGU, órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, tem por finalidade o assessoramento ao Advogado-Geral da União nas questões afetas à gestão da estratégia e à governança corporativa da Advocacia-Geral da União.

A Comissão Técnica do Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CT-CEAGU, órgão de assessoramento técnico ao CEAGU, terá seus representantes, titulares e suplentes, indicados pelos dirigentes mencionados no art. 5º e designados pelo coordenador do CEAGU.

Os Núcleos Estratégicos de Atuação da AGU - NE são responsáveis pelo apoio ao CEAGU e à CT-CEAGU na execução e no monitoramento da estratégia institucional, por meio do gerenciamento e controle dos processos de trabalho essenciais, dos projetos, dos indicadores e das metas estratégicas, no âmbito de suas áreas de atuação.

Figura 18 – Sistema de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União – SGEAGU



4.2 Consultoria-Geral da União – CGU

4.1.1. Descrição da estrutura de governança

A Consultoria-Geral da União, como Órgão de Direção Superior, possui Departamentos/Núcleos que orientam e coordenam a atuação de suas unidades de execução visando uniformidade, eficiência e correção de procedimentos.

O Decor é responsável pela uniformização do entendimento jurídico das Consultorias e o Deinf pelo planejamento estratégico e por organizar processos de trabalho e de gestão, por exemplo.

Maiores informações sobre a competência de cada um dos Núcleos e Departamentos da CGU-Sede podem ser encontradas no item Finalidade e Competências.

4.1.2. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

As atividades de correição e ilícitos administrativos são competência da Corregedoria-Geral da Advocacia da União.

Havendo indícios da ocorrência de qualquer ato de violação aos deveres funcionais, a Consultoria-Geral da União informa à Corregedoria-Geral da Advocacia da União para as providências cabíveis.

4.3 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

4.3.1 Atividades de correição e apuração preliminar de ilícitos administrativos

O exercício da atividade correicional se dá por meio da realização de Correições Ordinárias, Extraordinárias e Especiais, de Verificações Correicionais Preliminares e de Processos Administrativos Gerais, sendo que:

- **Correições Ordinárias** - conforme os artigos 5º, II, e 32, I, da Lei Complementar nº 73, de 1993, são promovidas a partir de um cronograma estabelecido pela CGAU, para verificações de caráter geral, com o objetivo de produzir informações que forneçam subsídios às decisões das autoridades incumbidas da gestão dos serviços jurídicos da Instituição;
- **Correições Extraordinárias** - conforme o artigo 32, II, da Lei Complementar nº 73, de 1993, são promovidas de ofício ou por determinação do Advogado-Geral da União;
- **Correições Especiais** - São realizadas em decorrência da necessidade de se tratar aspecto específico, observado pela equipe correicional, a merecer abordagem apartada do Relatório de Correição Ordinária ou do Relatório de Correição Extraordinária;
- **Correições Eletrônicas** - conforme a Portaria CGAU nº 50, de 27 de março de 2013, aquela realizada pela via informatizada, permitindo o exame, à distância, de processos judiciais e administrativos; e
- **Verificações Correicionais Preliminares ou Processos Administrativos Gerais** - instaurados no exercício das atribuições previstas nos artigos 5º, II, e 32, II, da Lei Complementar nº 73, de 1993, para a verificação da regularidade de atuação de órgão jurídico e/ou de membro da Instituição, quando a investigação não requeira deslocamento da equipe correicional para fins de inspeção in loco. Desenvolvem-se mediante a busca e análise de informações relativas ao órgão correicionado, ou ao Membro, cuja atuação estiver sendo examinada. Podem ser instaurados de ofício ou a partir de representação.

Órgãos Correicionáveis

A atribuição de promover correição nos órgãos da Advocacia-Geral da União, ou a ela vinculados, abrange o universo de 972 órgãos jurídicos distribuídos por todo o território nacional: compreende todas as projeções da Procuradoria-Geral da União (PGU), da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da Consultoria-Geral da União (CGU), das Consultorias Jurídicas dos Ministérios – CONJUR e da Procuradoria-Geral Federal (PGF).

Periodicidade das Correições Ordinárias

O artigo 32, I, da Lei Complementar nº 73, de 1993, prevê que as correições ordinárias sejam realizadas anualmente, pelo Corregedor-Geral e seus auxiliares.

Ao lado desses fatores, as demandas decorrentes de denúncias ou representações contra membros de carreira jurídica, na medida em que exigem apuração por meio de correição extraordinária, verificação correicional preliminar ou processo administrativo geral, também

repercutem na execução das metas e cronogramas previstos para a realização das correições ordinárias.

Metodologia

Com o objetivo de aprimorar qualitativamente o conteúdo dos seus Relatórios, a Corregedoria-Geral da Advocacia da União prosseguiu na definição de uma metodologia apropriada à realização das correições.

Foi mantida a sistemática de identificação prévia, no planejamento das correições ordinárias, dos pontos a serem examinados nos trabalhos correicionais. Ao lado dos aspectos comuns a todos os órgãos, a identificação desses pontos de análise teve por foco, principalmente, as questões decorrentes das atribuições conferidas à unidade correicionada. A atividade correicional foi dirigida ao exame dos serviços jurídicos das unidades da AGU, ou a ela vinculadas, a partir da identificação das funções conferidas a esses órgãos, e dos registros existentes acerca do desempenho quantitativo e qualitativo dessas atribuições.

O desdobramento dessa proposta resulta na classificação das ocorrências já identificadas na atividade correicional, a fim de permitir o registro uniforme das informações dispostas em relatórios a serem submetidos ao Advogado-Geral da União.

Para isso, a Corregedoria-Geral da Advocacia da União mantém a sistemática de registrar, nos Relatórios de Correições Ordinárias, apenas as questões relativas à regularidade, à eficiência e à eficácia dos serviços jurídicos do órgão jurídico.

As questões relacionadas a eventuais faltas funcionais, ou outras irregularidades identificadas no curso da correição, foram analisadas por meio de Relatórios de Verificação Preliminar, Notas Técnicas, Relatórios de Correição Extraordinárias e Relatórios Especiais de Correição.

Dessa metodologia resulta a possibilidade de extrair informações gerenciais acerca das constatações da atividade correicional, por meio de um sistema informatizado de Acompanhamento da Atividade Correicional.

Resultado da Atividade Correicional

- Em 2016 foram realizadas 65 correições, sendo: 59 correições ordinárias e 6 correições extraordinárias.

Neste total, não foram consideradas as atividades correicionais realizadas por meio de verificações correicionais preliminares. Sobre este aspecto, é necessário destacar que o art. 7º da Portaria CGAU nº 47, de 27 de janeiro de 2017, estabeleceu, a partir de 2017, o cômputo das verificações correicionais preliminares no quantitativo de correições realizadas em cada exercício.

Resultado da Atividade de Estágio Confirmatório

No tocante ao estágio confirmatório dos integrantes das Carreiras de Advogado da União e Procurador da Fazenda Nacional, a Corregedoria-Geral utiliza o sistema informatizado *ESTCONF – Estágio Confirmatório*, para a avaliação dos Membros submetidos ao estágio.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Tabela 7 - Total de Membros indicados para confirmação no cargo em 2016 – CGAU

CARREIRA	TOTAL DE MEMBROS INDICADOS PARA CONFIRMAÇÃO NO CARGO
Advogados da União	83
Procuradores da Fazenda Nacional	157
TOTAL	240

Fonte: Coordenação de Correição e Estágio Confirmatório – CCOR

Tabela 8 - Total de avaliações realizadas de estágio confirmatório em 2016 – CGAU

CARREIRA	TOTAL
Advogados da União	99
Procuradores da Fazenda Nacional	207
TOTAL	306

Fonte: Coordenação de Correição e Estágio Confirmatório – CCOR

Obs.: A cada 10 meses da data em que se deu o início do exercício no cargo, é realizado um ciclo de avaliação, totalizando três ciclos durante o interstício do estágio confirmatório.

Tabela 9 - Membros em estágio confirmatório em 2016 – CGAU

CARREIRA	TOTAL
Advogados da União	176
Procuradores da Fazenda Nacional	366
TOTAL	542

Fonte: Coordenação de Correição e Estágio Confirmatório – CCOR

Resultado da Atividade Disciplinar

As atividades disciplinares caracterizam-se pela instauração das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares e coordenação dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões disciplinares são desempenhadas pela Coordenação de Medidas Disciplinares (CMD).

Em 2016 foram instaurados 11 processos disciplinares (sindicâncias e processos administrativos disciplinares em sentido estrito). Aplicadas 2 suspensões, 2 cassações de aposentadoria, 2 demissões e 1 advertência a membros.

Ademais, em 2016, contou-se com 36 processos em andamentos dentre PAD's e Sindicâncias.

A CMD forneceu um subsídio para defesa da União em matéria disciplinar.

Resultado das Atividades de Apoio a Julgamento

Desde a edição da Portaria AGU nº 415, de 2 de maio de 2007, foi transferida para a Corregedoria-Geral da Advocacia da União a competência para prestar subsídios ao Advogado-Geral da União nos julgamentos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares (artigo 5º, inciso VI, da Lei Complementar nº. 73, de 1993).

Na aludida manifestação, são objeto de análise a regularidade formal na condução dos trabalhos, a correta aplicação da legislação vigente, a plausibilidade das conclusões e a adequação das eventuais penas propostas, na forma estabelecida na Portaria Conjunta CGU/PGF/CGAU nº 1, de 1º de março de 2016 (DOU 7/3/2016, Seção 1, pág. 9).

Foram elaborados 14 pareceres para subsidiar julgamentos de processos disciplinares, 5 pareceres referentes a pedidos de reconsideração/recurso ou revisão.

4.3.2 Gestão de Riscos e Controles Internos

Como órgão responsável pela atividade de controle preventivo, corretivo e de apuração de eventuais irregularidades, a Corregedoria-Geral possui papel ativo no controle interno da AGU.

Como mecanismos de controle interno, a Corregedoria-Geral possui procedimentos correicionais, disciplinares e de estágio confirmatório.

No âmbito correicional, as correições ordinárias têm por objetivo fiscalizar as atividades e apreciar as representações relativas à atuação dos Membros da Advocacia-Geral da União, além de aferir a regularidade e a eficácia dos serviços jurídicos da AGU.

Os instrumentos utilizados pela Corregedoria-Geral da Advocacia da União para o exercício da atividade correicional estão disciplinados pela Portaria CGAU nº 45, de 27 de janeiro de 2017. Os apontamentos identificados nos vários procedimentos utilizados são registrados em sistema próprio (Sistema de Acompanhamento Correicional), para subsidiar o levantamento de informações.

Em regra, a CGAU se utiliza da verificação correicional preliminar como forma de apurar inicialmente a regularidade de atuação de órgão jurídico e/ou de membro da Instituição, quando a investigação não requeira deslocamento da equipe correicional para fins de inspeção *in loco*. A verificação se desenvolve por meio da busca e análise de informações relativas ao órgão correicionado, ou ao Membro, cuja atuação estiver sendo examinada. Pode ser instaurada de ofício ou a partir de representação.

Tal procedimento de verificação estava normatizado pela Portaria CGAU nº 585, de 23 de dezembro de 2010, substituída recentemente pelas Portarias CGAU nº 46 e 47, de 27 de janeiro de 2017, que disciplinaram os procedimentos preliminares e de verificação correicional preliminar da Corregedoria-Geral da Advocacia da União;

O acompanhamento dos Membros da AGU se dá através das atividades de estágio probatório. A Portaria AGU nº 342, de 7 de julho de 2003, regulamenta a avaliação periódica de desempenho de membros da Instituição submetidos a estágio confirmatório e a Portaria AGU nº 1621, de 10 de novembro de 2009, atribuiu à Corregedoria-Geral a constituição de comissões encarregadas de promover a avaliação especial de desempenho dos membros efetivos da Instituição, para fins de aquisição da estabilidade (artigo 41, §4º, da Constituição Federal), além da emissão do respectivo parecer, para fins de confirmação no cargo.

Sob enfoque interno da unidade, a CGAU elaborou o Projeto de Segurança Orgânica em conjunto com a Agência Brasileira de Inteligência – ABIN – como parte do Programa Nacional de Proteção aos Conhecimentos Sensíveis. Tal projeto visa aprimorar os controles internos da unidade

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

no que tange segurança das informações e de pessoal, além de promover capacitação continuada para membros e servidores acerca da temática e implementação das ferramentas no trabalho.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

4.4 Procuradoria-Geral da União – PGU

4.4.1 Descrição da estrutura de governança

A estrutura de governança da PGU está vinculada principalmente aos Comitês e Grupos de Trabalho no âmbito nacional e internacional:

Tabela 10 - Comitês e Grupos de Trabalho no âmbito nacional e internacional – PGU

Unidade PGU	GRUPO	Descrição
DPI	CONICQ - A Comissão Nacional para Implementação da Convenção-Quadro para o Controle do Tabaco	Tratado Internacional
DPI	CNIg – Conselho Nacional de Imigração	Conv. 185 da OIT sobre Trabalhador Migrante
DPI	Conselho de Direitos Humanos da Nações Unidas	Relatoria especial para direitos dos povos indígenas.
DPI	Conselho Nacional de Imigração (CNIg)	Plenária. Situação dos haitianos no Brasil.
DPI	Grupo de Trabalho Araguaia (GTA)	Promover atividades de localização dos desaparecidos políticos da guerrilha do Araguaia.
DPI	Comissão Permanente sobre Subtração Internacional de Crianças	Criada pela Portaria nº 34, de 2014
DPI	GT de Avaliação do Brasil na UNCAC	Conv. da ONU contra Corrupção, de 2003
DPI	GT de Avaliação do Brasil no MESICIC	Conv. da OEA contra Corrupção, de 1996
DPI	ENCCLA - Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro	Tratados e recomendações contra corrupção e LD - Ministério da Justiça
DPI	COAF - Conselho de Controle de Atividades Financeiras	Recomendações do GAFI
DPI	GT Sequestro Internacional de Menores	Conv. da Haia de 1980 e Conv. OEA
DPI	GT APL sobre Cooperação Jurídica Internacional	Tratados de CJI
DPI	Subgrupo de Trabalho nº 12 (Investimentos) do MERCOSUL	MERCOSUL
DPI	Protocolo sobre procedimentos civis e administrativos contra a corrupção	MERCOSUL
DPI	Conferência de Estados Partes da Convenção da ONU contra a Corrupção (UNCAC)	ONU
DPI	Acordos de Cooperação e Facilitação de Investimento (ACFI)	Grupo negociador em cooperação com diversos países
DPP	CTPCC - Conselho de Transparência Pública e Combate À Corrupção	Controladoria-Geral da União
DCM	ENAJUD - Estratégia Nacional de Não Judicialização	Ministério da Justiça

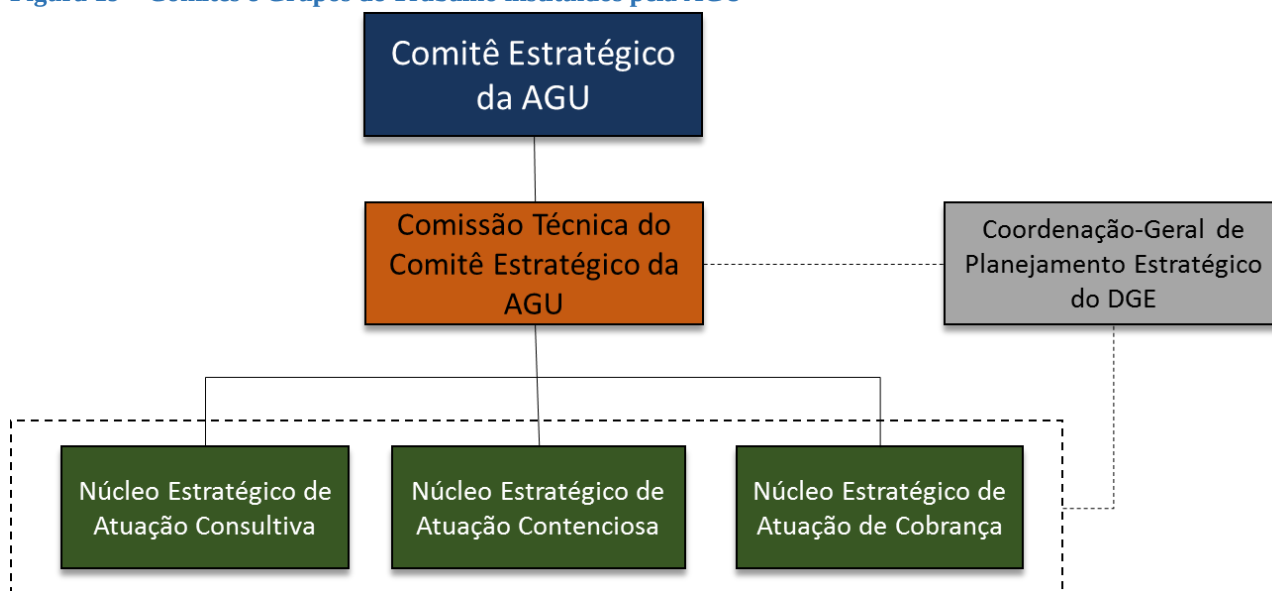
Fonte: PGU (2017)

Comitês e Grupos de Trabalho instituídos pela AGU:

- Comitê Técnico de Tecnologia da Informação da AGU – CTEC – Portaria nº 22, de 21 de janeiro de 2013;
- Comitê Gestor do Sítio Eletrônico da AGU - Portaria AGU Nº 257, de 09 de junho de 2011
- Comitê Gestor do Programa AGU Mais Vida - Portaria AGU Nº 190, de 10 de maio de 2012.

- Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CEAGU, Comissão Técnica do Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União (CT-CEAGU) e os Núcleos Estratégicos de Atuação Contenciosa e de Atuação de Cobrança (NE) - Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016.

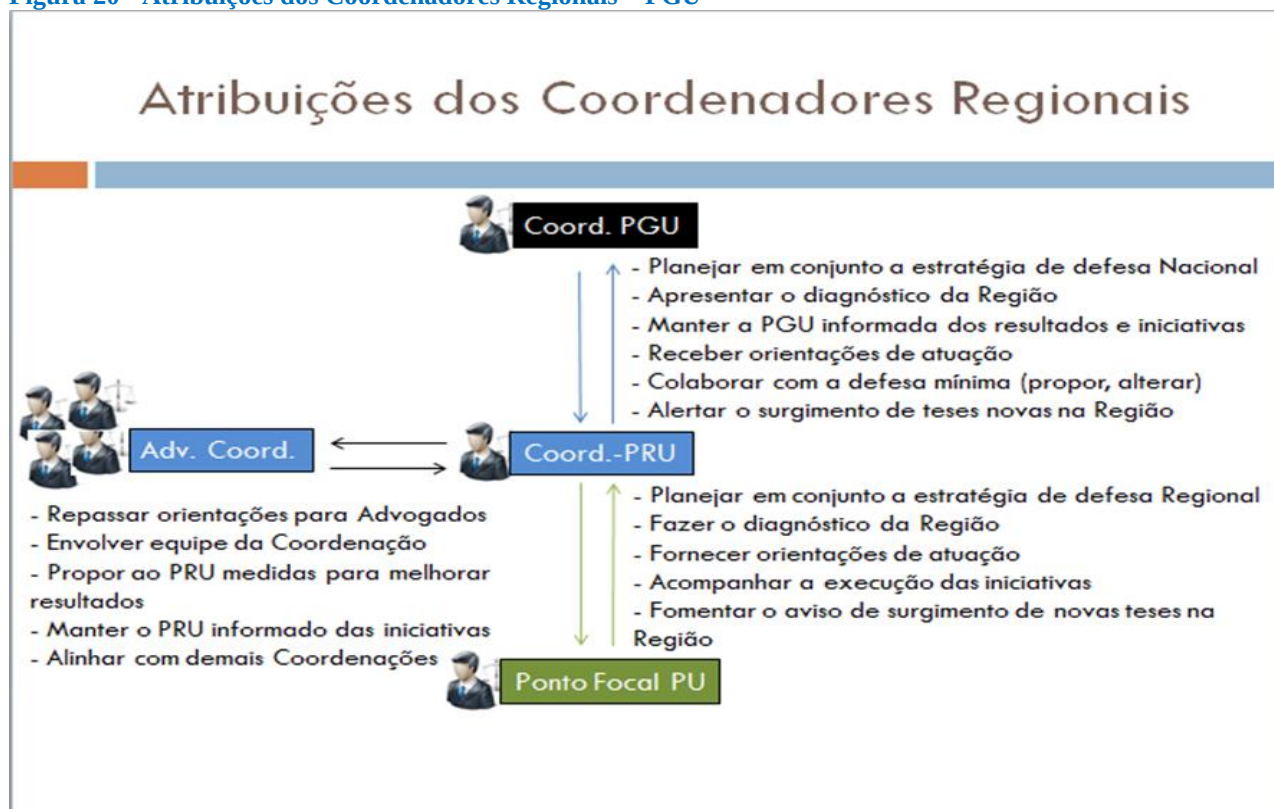
Figura 19 – Comitês e Grupos de Trabalho instituídos pela AGU



Além dos Comitês, a PGU integra o Conselho Superior da Advocacia-Geral da União que é órgão de direção superior da AGU, a que compete propor, organizar e dirigir os concursos de ingresso nas Carreiras da Advocacia-Geral da União, organizar as listas de promoção e de remoção, julgar reclamações e recursos contra a inclusão, exclusão e classificação em tais listas, e encaminhá-las ao Advogado-Geral da União, decidir, com base no parecer previsto no art. 5º, inciso V desta Lei Complementar, sobre a confirmação no cargo ou exoneração dos Membros das Carreiras da Advocacia-Geral da União submetidos à estágio confirmatório, e fixar os critérios disciplinadores dos concursos de ingresso nas carreiras da AGU. A PGU, por meio da Portaria nº 4, de 28 de abril de 2009 instalou o Colégio de Procuradores Regionais como canal de acesso das Procuradorias da União e Seccionais para com o órgão de direção superior.

No Programa de Gestão por Resultados foi necessário criar a rede de comunicação para o acompanhamento da atuação de cada Procuradoria. Desse modo, a estrutura hierárquica da rede é composta pelos Coordenadores Gerais, Coordenadores Temáticos e Pontos Focais, como se pode observar na figura a seguir:

Figura 20 - Atribuições dos Coordenadores Regionais – PGU



4.4.2 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

Embora não exista um órgão de auditoria interna na AGU, a Corregedoria pode ser considerada como tal. O relacionamento institucional com a Corregedoria é o melhor possível. Está em curso um projeto para alinhar às correições realizadas pela CGAU às necessidades da PGU.

Rotineiramente a Corregedoria-Geral da União aplica questionários de percepção dos Advogados da União nas unidades da PGU. Após o recebimento das respostas consolidadas, realizamos o encaminhamento para nossos órgãos de execução e é dado prazo para resposta. Logo em seguida, a Coordenação de Informações Estratégicas da PGU procede a consolidação de todos os questionários.

Além dos referidos questionários, a CGAU, em função de uma solicitação específica, elabora Relatórios Especiais de Correição, fruto de sua competência correcional.

Ademais, este órgão elabora outros relatórios como o de verificação preliminar e o de correição ordinária.

Em virtude das comunicações encaminhadas pela CGAU, foi criada rotina no âmbito da PGU para o acompanhamento, controle e execução das providências eventuais necessárias emitidas por este órgão de controle.

4.4.3 Gestão de Riscos e Controles Internos

Os principais riscos identificados pela PGU são as perdas das ações judiciais que geram impacto financeiro para a União e inviabilizam as políticas públicas.

Com a finalidade de minimizar os riscos relacionados a atuação judicial da União, foram desenvolvidos mecanismos de controles internos, dos quais cabe destacar: Matriz Indicadores e a Matriz de Riscos Fiscais.

4.4.3.1 Matriz Indicadores

Visando diagnosticar a atuação judicial dos órgãos da PGU na defesa dos interesses da União junto aos tribunais, o projeto utiliza dados extraídos dos sistemas de informação de que a AGU dispõe, os quais, após análises e estudos comparativos, resultam em relatórios com os resultados das decisões judiciais, detalhados por tema, mensalmente enviados aos Departamentos da PGU e às Procuradorias da União.

Esse projeto tem por objetivo diagnosticar a evolução da atuação da PGU, acompanhando os resultados dos últimos 12 meses das sentenças judiciais, através de estatísticas e gráficos gerados a partir dos dados fornecidos pela DTI (departamento de tecnologia da informação). Os indicadores são dispostos em relatórios (painéis) que são enviados mensalmente às diversas procuradorias e departamentos da PGU.

Um desses painéis é endereçado à Advogada-Geral da União como uma forma de acompanhamento da atuação global da PGU. Os painéis mostram a evolução temporal de indicadores de desempenho globais das procuradorias e dos departamentos, bem como o desempenho por temas, por instâncias, o volume de trabalho jurídico, a visibilidade de cada unidade na mídia, e o total de valores referentes a patrimônio e probidade que foram recuperados em favor da União. Essas informações permitem ter um panorama da atuação, indicando em quais temas, ou que local, a União teve perdas significativas. A partir desse diagnóstico, a PGU pode traçar estratégias para atuar nos temas e nas localidades específicas, melhorando os índices e minimizando os riscos.

A 1ª geração da Matriz trouxe resultados por tema, apenas sentenças e acórdãos, já na 2ª geração foram inseridas informações como detalhamento das ações por objeto, resultado na instância seguinte, resultado de acordos e arrecadações, VTJ, qualidade de dados e notícias.

A 3ª geração (atual) tem por objetivo principal difundir a cultura do resultado e não mais do esforço para os Advogados, levando-os a trabalhar pelo resultado da sua atuação, em contribuição para os objetivos da instituição. Esse relatório também permite o desenvolvimento profissional dos Advogados e Servidores, elevando a qualidade dos serviços prestados a sociedade. Abaixo, apresentamos o modelo de Relatório de Atuação do Advogado da União.

As melhorias à Matriz de 3ª Geração são diversas, destacando-se:

- Divisão das sentenças e decisões em 5 temas: o antigo tema "Trabalhista, Patrimônio e Probidade" foi dividido em "Trabalhista" e "Atuação Proativa e Patrimônio".
- Reformulação do cálculo do valor economizado em acordos: segundo a nova fórmula, o valor economizado corresponde à diferença entre o valor estimado e o valor acordado registrados no Sicaú.
- Inclusão de gráficos de distribuição das sentenças por rito e tema: junto com os indicadores de resultado, ajudam a procuradoria a compreender melhor a distribuição das sentenças recebidas e ajustar seu capital humano de acordo com a demanda.

- Simplificação e esclarecimento dos indicadores de qualidade dos dados: reduzimos à metade a quantidade de indicadores de qualidade de inserção dos dados no Sicaú, deixando apenas os mais relevantes, e revisamos sua nomenclatura para torná-los mais compreensíveis.
- Inclusão dos dados do Sapiens: a inclusão dos registros realizados através do Sapiens está sendo feita de modo a manter a fidedignidade dos indicadores. Para o presente ano de 2017, há a previsão de que o Sapiens passe a emitir os próprios relatórios, substituindo, gradativamente, os registros do sistema Sicaú.

A análise dos resultados acumulados, contudo, permitem afirmar que a visualização mensal do panorama da atuação da PGU, por meio deste projeto, serve de instrumento, não só para aperfeiçoamento da gestão e da atuação judicial de cada uma das Procuradorias da PGU, mas para a efetiva prestação de contas dos serviços prestados ao Estado e a Sociedade pela PGU, atendendo-se, assim, ao princípio da transparência.

Desde a implementação do Projeto em 2012, a PGU apresentou uma grande melhora em seus resultados, o percentual nacional de decisões favoráveis saltou de 40% no início de 2013 para 52% na média de 2016 (até agosto). Atualmente, a União passou a ganhar mais ações do que perder, partindo-se do pressuposto de que qualquer “cliente” que seja parte em um processo judicial espera que seu advogado atue de forma a obter uma decisão judicial favorável.

A seguir, mostramos um exemplo de Matriz de Indicadores Brasil, que engloba os resultados da PGU Nacional durante o mês de agosto de 2016 e que é o modelo para o envio mensal de relatório ao Advogado-Geral da União, para fim de ciência e prestação de contas das atividades desenvolvidas no âmbito deste Órgão.

Figura 21 - Resultados PGU Nacional – PGU

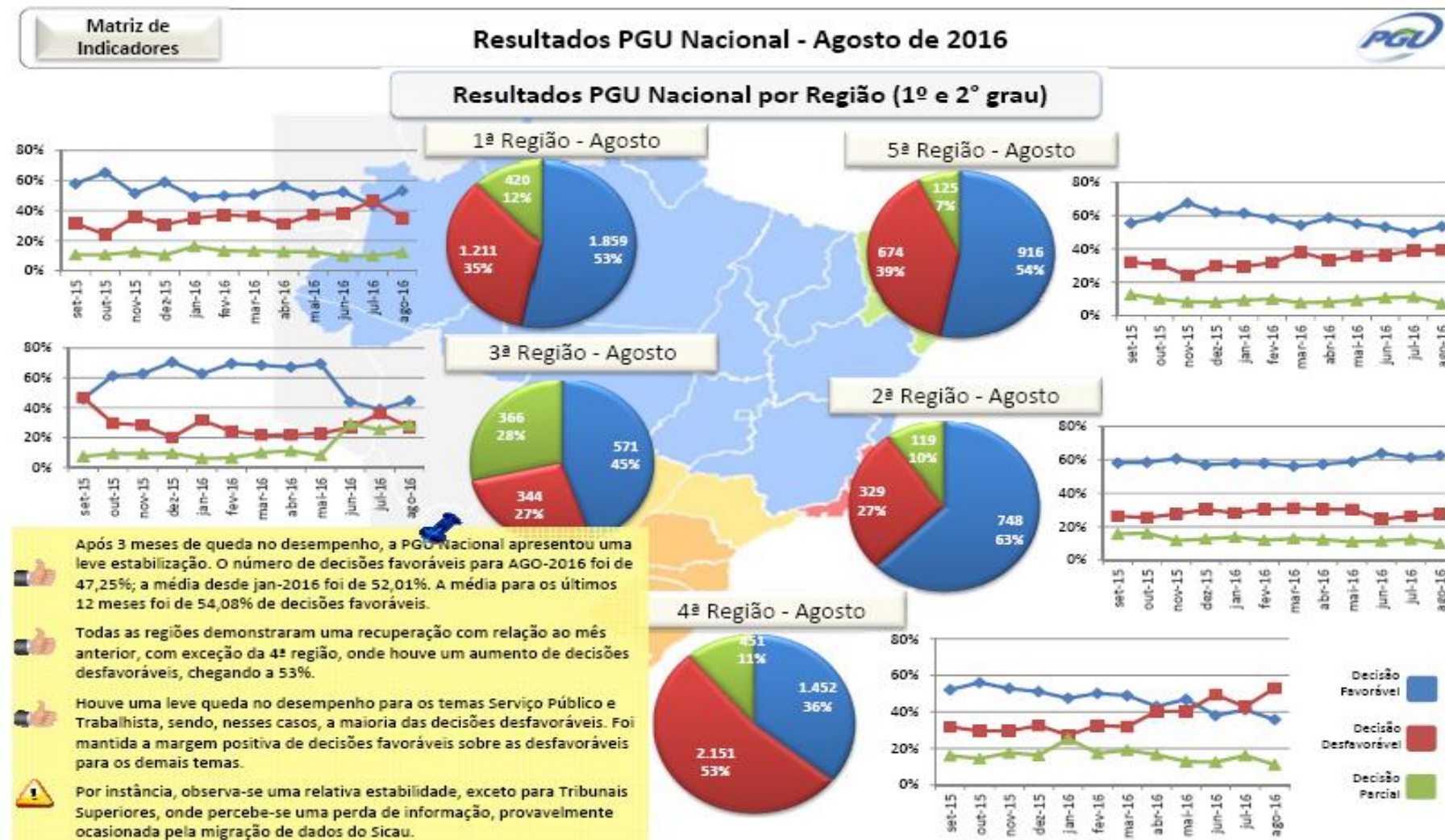
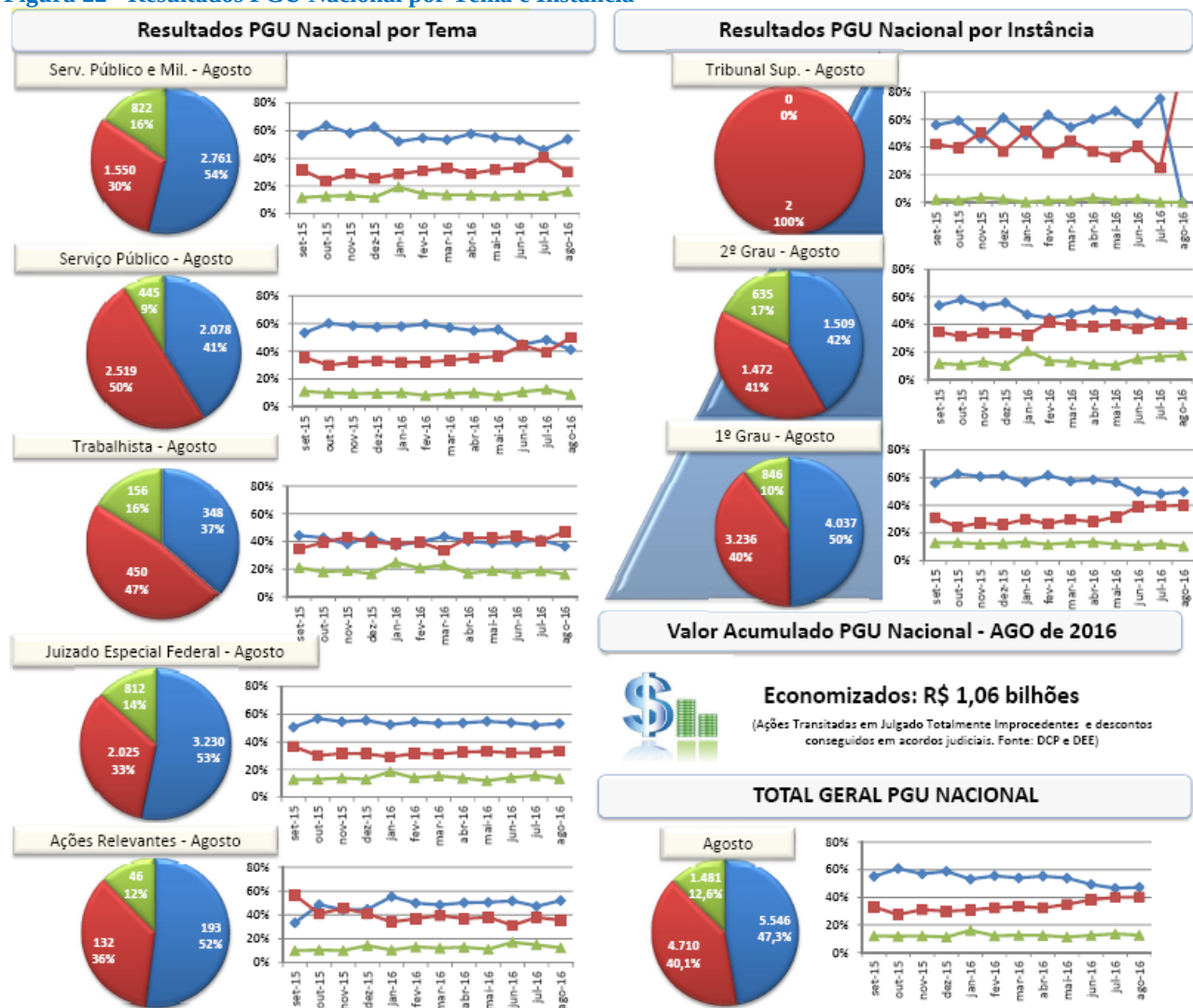


Figura 22 - Resultados PGU Nacional por Tema e Instância

A partir do diagnóstico oferecido pela Matriz, essas informações são enviadas em forma de relatórios para todas as unidades da PGU, permitindo aos gestores locais traçar estratégias de defesa, em consonância com a estratégia nacional.

Outrossim, semanalmente acontece na PGU a Reunião de Diretores, quando são discutidas as estratégias de atuação e mitigação dos riscos nas ações de alta relevância institucional, social, econômica e política para União em todo Brasil.

4.4.3.2 Matriz de Riscos Fiscais

A AGU dispõe de uma metodologia, instituída pela Portaria AGU nº 40/2015, para o levantamento dos riscos fiscais que compõem o Anexo homônimo da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. Referem-se aos passivos em disputa judicial que implicam em grande impacto financeiro para a União. Além de fazer os levantamentos das ações de grande valor, a PGU atua estrategicamente na defesa judicial e, caso venha a perder alguma dessas ações, é solicitado um estudo técnico ao Departamento de Cálculos e Perícia, o que pode resultar na impugnação de valores durante a execução judicial.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Quadro 7 – Matriz de Riscos Fiscais

MATRIZ DE RISCOS FISCAIS	
Portaria AGU nº 40, de 10 de fevereiro de 2015	
Art. 3º	Hipóteses
I - Risco Provável	a) quando houver Súmula Vinculante em sentido desfavorável à Fazenda Pública;
	a) quando houver ação de controle concentrado de constitucionalidade, com decisão de colegiado do Supremo Tribunal Federal - STF desfavorável à Fazenda Pública, ainda que pendente o debate quanto à eventual modulação dos efeitos;
	b) quando houver decisão de órgão colegiado do STF em sentido desfavorável à Fazenda Pública, proferida em recurso extraordinário com repercussão geral reconhecida, ainda que pendente a publicação do acórdão ou o julgamento dos embargos de declaração;
	c) quando houver recurso representativo de controvérsia julgado por órgão colegiado do Superior Tribunal de Justiça - STJ ou do Tribunal Superior do Trabalho - TST em sentido desfavorável à Fazenda Pública, ainda que pendente a publicação do acórdão ou o julgamento dos embargos de declaração e desde que não haja matéria passível de apreciação pelo STF;
	d) quando houver Súmula, Enunciado ou Orientação Jurisprudencial emitida pelo STJ ou TST em sentido desfavorável à tese da Fazenda Pública, desde que não haja matéria passível de apreciação pelo STF;
	f) quando na ação judicial houver decisão em sentido desfavorável à tese da Fazenda Pública proferida por órgão colegiado do STF;
	g) quando na ação judicial houver decisão desfavorável à Fazenda Pública, proferida por órgão colegiado dos demais tribunais superiores, desde que não haja matéria passível de apreciação pelo STF; e
	h) quando a ação judicial estiver em fase de execução
II - Risco Possível	a) quando houver recurso representativo de controvérsia julgado pelo STJ ou pelo TST em sentido desfavorável à Fazenda Pública, nos casos em que houver possibilidade jurídica de a matéria ser conhecida pelo STF;
	b) quando houver Súmula, Enunciado ou Orientação Jurisprudencial emitida pelo STJ ou TST em sentido desfavorável à tese da Fazenda Pública, nos casos em que houver possibilidade jurídica de a matéria ser conhecida pelo STF;
	c) quando houver incidente de inconstitucionalidade julgado por Tribunal Superior em sentido desfavorável à tese da Fazenda Pública, enquanto a matéria ainda não tiver sido apreciada por órgão colegiado do STF; e
	d) quando na ação judicial houver decisão em sentido desfavorável à Fazenda Pública, proferida por órgão colegiado do STJ ou do TST, nos casos em que houver possibilidade jurídica de a matéria ser conhecida pelo STF.

4.5 Procuradoria-Geral Federal - PGF

4.5.1 Descrição da estrutura de governança

O modelo de governança da PGF está estruturado em três eixos: 1) Estratégia, 2) Gestão e 3) Controle.

Associado à frente de Estratégia (1) tem-se como eixo central três componentes de governança: 1) Planejamento Estratégico; 2) Gestão dos Planos de Ação; 3) Alinhamento e Integração.

No que diz respeito ao Planejamento Estratégico, o ciclo de planejamento estratégico é realizado anualmente e os processos de trabalho relacionados a esse componente também são aprimorados de tempos em tempos. A partir dos referenciais produzidos no processo de planejamento estratégico são criados planos estratégicos, com papéis e responsabilidades bem definidos de acordo com a área responsável. Os planos operacionais são o elo entre a gestão da estratégia e a gestão da operação. Nesse sentido, tanto o Planejamento Estratégico quanto os Planos de Ação são alinhados à estratégia da AGU e às diretrizes estratégicas da PGF.

Quanto ao eixo de Gestão (2), ele é formado por dois componentes: 1) Gestão da Estratégia; 2) Gestão da Operação.

A gestão da estratégia implica em processos de trabalho que envolvem integração entre as áreas em nível estratégico, acordos de cooperação, tradução e ações corretivas relacionadas aos planos estratégicos, ao constante alinhamento com a estratégia de outras unidades da Advocacia-Geral da União, apoio à implantação do planejamento estratégico e dos planos estratégicos. No mesmo sentido a gestão da operação corresponde ao nível de transição (tático). Esse componente é responsável por alinhar as áreas operacionais com a estratégia da organização. Atualmente isso tem feito por meio da gestão de processos. A gestão da operação está segmentada por sua vez em três frentes de trabalho: Tecnologia da Informação, Gestão de Pessoas e Logística.

Sobre o eixo de Controle (3), tanto o Plano Estratégico quanto os Planos Operacionais são constantemente monitorados e avaliados. Dessa forma, o eixo Controle opera com dois componentes: 1) Monitoramento 2) Avaliação. O primeiro trata da constante aferição dos indicadores relacionados ao desempenho da Procuradoria e o segundo trata do julgamento da efetividade e eficácia das ações empreendidas. Nesse segundo componente também estão previstas reuniões de ponto de controle e reuniões de avaliação estratégica – RAE. A frente de controle também tem forte relação com os eixos de Estratégia e de Gestão, fornecendo informações e apresentando caminhos para melhoria contínua dos processos estratégicos da PGF. O eixo de controle por sua vez também absorve os processos de correção.

Tabela 11 - Modelo de governança da Procuradoria-Geral Federal – PGF

EIXO	COMPONENTES	RESPONSÁVEIS
Estratégia	Planejamento estratégico	Coordenador-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos
	Gestão dos Planos de Ação	Coordenador-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos
	Alinhamento e Integração	Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão Coordenador-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos
Controle	Monitoramento	Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

EIXO	COMPONENTES	RESPONSÁVEIS
	Avaliação	Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão
Gestão	Gestão da Estratégia	Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão
	Gestão da Operação	Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão

Como se observa no quadro anterior em cada eixo há um Líder associado a uma unidade formal da PGF. Nesse caso o Eixo de Estratégia é coordenado pelo Coordenador-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos, enquanto os eixos Controle e Gestão são coordenados pelo Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão. Esses líderes são responsáveis por coordenar as ações estratégicas da Procuradoria, coordenar o desenvolvimento de boas práticas de gestão, bem como disseminar essas boas práticas no âmbito da PGF. Para cada componente também há um gestor (facilitador). Esse gestor é indicado pelos Líderes de Eixo. O gestor do componente, além de desenvolver melhores práticas de gestão em conjunto com as demais unidades da PGF, também são responsáveis pela formação de grupos de trabalho para adoção de práticas de desenvolvimento institucional dentro de seu respectivo eixo de atuação. Os grupos de trabalho podem ser formados por diversos servidores e membros, sendo estes da AGU ou de outros órgãos do governo.

Quanto ao processo decisório. As decisões mais estratégicas são submetidas ao Comitê de Gestão da PGF para deliberação de seus componentes. O Procurador-Geral Federal é a última instância decisória. Em outras instâncias, o Comitê de Tecnologia da Informação da AGU também é responsável pelas decisões de cunho estratégico. Esse comitê é formado por representantes de todos os órgãos da AGU. Nos próximos anos espera-se criar o Comitê de Gestão de Pessoas e o Comitê de Administração.

Dessa forma, o modelo de governança da PGF está estruturado em três eixos e sete componentes de governança que se desdobram em processos de trabalho específicos com alto grau de transversalidade. Para os próximos anos a Procuradoria pretende aprimorar o modelo de governança incluindo o componente de “gerenciamento de riscos”.

Dentro da ideia de melhoria na governança da instituição, é importante destacar que, ainda no propósito de desenvolver uma gestão participativa no âmbito da PGF, foi realizada em Brasília, nos dias 17 e 18 de dezembro de 2014, a primeira reunião do Comitê de Gestão da PGF – CG/PGF. Trata-se de um órgão colegiado de natureza consultiva, criado pela Portaria PGF nº 847/2014, que desempenhará um importante papel na discussão e no amadurecimento de assuntos relacionados à gestão no âmbito da PGF.

No ano de 2016 foram realizadas 4 Reuniões Ordinárias, nos meses de abril, junho, agosto e novembro.

Em 2017, será dado seguimento aos trabalhos do Comitê de Gestão da PGF, com o intuito de detectar problemas gerenciais, identificar novas soluções, fomentar debates, criar pautas propositivas, incentivar a cultura da participação e, principalmente, buscar, em conjunto, o aprimoramento institucional da PGF.

4.5.2 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

Em relação à estrutura e atividades do sistema de correições da PGF, é importante esclarecer que tais informações constarão da resposta a ser prestada pela Corregedoria-Geral da Advocacia-Geral da União – CGAU, tendo em vista o disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 73/1993:

“Artigo 5º - A Corregedoria-Geral da Advocacia da União tem como atribuições: (...)

II - promover correição nos órgãos jurídicos da Advocacia-Geral da União, visando à verificação da regularidade e eficácia dos serviços, e à proposição de medidas, bem como à sugestão de providências necessárias ao seu aprimoramento”

Por outro lado, embora caiba à CGAU realizar correições nos órgãos da PGF, compete ao Procurador-Geral Federal instaurar e julgar procedimentos disciplinares em face dos membros da carreira de procurador federal, conforme disposto no artigo 11 da Lei nº 10.480/2002.

Nesse sentido, seguem dados relacionados aos resultados da atividade disciplinar realizada no âmbito da PGF:

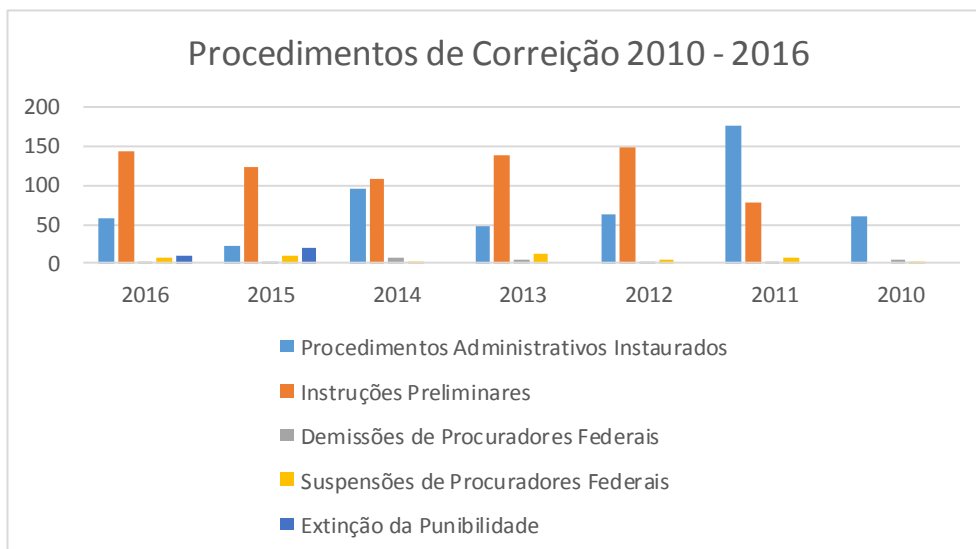
Tabela 12 - Atividades de correição no âmbito da PGF

Ano	Procedimentos Administrativos Instaurados	Instruções Preliminares	Demissões de Procuradores Federais	Suspensões de Procuradores Federais	Extinção de Punibilidade
2016	58	142	2	6	9
2015	22	122	1	9	19
2014	95	107	8	2	-
2013	48	138	4	12	-
2012	63	149	3	5	-
2011	177	77	2	6	-
2010	60	-	5	1	-

Fonte: Arquivos da Divisão de Assuntos Disciplinares da PGF (DAD).

Ressalta-se, por fim, que os artigos 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, são inaplicáveis à AGU, que somente se vincula tecnicamente ao Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 2º, § 4º, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005

Figura 23 - Procedimentos de correição nos anos de 2010 a 2016 – PGF



4.5.3 Gestão de Riscos e Controles Internos

Os procedimentos relacionados à gestão de riscos ainda não foram operacionalizados, mas se encontram em processo de implantação. A gestão de riscos necessita de maturidade no modelo de governança. Nesse sentido o passo anterior à institucionalização de um modelo de gestão de Riscos na PGF é o avanço no modelo de gestão de processos e o aprimoramento do sistema de medição de desempenho (indicadores de desempenho). Nesse sentido inicialmente será implementado um sistema de controle de riscos operacionais a partir dos processos de negócio da procuradoria.

Todavia isso não quer dizer que os riscos de negócio não estão sendo mapeados de fato os riscos são identificados a partir dos processos de correição e de relatórios emitidos pelas áreas de negócio e em seguida são tratados com ações de contorno. Todavia isso ainda não acontece de forma sistêmica dentro do modelo de governança. Pois como destacado isso exige a superação de algumas etapas e maturidade organizacional. De toda sorte, os processos de correição e os diagnósticos de gestão identificam riscos, marcam controles. Esses processos são encaminhados para a Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão da PGF que adota as medidas necessárias para mitigação ou contorno desses riscos.

4.6 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

4.6.1 Descrição das Estruturas de Governança

Com as recentes alterações nas estruturas de governança da AGU trazidas pela Portaria nº 673/2016, o DGE assumiu definitivamente a responsabilidade de coordenar e prestar apoio técnico e administrativo a todas as instâncias instituídas pelo referido normativo.

Sistema de Gestão Estratégica da AGU (SGEAGU)

Caracterizado como o conjunto de práticas gerenciais voltadas à obtenção de resultados que atendam aos interesses público e institucional, com a finalidade de propor diretrizes estratégicas e de governança corporativa, bem como auxiliar o Advogado-Geral da União nas decisões de caráter estratégico.

O SGEAGU, formado pelo Comitê Estratégico da AGU, pela Comissão Técnica do Comitê Estratégico da AGU e pelos Núcleos Estratégicos de Atuação, orienta-se pelas diretrizes de governança corporativa e pelos princípios de eficiência, responsabilidade, transparência, comunicação, accountability e cultura de resultados.

Instâncias integrantes do SGEAGU:

Comitê Estratégico da AGU (CEAGU)

É órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, que tem por finalidade o assessoramento ao Advogado-Geral da União nas questões afetas à gestão da estratégia e à governança corporativa da Advocacia-Geral da União.

O CEAGU é formado por representantes de todos os principais órgãos da AGU e tem como coordenador o Exmo. Advogado-Geral da União Substituto.

O CEAGU pode editar normas e regulamentos, possuindo as seguintes competências: i) estabelecer as diretrizes, os objetivos, os indicadores e as metas estratégicos; ii) avaliar o desempenho da estratégia; iii) - identificar os pontos críticos e revisar as diretrizes estratégicas; iv) promover a priorização dos projetos estratégicos a serem implementados no âmbito da Advocacia-Geral da União; e v) - deliberar sobre os instrumentos utilizados para a consecução dos objetivos estratégicos.

Comissão Técnica do Comitê Estratégico da AGU (CT-CEAGU)

A CT-CEAGU, órgão de assessoramento técnico ao CEAGU, é coordenada pelo Diretor do DGE e tem seus membros indicados pelos dirigentes máximos de cada órgão representado.

Compete à CT-CEAGU: i) implementar as deliberações do CEAGU; ii) avaliar periodicamente a execução da estratégia e propor o alinhamento dos projetos com as diretrizes e metas estabelecidas; iii) monitorar o portfólio de projetos gerenciados pelas áreas e indicar ajustes; iv) validar os resultados das metas e dos indicadores estratégicos; v) apoiar as ações de comunicação relacionadas ao planejamento estratégico; vi) receber sugestões de aperfeiçoamento e de novas iniciativas, encaminhadas pelos membros e servidores; vii) manifestar-se previamente sobre as matérias de competência do CEAGU; e viii) definir a pauta da Reunião de Avaliação da Estratégia - RAE.

Núcleos Estratégicos de Atuação (NE)

Os Núcleos Estratégicos de Atuação da AGU são responsáveis pelo apoio ao CEAGU e à CT-CEAGU na execução e no monitoramento da estratégia institucional, por meio do gerenciamento e controle dos processos de trabalho essenciais, dos projetos, dos indicadores e das metas estratégicas, no âmbito de suas áreas de atuação.

Atualmente estão em funcionamento três NE, que além dos integrantes do DGE, são representados pelas áreas de gestão e finalística de cada órgão, com a seguinte composição:

- NE-Contencioso: Procuradoria-Geral da União, Procuradoria-Geral Federal e Secretaria-Geral de Contencioso;
- NE-Consultivo: Consultoria-Geral da União e Procuradoria-Geral Federal e Secretaria-Geral de Consultoria; e
- NE-Cobrança: Procuradoria-Geral da União e Procuradoria-Geral Federal

Não obstante tratarem de assuntos relativos a áreas específicas, todos os NE são coordenados por um integrante do DGE, estabelecendo-se assim a dimensão institucional e imparcial da atuação dos Núcleos.

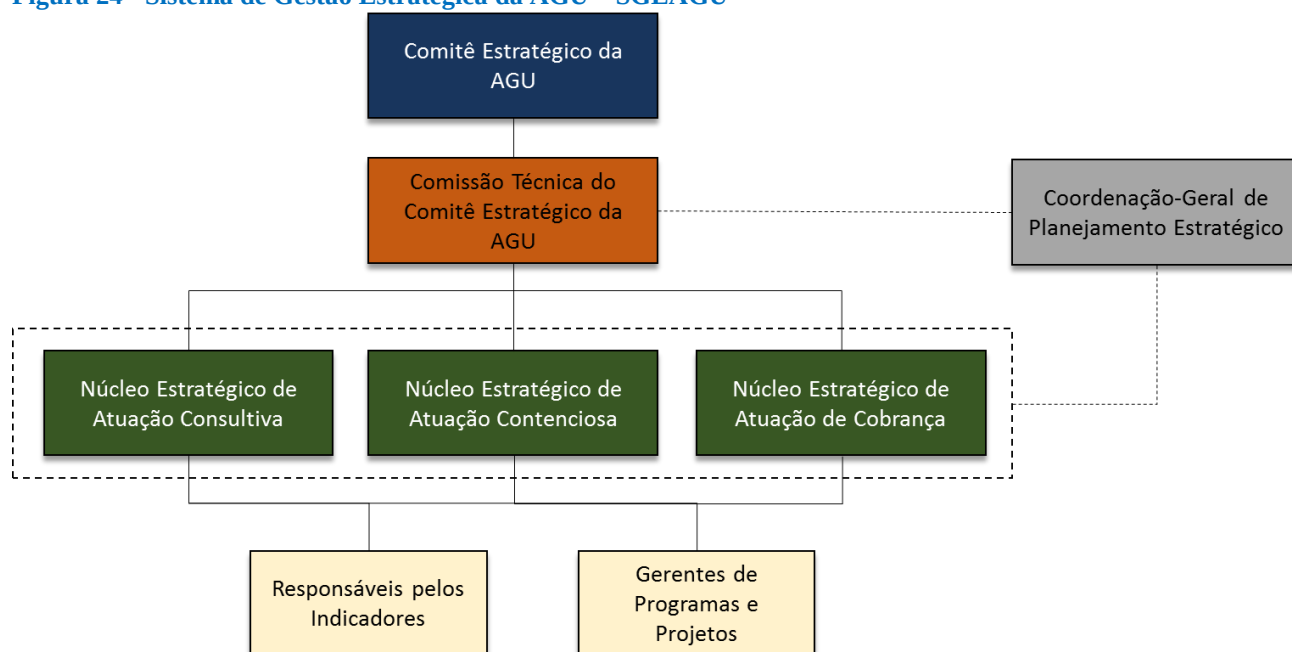
4.6.2 Atividades de Correição e de Apuração de Ilícitos Administrativos

Para controle e monitoramento das atividades desenvolvidas por servidores e membros, adotam-se práticas de gestão como a designação de responsáveis (edição de portarias com indicação expressa das atividades sob responsabilidade do servidor ou membro), realização de reuniões periódicas com a equipe para verificação do andamento dos trabalhos, checagem de prazos e cumprimento de tarefas, com uso intensivo de ferramentas eletrônicas de monitoramento e controle.

As atividades correcionais são executadas pela Corregedoria-Geral da Advocacia da União que, via de regra, realiza correições em órgãos da AGU com lotação de Membros das Carreiras, haja vista a competência específica de fiscalização do trabalho e responsabilização de Advogados da União e Procuradores da Fazenda Nacional. A base normativa está presente na Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e no Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

4.6.3 Gestão de Riscos e Controles Internos

Não foram adotadas ações específicas no âmbito do Departamento de Gestão Estratégica para avaliar os riscos para o cumprimento dos objetivos estratégicos institucionais. Todavia, o planejamento estratégico da AGU adota uma matriz de governança consubstanciada no Sistema de Gestão Estratégica, anteriormente mencionado, e que pode ser representado pela figura demonstrada a seguir:

Figura 24 - Sistema de Gestão Estratégica da AGU – SGEAGU

Além da instituição do Sistema de Gestão Estratégica da AGU, o gerenciamento de riscos está previsto na elaboração do planejamento de cada programa ou projeto estratégico supervisionado pelo DGE, que inclui atividades requeridas na identificação, na análise e na resposta aos riscos da iniciativa.

4.7 Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU

4.7.1 Descrição das estruturas de governança

De acordo com a Portaria-AGU nº 655/2016, integra a estrutura da EAGU o Conselho Consultivo da EAGU - CCEAGU.

O CCEAGU tem como competência (art. 39 da portaria retromencionada):

I – Examinar as propostas de Regimento Interno, de Planos Anuais de Atividades e de instalações de unidades descentralizadas da EAGU;

II – Fixar os critérios sobre a participação de membros das carreiras jurídicas e de servidores administrativos da AGU em cursos ou outros eventos promovidos, direta ou indiretamente, pela EAGU; e

III – Analisar e avaliar pedidos para participação em cursos no país ou no exterior, de acordo com as normas vigentes e prazos específicos estabelecidos em cada programa de capacitação, com a política de desenvolvimento dos membros das carreiras jurídicas e de servidores administrativos e com o disposto no art. 96-A da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

IV – Analisar, previamente, os termos dos convênios e acordos com entidades públicas e privadas que visem à realização de atividades da Escola da EAGU.

V – Avaliar o conteúdo de cursos, direta ou indiretamente, oferecidos pela EAGU ou na realização de processos seletivos internos, excetuadas as competências do Conselho Acadêmico.

O Regimento Interno do CCEAGU, Portaria-AGU nº 322, de 7 de agosto de 2012, estabelece que os processos serão distribuídos para relatoria de seus membros e deliberados em sessões ordinárias ou extraordinárias, presenciais ou por meio eletrônico.

A EAGU possui ainda 5 unidades descentralizadas, instituídas pela Portaria-AGU nº 26/2013: Escola da Advocacia-Geral da União no Estado de Minas Gerais (EAGU/MG); Escola da Advocacia-Geral da União no Estado do Rio de Janeiro (EAGU/RJ); Escola da Advocacia-Geral da União no Estado de São Paulo (EAGU/SP); Escola da Advocacia-Geral da União no Estado do Rio Grande do Sul (EAGU/RS); e Escola da Advocacia-Geral da União no Estado de Pernambuco (EAGU/PE).

Com a publicação da Ordem de Serviço-EAGU nº 21, de 24 de julho de 2013, essas cinco unidades descentralizadas, estabelecidas com status de Escolas Regionais, coordenam as atividades das Representações Estaduais, com a seguinte abrangência de atuação:

Tabela 13 - Unidades descentralizadas escolas regionais – EAGU

Unidade descentralizada	Região	Abrangência de atuação
EAGU/MG	1ª Região	Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins
EAGU/RJ	2ª Região	Espírito Santo e Rio de Janeiro
EAGU/SP	3ª Região	Mato Grosso do Sul e São Paulo
EAGU/RS	4ª Região	Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina

Unidade descentralizada	Região	Abrangência de atuação
EAGU/PE	5ª Região	Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe

Fonte: EAGU

4.7.2 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

Não se aplica, considerando não ter havido ocorrências que justificassem a deflagração de atividades de correição ou apuração de ilícitos administrativos no âmbito da EAGU.

4.7.3 Gestão de riscos e controles internos

Os principais riscos identificados pela EAGU são as eventuais falhas encontradas nos processos de capacitação. A fim de mitigar a ocorrência de tais riscos, foram elaborados e disseminados passo a passos, com vistas a orientar a adequada instrução processual a ser aplicada para contratações da EAGU. Além disso, o Sapiens, sistema oficial de informações da AGU que gerencia eletronicamente os documentos da Instituição, instituído pela Portaria-AGU nº 125, de 30 de abril de 2014, possibilitou que eventuais problemas de instrução e de desconformidade sejam mais rapidamente detectados e sanados.

Constatou-se risco referente à instrução inadequada dos processos de ressarcimento ao erário decorrentes de desistência ou reprovação de alunos participantes dos eventos de capacitação implementados pela EAGU. Foram efetuadas diversas reuniões com a Secretaria-Geral de Administração da AGU (SGA) para aprimorar a instrução dos processos e o fluxo de trabalho que suporta a atividade, a fim de mitigar o risco mencionado.

O controle insuficiente de entrada e saída dos materiais utilizados nos eventos de capacitação também representa outro risco a ser gerenciado pela EAGU. Com intuito de mitigá-lo, efetuou-se a implementação de planilhas funcionais de controle de entrada e saída de materiais, por meio da qual é possível identificar a finalidade da utilização do material, para garantir que a rubrica de capacitação será observada.

Por fim, a precariedade do controle do acervo bibliográfico também é risco que foi considerado, e para mitigá-lo, a AGU deflagrou a aquisição de software específico que possibilitará o efetivo controle do material bibliográfico que compõe seu acervo.

4.8 Secretaria-Geral de Administração – SGA

4.8.1 Descrição das estruturas de governança

Com vistas a auxiliar o Advogado-Geral da União nas decisões de caráter estratégico da Advocacia-Geral da União - AGU, foi instituído por meio da Portaria AGU nº 673, de 17 de novembro de 2016 o Sistema de Gestão Estratégica da AGU, cuja finalidade, dentre outras, propor diretrizes estratégicas e de governança corporativa da AGU.

Integram o sistema o Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CEAGU, a Comissão Técnica do Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União - CT-CEAGU e os Núcleos Estratégicos de Atuação da Advocacia-Geral da União – NE; cada qual com sua responsabilidade disciplinada na portaria supracitada.

Isto posto, com o objetivo de alinhar sua estratégia à estratégia da AGU e seguir o mesmo fluxo de informações, a SGA publicou a Portaria nº 679, de 20 de dezembro de 2016, que aprova o Planejamento Estratégico da SGA para o quadriênio 2016 a 2019 e institui o Comitê de Governança e Gestão Estratégica da SGA.

O modelo de sistema instituído por meio da portaria nº 679 relaciona-se com as estruturas de governança já existentes na AGU, integram o Sistema de Gestão da SGA, cujo objetivo é atuar nas esferas estratégica, tática e operacional, segundo a sua finalidade: o Comitê de Governança e Gestão Estratégica – CGGE e a Comissão Técnica de Gestão Estratégica – CTGE.

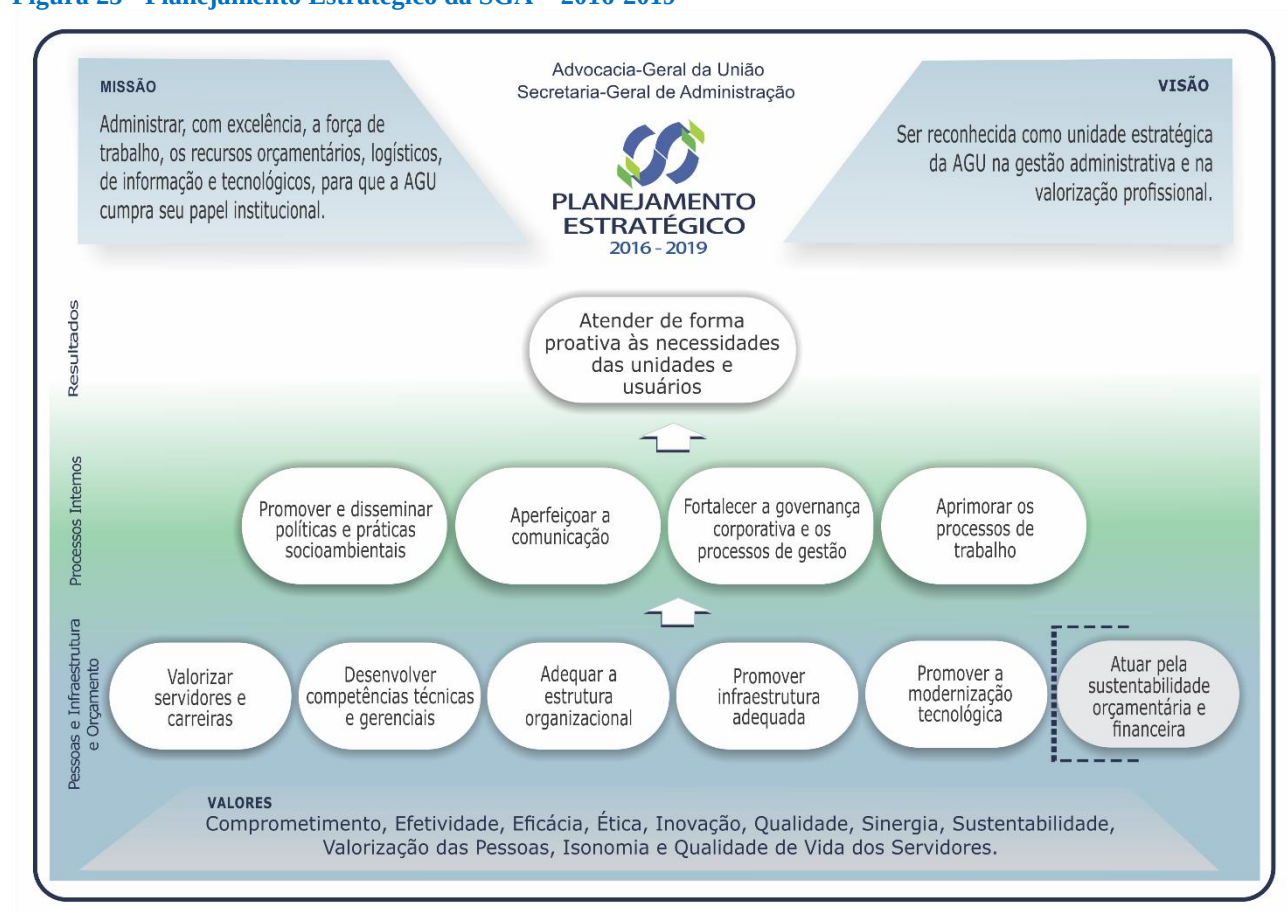
O Comitê de Governança e Gestão Estratégica – CGGE, órgão colegiado, tem por finalidade deliberar sobre questões afetas à governança da SGA, que no âmbito da SGA visa assegurar o direcionamento de políticas, planos e decisões, com vistas ao atendimento das necessidades e expectativas dos usuários dos serviços da SGA, em consonância com as estratégias institucionais da AGU.

As principais diretrizes de governança no âmbito da SGA são: definir o direcionamento estratégico; supervisionar a gestão; gerenciar riscos estratégicos; gerenciar conflitos internos; avaliar o sistema de gestão e controle; focar o propósito da organização na obtenção de resultados para os usuários dos serviços; desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo da SGA; e, prestar contas e envolver efetivamente as partes interessadas.

O CGGE realizará, quadrimestralmente, Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE, para deliberar sobre questões ordinárias pertinentes ao Planejamento Estratégico e poderá reunir-se extraordinariamente para deliberar sobre questões urgentes no âmbito de sua competência.

A Comissão Técnica de Gestão Estratégica – CTGE, órgão de assessoramento técnico ao CGGE, terá seus representantes, titulares e suplentes, indicados pelos dirigentes da SGA e terá como competência: encaminhar para implementação as deliberações do CGGE; apoiar as ações de comunicação interna do PE-SGA 2016-2019; acompanhar periodicamente a execução da estratégia, ações, projetos e atividades dos diversos setores da SGA; propor o alinhamento das iniciativas estratégicas às diretrizes e metas estabelecidas; e, propor a pauta da RAE.

Figura 25 - Planejamento Estratégico da SGA – 2016-2019



4.8.2 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

De acordo com as competências delineadas no art.30, inciso VI do Decreto nº 7.392, de 13.12.2010, cabe à Secretaria-Geral de Administração promover a apuração disciplinar em relação às irregularidades praticadas por servidores integrantes do quadro administrativo. Essa previsão encontra-se disposta também no art.1º, capítulo I, da Portaria nº 51, de 21.02.2013.

Segundo os dados do Relatório de Gestão de 2015, a Secretaria-Geral de Administração não dispunha de estrutura para acompanhamento e gestão da matéria disciplinar.

No decorrer de 2016, contudo, foram promovidas diversas ações no sentido de implementar um suporte organizacional com a finalidade de gerir, controlar e dar andamento às apurações e demandas disciplinares no âmbito da Secretaria-Geral de Administração.

As iniciativas nesse sentido começaram com a organização de um espaço físico e destaque de três servidoras para o desempenho das atividades de análise, organização e controle dos processos relacionados com a esfera disciplinar. Com o escopo de aprimorar os serviços prestados, até o final de 2016, a força de trabalho foi reforçada com o ingresso de mais um servidor e a sala recebeu novos equipamentos e mobiliário adequados para a realização das atividades.

Com a medida, os processos afetos às denúncias de possíveis irregularidades funcionais atribuídas a servidores do quadro administrativo foram distribuídos do Gabinete da Secretaria-Geral

de Administração para a Assessoria Técnica Disciplinar da Secretaria-Geral de Administração - ASTEC.

Visando à qualificação e aprimoramento das atividades realizadas pela ASTEC, os servidores destacados foram recebidos pela Comissão de Medidas Disciplinares da Corregedoria-Geral da AGU para conhecimento das rotinas e procedimentos adotados pela CGAU e, especialmente, para familiarização com o Sistema SIPAD. Foi desenvolvido um módulo específico do SIPAD para utilização pela SGA, o qual está em fase de implantação na ASTEC.

Em continuidade às ações de capacitação, os servidores participaram de uma palestra realizada durante o “IV Ciclo de Reuniões Técnicas da AGU- Orientações da AGU sobre Matéria Disciplinar”, em 18 de novembro de 2016, assim como do Curso de Sindicância Patrimonial, promovido pela Escola da AGU, no período de 30 de novembro a 02 de dezembro de 2016, além de reuniões com o Dr. Alan Lacerda de Souza, da Coordenação-Geral de Pessoal da PGF, na semana de 05 a 09 de dezembro de 2016, visando ao compartilhamento de experiência na área disciplinar.

Com relação à atividade de apoio nos julgamentos dos processos disciplinares da SGA, o Departamento de Assuntos Jurídicos Internos – DAJI permanece prestando subsídios à Secretária-Geral de Administração mediante elaboração de manifestações, conforme previsão disciplinada no art. 7º, inciso III, do Decreto nº 7.392/2010. A análise do DAJI visa aferir, em suma, o cumprimento dos aspectos formais e de regularidade do procedimento, a plausibilidade das conclusões da Comissão e a suficiência das diligências.

Resultado da atividade disciplinar

Em 2016, 14 (quatorze) procedimentos investigativos estiveram em andamento no âmbito desta Secretaria-Geral de Administração entre Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias. Desse total, 09 (nove) processos foram inaugurados no decorrer do ano.

No mesmo período, foram arquivados 03 (três) processos formalmente instaurados, dos quais um resultou em aplicação da penalidade de demissão. E outros três procedimentos encontram-se sobrestados, sendo que um teve o julgamento convertido em diligência, o outro foi julgado parcialmente nulo e ainda aguarda indicação de novos membros, e o terceiro, por fim, teve questão incidental levantada devido à existência de PAD de mesmo objeto, no órgão de origem do acusado, de cujo resultado ainda não se obteve notícia.

A Assessoria Técnica Disciplinar produziu 29 (vinte e nove) manifestações técnicas entre pareceres, notas e minutas de decisão. Dessas análises, 15 (quinze) processos resultaram em arquivamento sem necessidade de instauração de qualquer procedimento disciplinar.

Conforme consignado no Relatório de Gestão 2015, uma das grandes dificuldades para o bom desempenho da atividade disciplinar é a falta de corpo técnico especializado para formação de comissões apuratórias. Com o advento da Resolução nº 19, de 09 de novembro de 2016 (DOU nº 216, 10.09.2016), editada pelo Conselho Superior da AGU, estima-se que haverá um significativo incremento na composição de comissões, visto que o dispositivo prevê a pontuação, para fins de promoção, aos advogados da União e procuradores da Fazenda Nacional que vierem a participar de procedimento apuratório instaurado pela Secretaria-Geral de Administração.

4.8.3 Gestão de Riscos e Controles Internos

Após a recomendação da Ciset/PR – 2014/0235-01.01, onde foi apontado que a indefinição de metodologia de gestão de riscos pela AGU poderia impactar a elaboração do Planejamento Estratégico da SGA/AGU, no período 2016 – 2019, iniciou-se, em 2016, um projeto que consiste no estudo e elaboração de proposta de metodologia para o gerenciamento de riscos no âmbito da SGA, como resposta a esta, cujo escopo do projeto delimita-se à construção de um padrão de trabalho que integre metodologia, governança e capacitação.

O padrão de trabalho para gestão de riscos teve como base teórica a Instrução Normativa Conjunta nº 1 da CGU e MP de 10 de maio de 2017 da CGU e MP e o COSO.

Apesar de o projeto estar em fase de implementação, após sua apresentação em dezembro de 2016 e capacitação dos servidores envolvidos no gerenciamento de riscos, realizada em fevereiro de 2017, já foi possível diagnosticar os principais riscos que possam comprometer os objetivos estratégicos, de acordo com o Planejamento Estratégico da SGA, no período 2016-2019, do qual o projeto de Gestão de Risco está vinculado ao objetivo estratégico de fortalecer a governança e inclusive com prioridade de alocação de recursos para capacitação e implementação no âmbito de toda SGA.

Além desse diagnóstico, foram observadas as recomendações da Ciset/PR e do TCU que apontam alguns riscos que devem ser observados pela SGA com maior urgência; por isso, diversas operações assistidas para auxiliar os gestores da SGA no tratamento dos riscos apontados foram agendadas.

No primeiro semestre de 2017, primeira operação assistida a ser realizada será nos processos de Aquisição e Gestão de Contratos da SGA. A seguir, no segundo semestre, serão realizadas operações assistidas nos processos da Diretoria de Gestão de Pessoas.

A definição da agenda de operações assistidas para 2018 e 2019 será tratada pelo Comitê de Governança e Gestão Estratégica da SGA.

Por fim, destaca-se que nas operações assistidas além de se determinar as respostas aos riscos, também será observado se os atuais controles internos de gestão estão adequados ou se precisam ser modificados, com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão, melhorar a governança e concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados.

5 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de Pessoas

Consoante o Regimento Interno da Secretaria-Geral de Administração-SGA, aprovado pela Portaria AGU nº 51, de 21 de fevereiro de 2013, em seu inciso I, art. 1º, a SGA é órgão específico singular da Advocacia-Geral da União para:

“I - exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC...”

As informações relacionadas à Gestão de Pessoas dos Órgãos e Unidades que compõem a AGU estão, portanto, assentadas na SGA, por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas-DGEP, na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas-COGEp.

5.1.1 Secretaria-Geral de Administração – SGA

5.1.1.1 Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

5.1.1.1.1 Política de Capacitação e treinamento do pessoal

A DGEP, em função da publicação do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, na determinação do art. 31, inc. IV, encarrega-se da competência de elaborar, coordenar e supervisionar os programas de capacitação dos servidores técnico-administrativos da Advocacia-Geral da União, em atendimento ao Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

A Política de Capacitação da AGU, tendo seu Plano de Capacitação como principal instrumento, tem por objetivo dotar a instituição de força de trabalho qualificada em nível gerencial, técnico e jurídico, por meio de ações de capacitação voltadas para o aprimoramento profissional, crescimento pessoal e fortalecimento da Instituição.

Além disso, visa possibilitar a capacitação, o treinamento e o processo de aprendizagem aplicados a uma abordagem sistêmica e organizada dos conhecimentos dos servidores. Também se alinha ao objetivo da política, oferecer ao público-alvo condições para o adequado conhecimento da estrutura e funcionamento, valores e objetivos da AGU e órgãos vinculados, contribuindo para a melhor compreensão de seu papel na missão institucional.

Como objetivos específicos listam-se:

- Adequar o perfil profissional do público-alvo ao perfil desejado pela Instituição, de modo a aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, visando a excelência da AGU e órgãos vinculados no exercício de suas atribuições constitucionais.
- Capacitar o público-alvo para o exercício de atribuições mais complexas ou para as tarefas nas quais poderão ter seus potenciais melhor aproveitados, buscando-se a avaliação contínua dos resultados alcançados.
- Valorizar o público-alvo por meio de treinamento e desenvolvimento permanentes, contribuindo para o envolvimento e motivação no trabalho.

- Compartilhar entre os Órgãos de Direção e Execução da Advocacia-Geral da União e seus órgãos vinculados a responsabilidade pelo desenvolvimento das pessoas da Instituição.
- Estimular a pesquisa, a produção intelectual e a divulgação de conhecimentos, sensibilizando o público-alvo para a importância do autodesenvolvimento.

5.1.1.1.2 Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada

De forma preventiva, para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, a Diretoria de Gestão de Pessoas inclui, entre os requisitos de admissão e aposentadoria, a apresentação de declaração de não infringência do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, além do contido no Decreto nº 2.027, de 11 de outubro de 1996.

Após essa manifestação do empossado, não existem mecanismos de identificação e inibição de acumulação ilegal de cargos com órgãos que não adotem o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

As ações reativas ocorrem quando os órgãos de controle, na busca por identificar as situações de inconsistências cadastrais e de pagamentos em relação ao ordenamento legal, notificam a Diretoria de Gestão de Pessoas sobre possíveis irregularidades. Nessa oportunidade, é encaminhado o procedimento à Corregedoria-Geral da AGU, noticiando os dados verificados em trabalho de fiscalização, para o acompanhamento e o monitoramento mais eficientes das providências a cargo das Unidades.

5.1.1.1.3 Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas

Indicadores Relacionados à Avaliação de Desempenho

A Portaria AGU nº 102, de 12 de abril de 2013, estabeleceu parâmetros para a avaliação de desempenho institucional e individual dos servidores administrativos da AGU que recebem Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo na AGU – GDAA e Gratificação de Desempenho de Atividades de Cargos Específicos – GDACE.

Os indicadores e metas definidos para cada Ciclo Avaliativo - período de 1º de julho a 30 de junho do exercício imediatamente posterior - permitem mensurar e avaliar os resultados dos processos, programas, projetos e estratégias de desenvolvimento da AGU.

A Portaria AGU nº 198, de 23 de junho de 2015, por sua vez, divulgou as metas de desempenho institucional referentes ao 18º Ciclo Avaliativo alcançados no período de 1º de julho de 2015 a 30 de junho de 2016, tendo seus resultados publicados na Portaria AGU nº 462, de 14 de julho de 2016.

Já a Portaria AGU nº 321, de 10 de junho de 2016 fez a divulgação das metas do 19º ciclo (1º de julho de 2016 a 30 de junho de 2017), que estão sendo acompanhadas por cada órgão responsável.

Capacitação

Relativamente à capacitação dos servidores técnico-administrativos, a Secretaria-Geral de Administração-SGA estabeleceu o objetivo estratégico “Desenvolver competências técnicas e gerenciais”, na perspectiva de Pessoas e Infraestrutura, de seu planejamento estratégico 2016-2019, a qual visa implantar a gestão por competências de modo a viabilizar a adequada capacitação dos servidores.

Nessa mesma linha, há também um indicador recorrente nos ciclos avaliativos que visa mensurar o total de horas de treinamento frequentadas por servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em relação ao total desses servidores, conforme fórmula abaixo:

Este indicador embasa o estabelecimento da meta de desempenho institucional da AGU, aferida em ciclos. Vejamos os índices de 2016:

Evolução das metas estabelecidas nos Ciclos Avaliativos-CAPACITAÇÃO
Ciclo: 18º Ciclo (2015/2016) Meta: Capacitar 25% dos servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em, pelo menos, 2 horas de treinamento, no período de jul/2015 a jun/2016. Resultado: 76% de alcance da meta
Ciclo: 19º Ciclo (2016/2017) EM ANDAMENTO Meta: Capacitar 20% dos servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em, pelo menos, 2 horas de treinamento, no período de jul/2016 a jun/2017. Resultado: Até 23 de novembro de 2016, foi obtido 17% de alcance da meta

Incide sobre essa meta a interferência de variáveis externas, como a disponibilidade orçamentária.

Exemplo disso é que nos 15º, 16º e 17º ciclos a meta foi alcançada em virtude de parcerias externas firmadas com Escolas de Governo e do aumento de ações instrucionais realizadas por meio de facilitadores internos. Já no 18º ciclo, a meta teve um alcance de 76% devido às restrições orçamentárias ocorridas desde o início de 2016, tendo sido cancelada boa parte das iniciativas de capacitação que estavam planejadas para o período.

Com isso, e dada a permanência da restrição orçamentária, optou-se por reduzir a meta para o 19º ciclo avaliativo, na tentativa de mitigar o risco de não ser alcançada novamente e o consequente impacto no salário dos servidores. Entretanto, cabe sublinhar que a Escola da AGU e a Secretaria-Geral de Administração têm reforçado suas parcerias, e buscando outras novas, com o fito de promover capacitação e treinamento não só para servidores administrativos, como também para os membros das carreiras jurídicas.

A medição dada pelo indicador, permite aperfeiçoar a melhoria dos serviços prestados pela Advocacia-Geral da União, na medida em que aumenta o número de servidores capacitados para exercerem suas atividades.

Qualidade de Vida

O Planejamento Estratégico da Secretaria-Geral de Administração, aprovado pela Portaria SGA nº 679, de 20 de dezembro de 2016, em um dos seus objetivos estratégicos, na perspectiva Pessoas e Infraestrutura, traz a intenção de valorizar servidores e carreiras.

Com esse objetivo, a SGA se compromete a buscar a ampliação de iniciativas voltadas para a valorização de servidores e carreiras, promovendo melhorias do clima organizacional e da consequente redução da rotatividade do quadro da AGU.

Nesse contexto, o Programa de Qualidade de Vida da AGU, “AGU Mais Vida”, instituído pela Portaria AGU nº 190, de 10 de maio de 2012, tem como objetivo proporcionar ao quadro de pessoal condições para o desenvolvimento de hábitos e atitudes que viabilizem um estilo de vida saudável.

O indicador de qualidade de vida vem sendo medido como meta de desempenho institucional desde 2012 e tem o propósito de medir *o número de ações realizadas no Programa de Qualidade de Vida*, em âmbito nacional.

Abaixo, segue quadro demonstrativo do andamento da meta no ano de 2016:

Evolução das metas estabelecidas nos Ciclos Avaliativos-Qualidade de Vida
Ciclo: 18º Ciclo (2015/2016) Meta: Realizar 4 ações de âmbito nacional dentro do Programa AGU Mais Vida, no período de julho de 2015 a junho de 2016 Resultado: 75% de alcance da meta
Ciclo: 19º Ciclo (2016/2017) – EM ANDAMENTO Meta: Realizar 4 ações de âmbito nacional integrantes do Programa AGU Mais Vida, no período de julho/2016 a junho/2017. Resultado: Até o 14 de fevereiro de 2017, foi obtido 50% de alcance da meta

Desde que foi instituída, a meta de Qualidade de Vida foi 100% alcançada, quadro que se alterou no 18º ciclo de acompanhamento, em que o percentual de alcance foi de 75%.

Esse resultado se deu em virtude de uma das quatro ações planejadas para o período não ter sido realizada (Campanha de vacinação), tendo em vista a licitação para compra das vacinas ter sido deserta, ou seja, por duas vezes. Em 29/04/2016 e em 17/05/2016 não houve empresas interessadas em contratar com a AGU no mercado.

Diferente da meta de capacitação, a meta de Qualidade de vida não sofreu a elevação gradativa no quantitativo de alcance no decorrer dos ciclos. Isso porque a AGU conta com uma realidade de dispersão demográfica importante, que dificulta a implantação de um sistema de governança em que seja possível, com o exíguo investimento, implementar ações institucionalizadas em todas as unidades da AGU.

Indicadores relacionados com Planejamento Estratégico

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

A partir do ano de 2016, deu-se início a um novo ciclo de planejamento estratégico na AGU, que foi desdobrado em projetos, metas e indicadores.

A perspectiva “recursos humanos e infraestrutura” do Mapa Estratégico da AGU para o período de 2016 a 2019, contempla, mais especificamente, os objetivos estratégicos “Valorizar os servidores e as carreiras” e “Desenvolver competências técnicas e gerenciais”, e estes contam com iniciativas e indicadores para atingimento de seus objetivos:

Valorizar os servidores e as carreiras	Índice de clima organizacional
	Índice de rotatividade de servidores
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Horas de capacitação por pessoa
	Índice de implementação da gestão por competências

Os projetos estratégicos da área de gestão de pessoas buscam obter resultados ao propor diretrizes estratégicas para a administração da Instituição.

Em relação ao **Índice de rotatividade de servidores**, foi estabelecido, no âmbito do Planejamento Estratégico da AGU 2016-2019, a seguinte fórmula de cálculo:

$$\frac{[(\text{INGRESSOS} + \text{DESLIGAMENTOS}) / 2]}{(\text{EFETIVO MÉDIO DO PERÍODO})} * 100$$

SENDO, EFETIVO MÉDIO DO PERÍODO = (EFETIVO NO INÍCIO DO PERÍODO + EFETIVO NO FINAL) / 2

Quadro 8 - Índice de Rotatividade e Desligamentos

Índice de Rotatividade				Desligamentos			
2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016
3,63%	4,63%	4,57%	2,23%	4,82%	4,25%	4,56%	2,13%

Ressaltando que para esse cálculo desconsideram-se índices de aposentadoria, há que se perceber que em 2016 a rotatividade de pessoas, que já foi uma tendência maior na administração pública, teve uma desejada baixa, conforme dados percentuais da tabela. Constata-se, em modestos resultados, que a ação de valorizar os servidores e as carreiras tem sido posta em prática pelas atuações e iniciativas da AGU.

Pode-se conjecturar que essa redução, em termos percentuais, do índice de rotatividade sofra também a influência de fatos que não estão sob a governabilidade direta da AGU.

Menciona-se aqui a suspensão de autorizações para a abertura de concursos públicos em 2015 e 2016, tanto na esfera Federal como na Estadual, por efeito da publicação do Decreto nº 6.944/2009. Também, é acertado inferir que a Lei nº 13.327/2016 sancionada, contemplando o valor do subsídio, o recebimento de honorários advocatícios de sucumbência e outras questões que envolvem os ocupantes dos cargos da AGU suscitou maior atratividade pelas carreiras jurídicas desta Casa.

Porém, salienta-se que, mesmo diante de conjuntura de instabilidade política e financeira, tem-se buscado exercer plenamente as atribuições que lhe cabem para continuação dos trabalhos, minimizando a perda da experiência adquirida com os desligamentos.

O “Índice de clima organizacional”, apesar de estar estabelecido como indicador do PE AGU 2016-2019, foi detalhado como projeto, haja vista o nível de envolvimento e atuação que se pretende dentro da AGU. Bem se observa esse detalhamento pela fórmula de cálculo proposta no PE AGU 2016-2019: o resultado da pesquisa deve envolver trabalho em equipe, motivação, relacionamento interpessoal, infraestrutura, valorização, integração, adesão a projetos de qualidade de vida, identidade funcional, entre outros.

O indicador “Horas de capacitação por pessoa” é uma iniciativa de incentivo e apuração da Escola da AGU em parceria com a Secretaria-Geral de Administração, a ser verificada com o seguinte cálculo: **NÚMERO TOTAL DE HORAS REALIZADAS COM CAPACITAÇÃO PELA INSTITUIÇÃO / NÚMERO TOTAL DE PESSOAS.**

O indicador “Índice de implementação da gestão por competências” está diretamente ligado ao número de entregas do projeto estratégico “Gestão por competências”, que visa desenvolver e implementar um modelo de gestão por competências, por meio da identificação e mapeamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos integrantes da instituição, proporcionando seu adequado desenvolvimento profissional e sua melhor alocação nas unidades da AGU, tendo como público-alvo os membros das carreiras jurídicas e os servidores administrativos.

5.1.1.1.4 Estrutura de pessoal da unidade

Tabela 14 - Força de Trabalho – SGA

Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2016

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	8715	9674	270	336
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		9674	270	336
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	8715	7151	58	187
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	36	7	4
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	2487	205	145
2. Servidores com Contratos Temporários	0			
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	88	17	16
4. Total de Servidores (1+2+3)	8715	9762	287	352

Fonte: Siape/Divisão de Cadastro

O primeiro quadro demonstra algumas alterações nas características da força de trabalho da AGU, no exercício de 2015. Em 2016, destaca-se o retorno de 145 servidores requisitados retornaram aos seus órgãos de origem, enquanto que 205 ingressaram na AGU.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Houve a nomeação de 58 servidores de carreira vinculada ao órgão e, paralelamente, o egresso de 187 servidores, em decorrência de aposentadoria, exoneração, posse em outro cargo, entre outros. Os servidores em exercício descentralizado são aqueles pertencentes às carreiras típicas de estado, em exercício na AGU e, atualmente, são 39 no total.

Tabela 15 - Distribuição da Lotação Efetiva – Área Meio e Área Fim

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)		
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		
1.1.2 Servidores de carreira vinculada ao órgão	1499	5640
1.1.3 Servidores de carreira em exercício descentralizado	36	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2479	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	88	
4. Total de Servidores (1+2+3)	4102	5640

Fonte: Siape/Divisão de Cadastro - Situação apurada em 31/12/2016

Na tabela “Distribuição da Lotação Efetiva – Área Meio e Área Fim” chama a atenção o quantitativo de servidores requisitados pelo órgão, o que retrata a realidade da área meio da AGU. Atualmente, o número de servidores administrativos é muito baixo quando comparado ao número de servidores da área finalística (Advogados da União e Procuradores Federais) e a requisição é uma forma de minimizar esse *déficit*.

Tabela 16 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial	7	7	12	5
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	674	618	310	160
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		443	265	113
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		5	2	3
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		82	26	28
1.2.4. Sem Vínculo		88	17	16
1.2.5. Aposentados		0	0	0
2. Funções Gratificadas	1139	1058	180	89
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		298	78	27
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		8	2	1
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		752	100	61
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	1820	1683	502	254

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Fonte: Siape/Divisão de Cadastro - Situação apurada em 31/12/2016

A quantidade de servidores administrativos demonstra alarmante distorção, por desproporção com a quantidade de membros da área jurídica, com riscos para a eficiência da força de trabalho na execução das atividades de apoio. A diligência pelo dimensionamento ideal, com base nas atuais orientações de estratégia organizacional, na perspectiva de subsidiar os processos de concurso público, conduz a tarefa complexa de estabelecer o quantitativo adequado de pessoas.

A reestruturação do quadro de pessoal administrativo da AGU, com o preenchimento de cargos e quantidades necessários é de fundamental importância para atingir o patamar de pessoal necessário para que o órgão cumpra o seu papel e alcance melhores condições de desempenho institucional, para enfrentar os desafios presentes.

Após a sanção ao PLC 38/2016 (Lei nº 13.328/2016), que vetou artigos que promoviam a criação de cargos e funções, a solução do problema de insuficiência da força de trabalho da área meio da AGU progrediu para o encaminhamento do Projeto de Lei n. 6.788/2017, que “cria o Plano Especial de Cargos de Apoio da Advocacia-Geral da União” e sua concretização poderá proporcionar a redução da adoção do instrumento de requisição de pessoal, largamente utilizado pelo Órgão e que vem gerando distorções salariais que ameaçam a isonomia entre os servidores e prejudicam o clima organizacional.

Nada obstante, não fossem as requisições e cessões, a AGU não teria condições mínimas de cumprir a prestação dos serviços.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

5.1.1.1.5 Demonstrativo das despesas com pessoal

Tabela 17 - Demonstrativo de despesas com Pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016	290.394,11	-	-	-	15.383,53	-				305.777,64
	2015	320.677,56	-	22.610,31	7.917,20	4.476,00	-	-	-	-	355.681,07
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	1.653.617.025,82	17.987.178,49	65.582.097,27	35.011.650,45	43.969.657,30	21.797.233,08	47.043.483,57	5.731.912,23	1.629.891,94	1.892.370.130,15
	2015	1.524.994.443,51	18.507.126,51	109.852.113,20	37.293.398,00	31.560.758,65	23.484.067,95	1.520.983,51	60.109,45	1.501.206,49	1.748.774.207,27
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016	456.422,13	3.789.580,45	4.630.201,73	165.820,19	389.796,79	148.980,03	251.084,12	-	-	9.831.885,44
	2015	46.148,25	4.069.356,32	5.146.922,08	173.930,31	296.520,09	149.486,22	4.125,67	-	-	9.886.488,94
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	223.109,73	3.918.807,33	1.162.129,85	107.091,71	562.535,06	104.877,67	32.572,14		3.951,24	6.115.074,73
	2015	15.765,71	3.827.936,52	1.306.148,12	85.830,75	375.576,25	122.794,13	-	1.159,68	-	5.735.211,16
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	29.191.242,50		1.185.165,06	627.461,34	700.013,40	389.917,31	697.601,36	55.095,29	16.281,93	32.862.778,19
	2015	25.614.998,97	-	1.306.148,12	530.345,36	482.501,84	467.291,89	-	559,00	17.448,70	28.419.293,88
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016										
	2015										

Fonte: Siape/Divisão de Pagamento

5.1.1.1.6 Qualificação da força de trabalho quanto ao grau de escolaridade, especialização.

Tabela 18 - Qualificação da força de trabalho quanto ao grau de escolaridade, especialização, tempo para a aposentadoria e idade –

Tipo de escolaridade	Quantidade de servidores	Total
Alfabetizado	9	229
Ensino Fundamental Incompleto	61	
Ensino Fundamental Completo	137	
Ensino Médio Incompleto	22	
Ensino Médio Completo	1234	1293
Superior Incompleto	59	
Superior Completo	5817	7440
Pós-Graduação (<i>lato sensu</i> e <i>stricto sensu</i>)	1623	

Fonte: Siape/Divisão de Cadastro

Acima, observa-se que aproximadamente 84% dos servidores da AGU, já possui o nível superior completo, e progrediu para algum curso de pós-graduação, evocando que para o ingresso nas carreiras de Advogado da União e de Procurador Federal é requerida a graduação em Direito.

Tabela 19 - Faixa Etária e Quantidade de servidores –

Faixa Etária	Quantidade de servidores
20 a 25 anos	23
26 a 30 anos	346
31 a 35 anos	211
36 a 40 anos	1826
41 a 45 anos	1381
46 a 50 anos	997
51 a 55 anos	1701
56 a 60 anos	1400
61 a 65 anos	739
66 a 70 anos	304
71 a 75 anos	30
76 a 80 anos	4

Fonte: Siape/Divisão de Cadastro

Quanto à idade dos servidores da AGU, observa-se da amostra acima, que 4% (quatro por cento) dos servidores tem menos de 30 (trinta) anos de idade, aproximadamente 12% (doze por cento) tem mais de 60 (sessenta) anos e cerca de 84% (oitenta e quatro por cento) se concentram entre 31(trinta e um) e 59 (cinquenta e nove) anos de idade.

Comparativamente ao exercício anterior, houve um considerável aumento percentual da população mais velha (acima de 60 anos), de 9% para 12%, podendo refletir em aposentadorias pelos próximos anos.

Expectativas de Aposentadorias

Tendo em vista que a maior preocupação da AGU relativa à força de trabalho é quanto aos servidores administrativos, retrataremos a expectativa de aposentadoria desse grupo.

A perspectiva de decréscimo para os próximos anos, em se tratando de servidores que desempenham as atividades de apoio na instituição, concentra o quantitativo de 2.208 aposentados, no período de 2017 até 2020, cálculo que considera 565 servidores administrativos que já recebem abono de permanência em 2017, e por isso cumprem um dos requisitos para aposentadoria, bem como considera servidores que, nos respectivos exercícios, completam a idade mínima para aposentadoria (sem levar em conta outros requisitos):

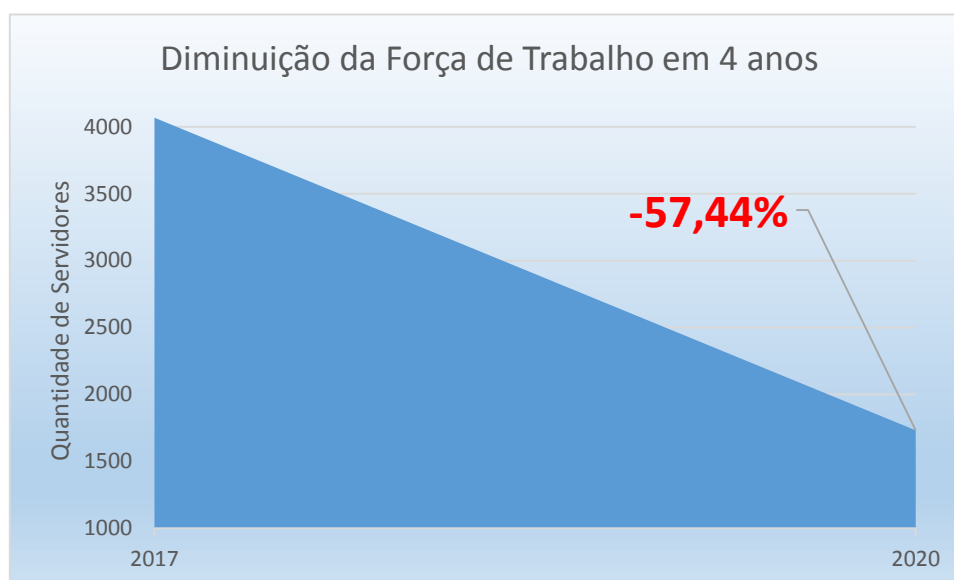
Tabela 20 - Expectativas de Aposentadorias - Triênio 2016/2018

EXPECTATIVA DE APOSENTADORIA - SERVIDORES ADMINISTRATIVOS		
ANO	CARGO	QUANTIDADE DE SERVIDORES
2017	Servidores da AGU	636
	Servidores Requisitados	1101
2018	Servidores da AGU	32
	Servidores Requisitados	153
2019	Servidores da AGU	50
	Servidores Requisitados	163
2020	Servidores da AGU	73
	Servidores Requisitados	128
TOTAL		2.208

Fonte: WINSAPE MÊS 01/2017

Nesse ritmo, focando o tempo para aposentadoria, o encolhimento da força de trabalho em percentual acima dos 50% nos próximos anos é fator de impacto preocupante:

Figura 26 - Diminuição da Força de Trabalho em 4 anos



5.1.1.1.7 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Algumas ocorrências, eventualmente, podem produzir impactos negativos para a Instituição, quais sejam:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

1. O envelhecimento da força de trabalho da AGU, com perspectiva de elevados índices de aposentadorias, diminuindo consideravelmente o quantitativo de servidores do órgão;
2. O alto índice de rotatividade dos servidores da AGU, que tem levado à perda significativa de seu capital intelectual;
3. Inexistência de planejamento da gestão de pessoas na AGU;
4. Necessidade de parâmetros que justifique lotação ideal para servidores administrativos.

Nesse cenário, informa-se que a AGU tem buscado atender às recomendações do Acórdão TCU nº 1.571/2008 – Plenário e diante da grande necessidade de pessoal na área meio, a AGU já tomou medidas diversas e empenha-se, na forma adequada para abastecimento de cargos, pela realização de concurso público.

Outros órgãos, é importante destacar, que igualmente desempenham as Funções Essenciais à Justiça, apresentam quantidades de servidores de apoio que permitem, por certo, melhor ajustar, prospectar, acomodar e delinear seu arcabouço organizacional ou seus processos e equipes de trabalho ou, quando menos, propiciam condições mais favoráveis que a apresentada pela realidade da AGU, minimamente demonstrada no quadro a seguir:

Tabela 21 – Quantidade de servidores - Comparativo entre órgãos

Órgão	Servidores administrativos	Membros	Proporção de Servidores por membro	Fonte
MPF	9.082	1.155	7,86	www.transparencia.mpf.mp.br
DPU	1.317	619	2,12	http://www.dpu.def.br/transparencia/gestao-de-pessoas
TJDFT	7.302	386	18,91	http://www.tjdft.jus.br/transparencia
AGU	1.499 (Servidores do Quadro da AGU)	8.038	0,18	Sistema AGU Gestão(Fev/2017) e WINSAPE Jan/2017
	4.067 (Considerando servidores requisitados)		0,51	

Por isso, a AGU vem buscando alternativas para a revisão de seus percentuais, e nesse aspecto, ressalta-se a mais uma solicitação de concurso público que será formulada perante o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sem prejuízo de um aprimoramento contínuo de seus processos de trabalho por meio da implementação de uma série de iniciativas, entre as quais se pode destacar: o Sistema AGU de Inteligência Jurídica – SAPIENS, gerenciador eletrônico de documentos (GED); o Sistema Conta, para controle dos contratos firmados no âmbito da AGU; o Sistema de informação de Custos (SIC), destinado à avaliação e ao acompanhamento da gestão orçamentária e financeira; a Unificação de Estruturas, com a alocação de unidades localizadas numa mesma cidade, em um único imóvel, ocorrida em grande parte das capitais do País; Teletrabalho, projeto-piloto de

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

jornada de trabalho semipresencial nas unidades da Secretaria-Geral de Administração; Reestruturação da área de cálculos e perícias da AGU, projeto estratégico de modelagem e melhoria dos processos internos dessa área para otimização dos recursos humanos e logísticos e uniformização de procedimentos; a tentativa de Credenciamento da Escola da Advocacia-Geral da União– EAGU como Escola de Governo, com o fito de potencializar a capacitação com diretriz apropriada ao atendimento das necessidades específicas da Instituição; Caderno Setorial do Planejamento Estratégico, que apresentará o desdobramento do PESGA 2016-2019 sob o foco da Gestão de Pessoas; e ainda o projeto de Gestão por Competências, matéria instituída Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

Os principais riscos identificados na gestão de pessoas das unidades são eventos que podem gerar impactos negativos para a Instituição, mas, se trabalhados com o devido enfoque como o promovido pela Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), pode reverter os pontos elencados em benefícios a todo o quadro da AGU:

5.1.1.1.8 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Tabela 22 - Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	3.619	3.672	3.682	3.837	7.407.419,12
2. Nível Médio	459	525	553	582	721.052,58
3. Total (1+2)	4.078	4.197	4.235	4.419	8.128.471,70

Fonte: SIAPE e Sistema Operacional de Estágio - SOE/CIEE

Tabela 23 - Quantitativo de Contratações Estagiários

Mês	Quantitativo de Contratações	
	Nível médio	Nível Superior
Janeiro	150	1.213
Fevereiro	152	1.193
Março	157	1.213
Abril	176	1.253
Maio	177	1.237
Junho	172	1.182
Julho	182	1.180
Agosto	183	1.228
Setembro	188	1.274
Outubro	197	1.268
Novembro	193	1.265
Dezembro	192	1.304
Média	177	1.234

Fonte: SIAPE

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

O quantitativo de contratação mensal demonstrou constância. A média de contratação para as vagas de nível superior é de 1.234 estudantes/mês e para as vagas de nível médio são de 177 estudantes/mês.

Observa-se que em nenhum período há o preenchimento das vagas de estágio em sua totalidade. Há, no Programa de Estágio da AGU, uma alta rotatividade de estagiários devido ao baixo valor de bolsa estágio de nível superior (R\$ 364,00) e de nível médio (R\$ 203,00), além do insuficiente valor do auxílio-transporte, que é de R\$ 6,00 por dia efetivamente estagiado.

Ressalta-se que o valor do auxílio-transporte na maioria dos municípios e na totalidade das cidades do Distrito Federal não cobre as custas com o traslado do estudante.

Dessa forma, a AGU manteve a média de 78,74% das vagas de estágio de nível superior preenchidas e 59,39% das vagas de nível médio preenchidas.

Tabela 24 - Bolsa e Auxílio-Transporte

Bolsa e Auxílio-Transporte			
Mês	Superior	Médio	Total
Janeiro	604.796,59	57.318,15	662.114,74
Fevereiro	603.784,63	52.753,35	656.537,98
Março	608.387,78	52.424,50	660.812,28
Abril	633.717,55	62.006,45	695.724,00
Maiο	603.633,78	58.476,17	662.109,95
Junho	588.606,66	57.924,78	646.531,44
Julho	566.722,36	58.412,90	625.135,26
Agosto	616.916,52	62.069,60	678.986,12
Setembro	654.292,31	62.809,80	717.102,11
Outubro	638.558,02	67.223,67	705.781,69
Novembro	646.911,43	65.994,46	712.905,89
Dezembro	641.091,49	63.638,75	704.730,24
Total	7.407.419,12	721.052,58	8.128.471,70
Média	617.284,93	60.087,72	677.372,64

Fonte: SIAPE

A média de gastos com bolsa estágio e auxílio-transporte para os estagiários de nível superior foi de R\$ 617.284,93 e para os estagiários de nível médio foi de R\$ 60.087,72. Os gastos alcançaram os seguintes valores: R\$ 7.407.419,12 com o nível superior (bolsa estágio e auxílio-transporte) e R\$ 721.052,58 com o nível médio (bolsa estágio e auxílio-transporte). Não houve demonstração de evolução significativa no número de contratação de estudantes em relação aos dois últimos exercícios, bem como quanto aos gastos com as citadas rubricas, haja vista que os valores praticados são aqueles definidos desde 2008, e mantidos pela Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016.

No tocante ao Agente de Integração, informa-se que o valor pago como Contribuição Institucional – CI não consta na planilha trimestral, que demonstra somente os valores pagos nas rubricas de bolsa estágio e auxílio-transporte. A CI em janeiro/2016 era de R\$ 42,36 por estudante contratado, tendo sido mantido este valor até o mês de março/2016. Com assinatura do Contrato nº

006/2016, em 11 de março de 2016, o valor da CI passou a ser de R\$ 41,72, por estudante contratado. O somatório do valor pago como CI no exercício de 2016 é de R\$ 751.839,80.

5.1.1.1.9 Contratação de mão de obra de para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

Quanto à eventual terceirização irregular de cargos, informa-se que a AGU cumpre de forma plena o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuado ou não. Assim, seja na área administrativa, seja na área jurídica, não há tais atividades contratadas.

Cumpram-se, ainda, que os serviços/atividades terceirizados possuem, em seus respectivos termos de referência, especificação e disciplinamento da forma de sua prestação.

Para melhor aplicabilidade do que dispõe a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sobre o estágio de estudantes, bem como da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, a Portaria AGU nº 282, de 16 de junho de 2011, instituiu as diretrizes e os procedimentos operacionais a respeito do Programa de Estágio Profissional na Advocacia-Geral da União, divulgando cursos que podem ser contratados para as vagas de estágio profissional nos órgãos de direção superior e órgãos de execução.

5.1.1.2 Contratação de Pessoal de Apoio nas Unidades Regionais Vinculadas à SGA

5.1.1.2.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Os dados relativos a Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade da SAD/DF constam do [Anexo I](#), quadro 19.

5.1.1.2.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

Os dados relativos a Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade da SAD/RJ constam do [Anexo I](#), quadro 20.

5.1.1.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

Os dados relativos a Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade da SAD/SP constam do [Anexo I](#), quadro 21.

5.1.1.2.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

Os dados relativos a Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade da SAD/RS constam do [Anexo I](#), quadro 22.

5.1.1.2.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

Os dados relativos a Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade da SAD/PE constam do [Anexo I](#), quadro 23.

5.2 Gestão do Patrimônio e da infraestrutura e Ambiental e Sustentabilidade

5.2.1 Secretaria-Geral de Administração

Agenda Ambiental da Administração Pública (A3p)

Em setembro de 2008 a AGU formalizou sua adesão ao Programa A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública, conduzido pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA). Na AGU o programa ocorre por meio da atuação da Comissão Gestora da A3P/AGU, em Brasília, por integrantes dos órgãos que compõe sua estrutura organizacional e por subcomissões nas unidades regionais.

Em 2011 a SGA assumiu a coordenação das ações da A3P/AGU. Em 2012 propôs adoção de modelo de governança, ora em fase de implantação, com foco na coordenação de ações e na sistematização de práticas que possam ser padronizadas e implantadas em âmbito nacional.

Em 2013 houve a renovação do termo de adesão conforme extrato publicado no D.O.U - Nº 105, em 4 de junho de 2013, seção 03, pag. n.º 129. A renovação do termo implica no cumprimento de Plano de Trabalho acordado entre a AGU e o MMA no período de cinco anos. Foram definidas oito áreas para realização dos projetos: modelo de gestão do programa, educação ambiental, gestão de resíduos sólidos, licitações e contratações públicas sustentáveis, uso racional de recursos, qualidade vida, Portal A3P/AGU e avaliação e monitoramento.

5.2.1.1 Da constituição, da formalização, da abrangência e da publicação do Plano de Logística Sustentável – PLS.

A SGA instituiu a Portaria nº 432, de 6 de outubro de 2014, que cria a Comissão Nacional Gestora do Plano de Logística Sustentável, no âmbito da AGU, cujo objetivo é elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Gestão de Logística Sustentável das unidades da AGU em Brasília, Recife, São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e Porto Alegre, publicado no endereço:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/310816

Os resultados alcançados foram inseridos, por região, pelas respectivas Superintendências. Percebe-se que nas Comissões Regionais há gestores que apresentam uma mudança de postura quanto à necessidade de monitoramento e de acompanhamento dos temas sob sua responsabilidade. Os resultados alcançados são publicados no Informativo da SGA o que os incentiva no trato adequado das informações, como se percebe com a implementação de pequenas ações em temas de grande relevância, a exemplo:

- do incentivo ao uso de combustível renovável e otimização do uso da frota do transporte terrestre, com redução da emissão de CO²;
- na redução significativa do consumo de papel com a implementação do processo eletrônico,
- na redução do consumo de água, com a captação de água da chuva para uso na limpeza da unidade;
- na redução de custos no consumo de energia, com a mudança na contratação, saindo da “tarifa azul” para “tarifa verde” e ainda;

- na utilização de compras compartilhadas para determinados itens de escritório e de mobiliários em geral, em que cada Superintendência se responsabiliza por um lote de material.

A SGA fez constar o PLS em seu Planejamento Estratégico, triênio 2016-2019, como uma iniciativa ao estabelecer como um indicador estratégico, “PROVER INFRAESTRUTURA ADEQUADA E ATUAR SEMPRE PELA SUSTENTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA”. Assim, será assegurado que as ações destinadas à promoção da sustentabilidade, consumo racional, racionalidade no uso de insumos naturais e gestão de resíduos, serão acompanhadas pela instituição com uma visão de gestão.

5.2.1.2 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

A AGU vem, desde 2012, desenvolvendo ações sustentáveis nos aspectos econômicos, sociais e ambientais.

Dentre essas ações está a busca da efficientização energética, principalmente para o Edifício-Sede II, situado no Setor de Industrias Gráficas, por se tratar de edifício próprio da União.

Assim, nesses últimos quatro anos, a efficientização energética no Edifício-Sede II, localizado em Brasília- DF, deu-se com a colocação de lâmpadas, com utilização de ar-condicionado e de equipamentos eletroeletrônico mais eficientes.

Agora, em um projeto mais ousado, A SGA pretende implementar produção de eletricidade por meio de placas fotovoltaicas (energia solar).

A adoção de um sistema de produção de energia elétrica por meio de placas fotovoltaicas (energia renovável) implicará uma redução mensal de aproximadamente 30% (trinta por cento) na conta de energia, o que corresponde a uma economia anual estimada em R\$300.000,00 (trezentos mil reais) e proporcionará um impacto ambiental de 230 toneladas/ano de CO2 neutralizado, uma equivalência de 1.848 árvores plantadas.

O interesse da Advocacia-Geral da União em continuar desenvolvendo projetos sustentáveis nos aspectos econômicos, sociais e ambientais se mantém aquecido e viu com a edição da Chamada Pública de Projetos nº 1/2016, que integra o Programa de Eficiência Energética da CEB, uma grandiosa oportunidade de angariar recursos com vistas a estimular o uso eficiente de energia elétrica em suas instalações no Edifício-Sede II, localizado em Brasília- DF, considerando tratar-se de edifício próprio da União, conforme Spiunet RIP 9701.22308.500-8, e com características adequadas para comportar um sistema de produção de eletricidade por meio de placas fotovoltaicas.

A SGA se preparou, contratando empresa especializada para prestar serviços de engenharia para elaboração de pré-diagnóstico, de diagnóstico energético, de medição e de verificação, de treinamento e de capacitação e de certificação no software de análise de viabilidade Retscreen, bem como de gestão e de fiscalização de Projeto de Eficiência Energética, de acordo com a Chamada Pública PEE nº 001-2016 da CEB Distribuição S.A. - CEB-D, com vistas a sua participação no referido certame.

Em 15 de março de 2017, foi publicado o resultado do chamamento público e o projeto apresentado pela AGU foi classificado, devendo, ao longo de 2017, executar as fases do projeto para a implantação de produção de eletricidade por meio de placas fotovoltaicas (energia solar).

Este projeto servirá como “Piloto” devendo essa iniciativa ser estendida para as Regionais alocadas em edifícios próprios.

5.2.2 Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração

5.2.2.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

5.2.2.1.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadros com informações sobre imóveis de Propriedade da União e distribuição geográfica dos imóveis sob responsabilidade da SAD/RJ constam do [Anexo I](#), quadro 24.

5.2.2.1.2 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

c) Se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

A SAD-DF/AGU realiza a separação dos resíduos recicláveis para destinação às cooperativas habilitadas por meio do edital de chamamento público nº 1/2014 gerenciado pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

Do edital resultaram habilitadas 4 (quatro) cooperativas para o período de 6 (seis) meses cada: Associação Recicle a Vida, CNPJ nº 07.887.773/0001-80 (1ª); Associação Recicla Brasília – Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Distrito Federal, CNPJ nº 09.481.371/0001-07 (2ª); Catamare - Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis do DF, CNPJ nº 07.870.418/0001-07 (3ª) e Cooperativa de Trabalho dos Catadores e Catadoras de Materiais Recicláveis e Manejo de Resíduos Sólidos – Cooperança, CNPJ nº 19.622.569/0001-17 (4ª) .

A contabilização dos resíduos descartados pelas unidades da AGU no Distrito Federal encontra-se disponível no Caderno de Resultados do PLS do Distrito Federal no endereço:

Link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/335773

Frente ao encerramento deste acordo, a SAD-DF/AGU já realizou a publicação, em 13/02/2017, do edital de chamamento público nº 01/2017, que se processará nos mesmos moldes do sistema anteriormente adotado, encontrando-se este em sua fase externa.

Por fim, importante registrar que, considerando a entrada em vigor do decreto que regulamenta a lei distrital nº 5.610/2016, a SAD/DF, sendo considerada enquanto grande geradora de resíduo, já está em fase de planejamento para contratação de empresa que será responsável pela coleta de resíduos orgânicos e não recicláveis, de forma a possibilitar, ainda, a contabilização dos resíduos e a sua redução.

d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;

Os editais de contratações promovidas pela SAD-DF já estabelecem critérios e práticas de sustentabilidade tais como menor impacto sobre os recursos naturais, maior eficiência quanto ao

consumo de energia e água, maior vida útil e menor custo de manutenção e menor geração de resíduos.

e) Se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012;

O Plano de Logística Sustentável começou a ser elaborado no ano de 2014 abordando as diretrizes para gestão dos temas, o mecanismo de monitoramento e avaliação de desempenho. Disponível na página da AGU na internet no endereço:

Link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/310816

I. Sobre a constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012;

Comissão Nacional Gestora do Plano de Logística Sustentável no âmbito da Advocacia-Geral da União foi constituída por meio da PORTARIA Nº 432, DE 06 DE OUTUBRO DE 2014.

Acerca da Comissão Regional do Plano de Logística Sustentável, está foi instituída através da PORTARIA n. 00012/2017/GAB/SADDF/SGA/AGU de 09 de fevereiro de 2017, estando o ato pendente unicamente de publicação em boletim interno.

II. Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

O plano está estruturado em duas partes e documentado em dois cadernos: Diretrizes e Resultados. O Caderno de Diretrizes apresenta as metodologias que serão utilizadas na implementação do PLS e as diretrizes para cada tema. O Caderno de Resultados, um para cada capital regional na fase I, apresenta as metas definidas e os resultados alcançados em cada tema.

A abrangência é nacional, isto é, as unidades da AGU envolvidas na prestação de serviços continuados e no fornecimento de bens e materiais deverão ajustar seus procedimentos com vistas a inserção de critérios de sustentabilidade e/ou adoção de práticas mais racionais no uso dos recursos naturais.

Em 2015 e 2016 houve implantação nos dois edifícios de Brasília. Em 2017 está previsto implantar nas outras 8 capitais de Goiás e Região Norte e em 2017/2018.

III. Indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

Página da AGU no endereço:

Link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/300564

IV. Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

- Recolhimento de papel para reciclagem: 18,6 t
- Redução de consumo (quantidade) em 2016 (ref. 2015):
- Papel A4: 14 % (resma)
- Água mineral: 6% (galão 20l)

- Café: 20% (500g)
- Açúcar: 27% (kg)
- Emissão de CO²: 11% (kg)
- Água e esgoto: 6% (m³)

O Caderno de Resultados encontra-se disponível no endereço:

Link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/293160

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

Durante o desenvolvimento do PLS constatou-se a necessidade de mudança na modelagem das contratações com envolvimento de equipe disciplinar com interface entre os diversos temas.

Enfrentou-se dificuldades como:

Falta de habilidade dos gestores/fiscais na elaboração do diagnóstico, na formulação do planejamento, no estabelecimento de metas e na priorização de ações, no estabelecimento de práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos, na elaboração de indicadores.

Deparou-se com ausência a de:

- Consciência ecológica por parte dos servidores
- Campanhas de conscientização relacionadas ao desperdício
- Capacidade técnica dos servidores
- Cultura de administração voltada para resultado

5.2.2.1.3 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

As compras e contratações de serviços e obras realizadas pela unidade adotam, via de regra, critérios de sustentabilidade ambiental, conforme a legislação aplicável ao caso concreto. Em situações em que o mercado ainda não disponibiliza aquisições segundo tais critérios, são inseridas exigências de logística reversa, como o recolhimento de pallets utilizados no transporte ou a reutilização de materiais para embrulho e armazenagem.

Ademais, quando da contratação de mão de obra terceirizada, todos os editais fazem referência à exigência de treinamento dos empregados acerca das práticas de sustentabilidade adotadas pela instituição, como forma de minimizar os gastos de recursos não renováveis, em especial água e energia elétrica, bem como o correto descarte de materiais (pilha, isopor, papelão, etc.).

Especialmente no tocante aos contratos de limpeza, conservação e copeiragem, exige-se a utilização de produtos biodegradáveis, como forma de reduzir os impactos na natureza.

Análise Crítica

A SAD/DF iniciou uma política para racionalizar seus contratos de terceirização visando diminuir a quantidade de contratos existentes sem que com isso haja uma perda na qualidade dos serviços prestados as unidades assistidas por ela.

Atualmente a SAD/DF possui apenas as unidades de Manaus em prédios separados, porém, mesmo assim, tem-se buscado fazer apenas 01 (um) contrato de determinado serviço para atender as duas unidades.

Nos demais prédios, onde todas as três unidades (PU/PF e CJU) estão no mesmo espaço físico, a pretendida racionalização se torna mais fácil, através do compartilhamento de diversos serviços.

Ademais, dentro da possibilidade orçamentária e dos termos firmados, as unidades estão instruídas a realizar a contratação de mais de um serviço de terceirização em um único feito, o que acarreta economia não só no processo licitatório, mas de toda a cadeia de acompanhamento e fiscalização do contrato. Ainda, denota-se que com a prestação dos serviços por uma única empresa, empresas maiores demonstram interesse na prestação do serviço, o que possibilita um melhor serviço com um preço reduzido.

5.2.2.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

5.2.2.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadros com informações sobre imóveis de Propriedade da União e distribuição geográfica dos imóveis sob responsabilidade da SAD/RJ constam do [Anexo I](#), quadros 26 e 27.

5.2.2.2.2 Gestão ambiental e sustentabilidade

c) Se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

A Unidade promove a Coleta Seletiva Solidária, com a separação e descarte de seus resíduos sólidos destinados à Cooperativa COOPQUITUNGO Cooperando e Reciclando o Rio Ltda. As coletas abrangem as unidades da AGU localizadas nas cidades do Rio de Janeiro, Duque de Caxias e Niterói. Está em andamento na SAD/RJ, elaboração de novo projeto, uma vez que o convênio com a COOPQUITUNGO foi finalizado em 23/06/2016.

- Com relação ao Estado de Minas Gerais:

O Decreto 5.940 de 2006, institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Sendo assim, a UAMG cumprindo o referido decreto, separa e encaminha os resíduos gerados no prédio da Sede da AGU em Belo Horizonte à Coopemar - Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis/Barreiro. Esta ação está oficializada por meio do Termo de Compromisso nº 001/2016. O referido termo tem vigência até 22 de fevereiro de 2017, tendo sido solicitada sua prorrogação, por mais seis meses (até agosto de 2017), com interesse da cooperativa.

Os resíduos coletados nas dependências da AGU/Belo Horizonte são fonte de renda para 32 famílias de cooperados e contabilizam o valor de 8,83 toneladas em 2016. A UAMG já contempla em seus contratos com as empresas fornecedoras de impressoras a responsabilidade de descartar corretamente os tonners usados. As lâmpadas queimadas estão sendo encaminhadas à loja revendedora para que se promova o descarte adequado.

d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012 ou norma equivalente;

Sim. Todas as contratações são realizadas com total observância aos parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012 ou norma equivalente.

e) Se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012

I - Sobre a constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN/SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012;

A Unidade possui Plano de Logística Sustentável, iniciado em 2015, cuja Comissão Gestora foi constituída pela Portaria Nº 018/2014, de 31/10/2014, e substituída pela Portaria nº 01, de 07 de abril de 2016. Integra ainda a Comissão Nacional Gestora /AGU, instituída pela Portaria Nº 432, de 06/10/2014.

II - Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

Na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, a portaria nº 018/GAB/SAD/RJ/SGA/AGU, de 31/10/2014, instituiu a Comissão Gestora Regional, cujos membros foram alterados em 07 de abril de 2016 (Portaria nº 01), responsável por elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável das unidades da Advocacia-Geral da União nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

- Com relação ao Estado de Minas Gerais:

O PLS/UAMG, seguindo as diretrizes emanadas da Comissão Nacional Gestora do PLS (SGA/AGU), em 2016, abrangeu as 05 (cinco) Unidades jurisdicionadas localizadas na Cidade de Belo Horizonte, compreendendo o prédio em Belo Horizonte onde estão instaladas as seguintes unidades: PRU/MG, PRF/MG, CJU/MG, EAGU/MG e a própria UA/MG.

III - Indicação de onde se encontram publicados o PLS e disponível no site da unidade (art.12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

Para melhor detalhamento e visualização dos PLS's relativos a SAD/RJ e a UAMG, bem como dos resultados alcançados no exercício, os mesmos encontram-se disponíveis em:

Link: SAD/RJ - http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/372774

UAMG - http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/335771

IV. Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS, no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13da IN SLTI/MPOG 10/2012).

Em 2016 foram publicados pela SAD/RJ os resultados referentes aos 12 (doze) temas propostos pela Comissão Gestora Nacional: Qualidade de Vida, Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gestão de Resíduos, Limpeza, Vigilância, Deslocamento Terrestre, Material de Consumo, Apoio Administrativo, Telefonia, Material Permanente e Manutenção Predial, atingindo 100% da previsão.

Com relação ao alcance das metas alcançadas, os resultados podem ser observados na página informada no item anterior.

Com relação à UAMG, em 2016 publicados os resultados referentes a 11 (onze) temas: Qualidade de Vida, Transporte Terrestre, Energia Elétrica, Água e Esgoto, Limpeza, Telefonia, Vigilância, Gestão de Resíduos, Apoio Administrativo, Material de Consumo e Material Permanente, cujos resultados podem ser observados na página informada no item anterior.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

O Plano de Logística Sustentável no âmbito da SAD/RJ, enfrenta momentos de grandes dificuldades, em especial quanto ao entendimento das competências da Comissão Gestora instituída e a atuação dos Gestores e Fiscais dos Contratos.

A percepção da necessidade de envolvimento total da Administração como um todo, incluindo membros da comissão, dirigentes, gestores e fiscais de contratos constitui, no entendimento da Comissão Gestora da SAD/RJ, fator fundamental para o alcance das metas instituídas.

Diante das dificuldades mencionadas, nos padrões e metas estabelecidos, o comportamento da Unidade foi insatisfatório quanto à continuidade do seu Plano de Logística Sustentável, pois a obtenção de dados é demasiadamente morosa em razão dos inúmeros sistemas que devem ser alimentados pelas mais diversas áreas e perfis de servidores, o que, por muitas vezes, resulta em inconsistência de informações.

No que tange à gestão de resíduos sólidos, no exercício em comento, a quantidade de papel descartado para reciclagem (CSS) nas unidades do Rio de Janeiro foi muito reduzida em relação ao ano de 2015, isso porque o Termo de Compromisso firmado com a cooperativa COOPQUITUNGO foi finalizado em 23/06/2016 e o novo projeto ainda se encontra em confecção.

O Plano de Logística Sustentável no âmbito da UAMG acompanha e analisa os temas descritos no item IV desde 2015. Quanto ao tema de telefonia, o mesmo passou a integrar o PLS a partir de 2016, tendo em vista sua complexidade e as dificuldades no fornecimento, pelas operadoras contratadas, das informações para acompanhamento e análise dos minutos e valores gastos pelas unidades da AGU.

5.2.2.2.3 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

A SAD/RJ praticou os seus pregões, em 2016, com os seguintes critérios de Sustentabilidade Ambiental, em consonância com a legislação em vigor:

a) Aquisição de Papel A4 branco – Fabricado com madeira de reflorestamento (certificação CERFLOR” e/ou “FSC) em conformidade com as normas ISO 9001/14.001.

b) Aquisição de Papel A4 reciclado – Certificação CERFLOR” e/ou “FSC, em conformidade com a norma ABNT NBR 15755/2009.

c) Aquisição de purificadores de água bacteriológicos - Certificação do INMETRO - Redução de Cloro Livre: C1 (Máxima classificação Inmetro) e Retenção de Partículas: P1 (Máxima classificação Inmetro) - em conformidade com a norma ABNT NBR 14908/2004.

d) Contratação de serviços de Locação de veículos - Realizar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis conforme Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata. Utilização do combustível Etanol.

e) Contratação de Serviços de limpeza - utilização de produtos biodegradáveis.

f) Todos os pregões realizados para compra de material preveem os critérios de sustentabilidade determinados na IN/SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Considerando a nova visão imposta pela gestão ambiental e sustentável, a Administração vem mudando culturalmente seu perfil de consumo, contribuindo para a redução significativa da utilização de copos descartáveis e substituindo seu uso, em sua maioria, por copos de vidro e xícaras de porcelana, sendo assim não houve necessidade de realização de Pregão via SRP para aquisição do material em questão durante o exercício.

As aquisições do mobiliário padrão e das cadeiras e poltronas foram realizadas por meio de compras compartilhadas Nacionais, através de Pregões Eletrônicos via Sistema de Registro de Preços, sendo as Superintendências de Administração no Distrito Federal e em Pernambuco as unidades Gerenciadoras, respectivamente, e a SAD/RJ uma das unidades participantes contempladas, desta forma não realizamos procedimento licitatório para os objetos citados.

Dentre os 14 Pregões Eletrônicos via SRP realizados por esta SAD/RJ em 2016, 06 foram compras compartilhadas Nacionais, conforme determinações e diretrizes da SGA, gerando além da padronização de procedimentos, maior economia em escala, processual, e de recursos humanos, evitando que as SAD's realizem vários pregões para um mesmo objeto.

Ainda sobre este tema, é importante ressaltar que todas as Intenções de Registro de Preços cadastradas no exercício receberam manifestações de interesse de participação, seja por unidades da própria AGU como de outros órgãos, demonstrando o novo perfil das compras Governamentais, que está voltado para compras em maior quantidade com um bom padrão de qualidade e pelo menor preço.

Conforme demonstrado, a SAD/RJ gerencia e participa de compras compartilhadas nacionais, inclui critérios de sustentabilidade em suas licitações, levando em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas, além de proporcionar a inclusão e acessibilidade através das contratações de técnico de secretariado e técnico em enfermagem para atender.

Conclusão:

Invariavelmente, a Administração Pública se depara com incidentes imprevisíveis, tais como a edição de Decreto de contingenciamento orçamentário, ocorrido no final de 2015, com efeitos no exercício de 2016, além de questões políticas, que obrigam o Gestor a rever e, até mesmo, suprimir serviços e melhorias programadas.

A situação crítica política e financeira instaurada no cenário nacional e, mais especificamente, na Administração Pública, impactou sobremaneira a prestação de serviços de vários contratos, ora em função de atrasos nos pagamentos por parte da Administração, ora pelo próprio mercado, em virtude da crise. O mesmo ocorreu em relação a investimento de bens de capital (mobiliário, eletroeletrônico) e abastecimento de material de consumo.

Aliada a isso, a Superintendência de Administração no Rio de Janeiro passou, em 2016, por mudança de liderança, ocorrida no mês de agosto, que por sua vez, alterou o organograma organizacional e suas competências.

Destarte, foi garantida pela Instituição, no final do último trimestre do exercício, a complementação orçamentária e financeira, que viabilizou o saneamento da maior parte do passivo e débitos juntos aos contratados, desde serviços, locações, condomínio e afins.

Mais uma vez, cabe salientar que, diante da política de restrição orçamentária e financeira do Governo Federal, as empresas contratadas têm demonstrado insatisfação em razão dos recorrentes atrasos de pagamento por parte da Administração, comprometendo a execução financeira destas, o que afeta de forma muito negativa a prestação dos serviços terceirizados, levando a SAD/RJ a empreender constantes esforços (contratações emergenciais, instauração de procedimentos apuratórios, etc.), muitas vezes superiores a sua capacidade operacional, para minimizar os transtornos às unidades finalísticas da Instituição.

5.2.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

5.2.2.3.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

A Superintendência de Administração em SP tem sob sua jurisdição 27 imóveis, sendo que 22 localizados no Estado de São Paulo, três em Mato Grosso e dois em Mato Grosso do Sul. Destes imóveis 3 são bens da União (2 prédios e um terreno) e 24 são locados.

Na atual infraestrutura, 10 unidades encontram-se instaladas em prédios compartilhados e administrados pelo INSS e que, portanto, não foram contabilizados acima como imóvel sob sua responsabilidade.

Seguindo as diretrizes dos órgãos centrais da AGU, está em curso o chamamento público para locação de 9 imóveis, com vistas a instalar as unidades da PGF.

A Superintendência de Administração em SP utiliza como ferramenta de gestão o Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis – IES/AGU, que possibilita a avaliação da situação física dos imóveis utilizados pelas unidades sob sua jurisdição administrativa, fazendo, sempre que possível, intervenção nas necessidades identificadas nestes levantamentos.

Devido à inexistência de imóveis públicos da União disponíveis e adequados para as instalações das Procuradorias Seccionais, Regionais, Escola da AGU e Consultorias Jurídicas no Estado de São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, praticamente todos os imóveis utilizados pelas unidades jurisdicionadas à SAD/SP são locados.

Por questão de racionalização de custos, tem-se buscado o compartilhamento de imóveis entre as unidades da AGU na mesma localidade. Neste modelo, as unidades dividem os serviços terceirizados de vigilância, limpeza, recepção, copeiragem, locação de veículos, além de facilitar a logística de distribuição de materiais. Desta forma, já foram instaladas 5 unidades no estado de São Paulo (São Paulo, Sorocaba, Piracicaba, São José dos Campos e São José do Rio Preto), 1 em Cuiabá/MT e 1 em Campo Grande/MS.

Quadros com informações sobre imóveis de Propriedade da União e distribuição geográfica dos imóveis sob responsabilidade da SAD/SP constam do [Anexo I](#), quadros 28 e 29.

5.2.2.3.2 Gestão ambiental e sustentabilidade

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

O Plano De Logística Sustentável elaborado para o exercício de 2016, pela Superintendência de Administração no Estado de São Paulo, com o respaldo de seu órgão central, foi um excelente instrumento para a gestão.

Esta unidade participa da Agenda Ambiental de Administração Pública (A3P), seguindo as orientações repassadas pela Secretaria Geral de Administração- SGA/ AGU.

A Comissão Regional Gestora do Plano de Logística Sustentável da Superintendência de Administração em São Paulo foi instituída através da Portaria Nº 03, de 03 de maio de 2016 da SAD/SP, publicada no Boletim de Serviço da AGU em 09.05.2016.

Compete à Comissão elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável das unidades da Advocacia-Geral da União em São Paulo.

Conforme os termos dessa Portaria, também é previsto para a Comissão:

- Contar com o auxílio de servidores que, em razão de lotação ou de formação, possam contribuir para formulação e para implementação do PLS (SP);
- Convidar servidores lotados nas Unidades jurisdicionadas com vistas à homologação e à aprovação do instrumento como modelo a ser adotado no âmbito da (3ª Região);
- Articular com comissões, iniciativas e projetos que envolvam a logística sustentável de forma a potencializar resultados e a racionalizar os recursos envolvidos; e
- Desenvolver atividades em consonância com as diretrizes formuladas pela Comissão Nacional Gestora do PLS/AGU.

O Plano de Logística Sustentável de 2016, com suas metas e percentuais atingidos, está disponível no caderno de resultados no sítio da AGU na internet, disponível para consulta a todos os cidadãos, no link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/336574

A Comissão Regional Gestora do Plano de Logística Sustentável vem atualizando, monitorando e a revisando periodicamente seus resultados. Contudo, em todas as Unidades da AGU, o quadro de servidores é escasso, o que gera acúmulo de responsabilidades em todos os Setores, tornando muito difícil a plena consecução do PLS.

No ano de 2016 as unidades da AGU em São Paulo mudaram para um novo imóvel, o que resultou numa redução média de 76,5% no consumo per capita de água e 85,9% no consumo de energia elétrica, que conta com a utilização de energia limpa, além desse imóvel possuir seu próprio descarte de resíduos feito pelo condomínio.

As unidades da AGU localizadas em Campo Grande/MS e Cuiabá/MT têm parceria constituída com cooperativas de catadores por meio de seleção pública, possibilitando que materiais economicamente viáveis sejam direcionados a reciclagem, em especial papéis, embalagens, toners e metais.

Salienta-se a inovação nos quesitos de sustentabilidade ambiental, por meio do descarte correto, redução de consumo e reaproveitamento de materiais, gerando assim um gasto mais eficiente, e ressalta-se o comprometimento da equipe na colaboração do atingimento das metas para o estágio mais avançado do Plano de Logística Sustentável.

5.2.2.3.3 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

As licitações e contratos realizados pela SAD/SP, no quais os objetos são passíveis de critérios de sustentabilidade ambiental, observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012 ou norma equivalente. Ademais, a SAD/SP adota o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU na elaboração dos editais e termos de referência.

5.2.2.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

5.2.2.4.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadros com informações sobre imóveis de Propriedade da União e distribuição geográfica dos imóveis sob responsabilidade da SAD/RS constam do [Anexo I](#), quadros 30 e 31.

5.2.2.4.2 Gestão ambiental e sustentabilidade

c) Se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

Nas Unidades da AGU na Capital, a implantação da Coleta Seletiva Solidária - CSS ocorreu a partir da assinatura de um convênio com Departamento Municipal de Limpeza Urbana – DMLU, da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, em agosto/2014.

Em razão da existência do Código Municipal de Limpeza Urbana, Lei Complementar nº 728/2014, a coleta, o transporte e a destinação dos resíduos sólidos recicláveis são realizados regularmente e são de exclusiva competência do DMLU. Em vista disso, as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, cadastradas junto as unidades de triagem do DMLU, recebem os resíduos sólidos recicláveis das unidades da AGU na Capital, para realizarem o seu tratamento, em consonância com a legislação federal e municipal.

As coletas pelo DMLU/PMPA ocorrem duas vezes na semana e ainda, se necessário, mediante agendamento.

d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;

As contratações realizadas pela SAD/RS observam integralmente os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012 e demais normatizações.

e) Se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012

I - Sobre a constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN/SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012;

A SAD/RS está plenamente inserida no Plano de Gestão da Logística Sustentável da Secretaria Geral de Administração da AGU, através da Portaria nº. 011/2014/SADRS/SGA/AGU, de 17/10/2014, a qual instituiu a Comissão Regional Gestora do Plano de Logística Sustentável, posteriormente alterada em sua composição pela Portaria nº. 004/2015/SADRS/SGA/AGU, de 31/07/2015 e pela Portaria nº. 003/2016/SAD/RS/SGA/AGU, de 14/11/2016.

II - Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

Na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, a Portaria nº 389/SGA/AGU, 05/09/2014, instituiu a Comissão Gestora, responsável por elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável das unidades da AGU em Brasília, PLS/AGU-DF.

III - Indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade (art.12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

A publicação dos Resultados do Plano de Logística Sustentável da SAD/RS está disponível na página da Secretaria-Geral de Administração, no sítio da AGU, através do link abaixo:

Link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/339377

IV. Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS, no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13da IN SLTI/MPOG 10/2012).

Para o ano de 2016, a Superintendência de Administração do Rio Grande do Sul – SAD/RS, pactuou para os 11 (onze) temas tratados, um total de vinte metas. Destas, 8 (oito) objetivavam diretamente a redução de custos, duas a realização de eventos de capacitação, duas buscavam a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Unidade e as demais tratavam sobre temas diversos.

Com relação ao serviço de vigilância não foi pactuada nenhuma meta de redução de custos, em razão das tratativas de locação do novo prédio para instalação do Serviço de Almoxarifado e Depósito, e a iminente possibilidade de redução de postos do serviço de vigilância contratado.

Quanto a redução da quantidade de itens contratados, relativos ao serviço de Limpeza, não foi prevista meta de redução, uma vez que este contrato previa encerramento em dezembro de 2016.

Os temas Telefonia e Bens Permanentes previam a conclusão de implantação, no exercício de 2016, contudo, foram publicados os resultados do PLS da SAD/RS relativos aos temas: qualidade de vida, vigilância, resíduos, material de consumo, obras e manutenção predial, energia elétrica, água e esgoto, limpeza, apoio administrativo, e deslocamento terrestre (transporte); totalizando 82% (oitenta e dois por cento) dos temas inicialmente previstos para monitoramento e publicação no exercício de 2016.

Em que pese as dificuldades enfrentadas ao longo do ano de 2016, como falta de pessoal, treinamentos e recursos logísticos e financeiros reduzidos, a SAD/RS manteve o acompanhamento dos temas publicados em 2015 e avançou na implementação do monitoramento de mais 1 (um) tema do PLS.

Foi possível o atingimento parcial da meta para o exercício, a qual estabelecia a publicação de 92% (noventa e dois por cento) dos temas do PLS, ou seja 11 (onze) dos 12 (doze) temas previstos para implantação no exercício.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

Consideramos que o modo como foi concebido para implantação, através de uma Comissão Gestora responsável por elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS no âmbito das respectivas unidades não se verificou eficiente.

A partir das atualizações mensais dos indicadores, pelos responsáveis pelas áreas/temas envolvidos, além de reuniões permanentes objetivando o atingimento das metas previstas/planejadas pela unidade, é necessário um trabalho constante de monitoramento e análise das informações, ação que demanda quase que dedicação exclusiva por parte de alguns dos membros da Comissão, o que no caso da SAD/RS tem sido inviável. Salienta-se que, ademais, é fundamental o comprometimento não só dos membros da Comissão, mas de todos os atores envolvidos no processo de gestão, ação que vinha se efetivando na SAD/RS com significativa resistência, uma vez que cada servidor via no PLS apenas mais um encargo não obrigatório.

Ressaltamos que foi necessário a institucionalização do PLS na estrutura organizacional da SAD/RS, no sentido de que as atividades sejam incorporadas as rotinas de trabalho das respectivas áreas/temas. Cabendo a atual Comissão Gestora a atividade de consolidar as informações, junto aos respectivos gestores, das áreas da unidade e proceder a publicação dos resultados no sítio da AGU.

Não obstante, solução para esses impasses, internamente na SAD/RS, o PLS deixa de ser conduzido exclusivamente pela Comissão Gestora, sendo uma responsabilidade permanente dos respectivos gestores das áreas/temas, tanto no tocante a coleta de dados e preenchimento das planilhas, quanto no monitoramento das informações e participação na análise no cumprimento das metas estabelecidas, com a participação efetiva do gestor da Unidade.

5.2.2.4.3 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

A SAD/RS cumpre integralmente as orientações contidas na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental, Art. 4º Incisos VIII e IX, Parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º e Art. 5º Incisos de I a IV.

5.2.2.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

5.2.2.5.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadros com informações sobre imóveis de Propriedade da União e distribuição geográfica dos imóveis sob responsabilidade da SAD/PE constam do [Anexo I](#), quadros 32 e 33.

5.2.2.5.2 Gestão ambiental e sustentabilidade

As ações socioambientais foram todas incluídas no Plano de Logística Sustentável do órgão, que contempla ainda as ações do PES, A3P. O gerenciamento dos consumos de energia elétrica e água não sofreram descontinuidade e todas as faturas foram monitorados com registros nos Sistemas do PES e PLS. Os inevitáveis aumentos nos consumos não retratam que a administração não esteve preocupada em fazer gestão, representa apenas as variações climáticas da região nordeste, demonstrando uma realidade no aquecimento global. Apesar do aumento da temperatura, o consumo de energia elétrica manteve quase estável com pequenas variações nos estados, exceto no estado do Piauí que se observa um aumento considerável, justificado por ser o estado mais quente da federação.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Para tentar reduzir o consumo foram instaladas cortinas para diminuir a incidência do calor interno e gerar mais eficiência nos aparelhos de ar condicionado.

Os gráficos a seguir registram os dados comparativos dos exercícios de 2015/2016:

Figura 27 Consumo de água em m³ – SAD/PE

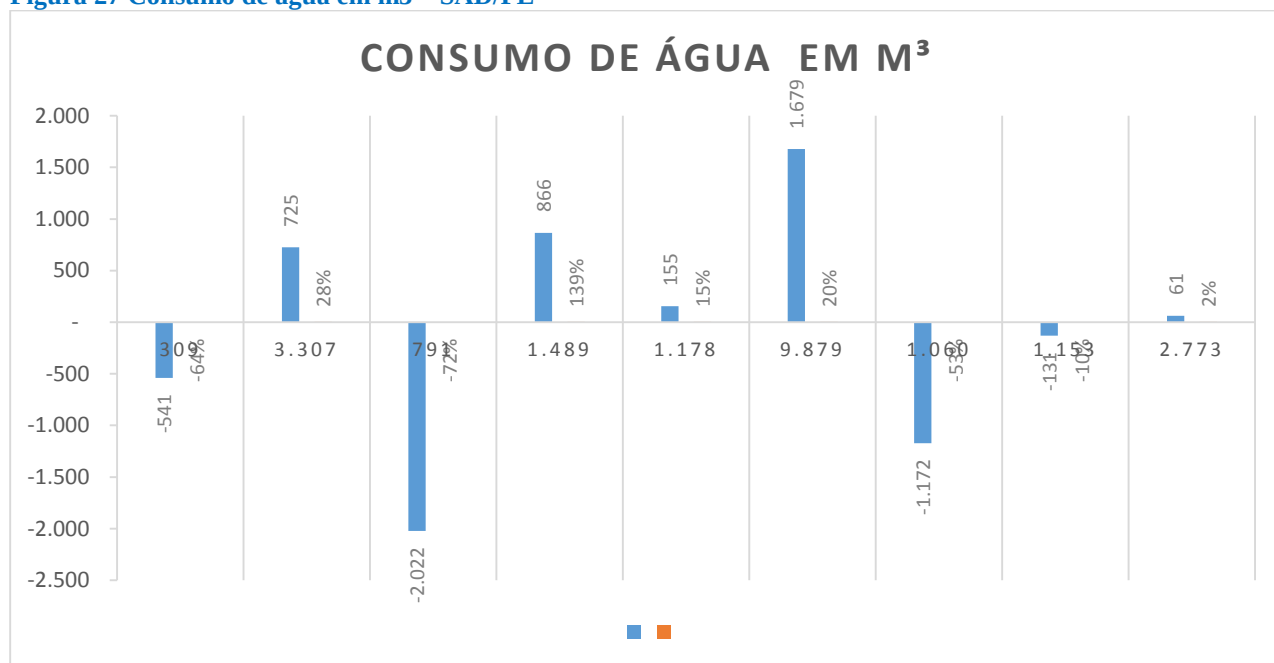
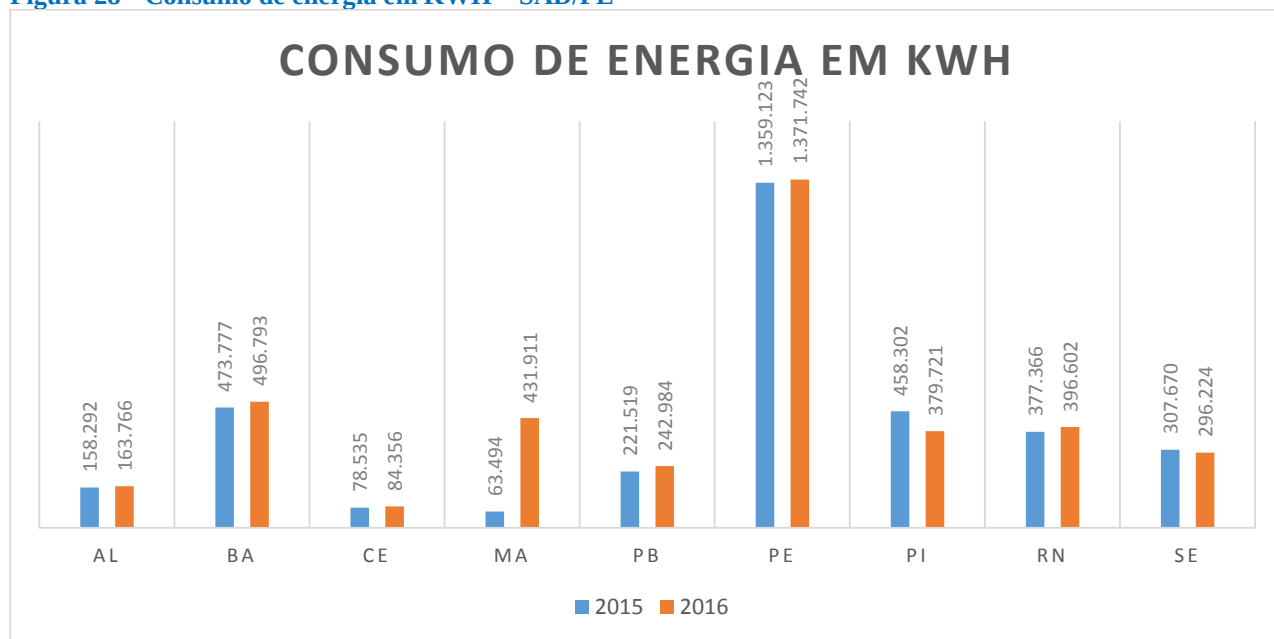


Figura 28 - Consumo de energia em KWH – SAD/PE



c) Se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

No exercício de 2016, deu-se continuidade a separação dos resíduos recicláveis descartados, tais como papel A4, óleo de uso doméstico, pilhas, borra de café.

Nesse exercício, o papel continuou a ser descartado para a cooperativa de catadores selecionada em 2015 (COOPAGRES) por meio de termo de compromisso, em conformidade com o disposto no Decreto 5.940/2006, atendendo aos imóveis da AGU em Recife/PE.

Analisando os resultados da separação e recolhimento dos resíduos gerados nas unidades do Recife, atendidas pela cooperativa, verificamos que o papel A4 é o resíduo de maior impacto, tendo sido descartado o total 4.121,84 kg, sendo 3.600 do Ed. Sede II (PRF) e 521,84 KG (SAD, PRU e CJU) no ano de 2016.

d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;

Observando as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 7.746 de 2012, foram incluídos critérios de sustentabilidade nos termos de referência para a contratação de empresas terceirizadas de: manutenção de central telefônica; manutenção de elevadores; manutenção de ar condicionado; dedetização; incluindo a responsabilidade pela logística reversa, quando possível. Adotou-se critérios de destinação final ambientalmente adequada, de acordo com as Resoluções do CONAMA, para óleo lubrificante usado/contaminado não reciclável, e procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDOs. Como também a substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, dentre outras ações.

e) Se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012;

I - Sobre a constituição da comissão gestora do PLS de que trata o art. 6º da IN/SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012;

Em atendimento ao artigo 6º da IN SLTI/MPOG nº 10 de 12 de novembro de 2012, foi publicada a portaria SAD/PE/SGA nº 04, de 12 de novembro de 2014 que institui Comissão Regional Gestora do Plano de Logística Sustentável no âmbito da Superintendência de Administração em Pernambuco da Advocacia-Geral da União.

II - Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

Foi elaborado, pela SGA, o Caderno de Diretrizes que cuida da metodologia do plano e das diretrizes para cada tema, enquanto que o Caderno de Resultados apresenta as metas definidas e os resultados alcançados em cada tema, para cada unidade da Advocacia-Geral da União em Brasília, Recife, São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e Rio Grande do Sul.

III - Indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade (art.12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

O caderno de resultados desta SAD, encontra-se publicado e disponível no endereço:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/420391

IV. Informações sobre a publicação dos resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS, no sítio da unidade na Internet, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13da IN SLTI/MPOG 10/2012).

Como resultado do PLS, tivemos a continuidade do descarte de papel A4 junto as cooperativas; Houve também uma diminuição do consumo per capta de papel; destinação adequada de 55 litros de óleo de cozinha; Aproveitamento de aproximadamente 150 quilos de borra de café para a compostagem; Entrega de mais de 7 quilos de pilhas e baterias nos postos de coleta da cidade; implantação de programa de treinamento para a redução do consumo dos recursos naturais utilizados pelos empregados contratados, indicação de uso de materiais e utensílios ecologicamente corretos e a previsão da participação dos empregados na separação dos resíduos sólidos recicláveis descartados pela Instituição; Feira de orgânicos que oferecem frutas e verduras cultivadas sem o uso de produtos agrotóxicos; Ajustes de redução de postos nos contratos de Apoio, possibilitando uma redução de aproximadamente 8% nos custos dos contratuais.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

Apesar das dificuldades enfrentadas ao longo do ano de 2016, como falta de pessoal, treinamento, recursos financeiros reduzidos, os resultados apresentados após a implantação do PLS, foram satisfatórios. Em destaque podemos citar os temas Gestão de Resíduos e Qualidade de Vida, em que fica mais evidente as realizações do trabalho da comissão. Já no aspecto de gestão, possibilitou ter mais controle e gerencia nas contratações.

5.2.2.5.3 Adoção de Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

Com base na Política de Sustentabilidade adotada pelo Governo Federal, a SAD/PE, busca a excelência em suas entregas (bens e serviços) as Unidades jurisdicionadas, tendo como premissa a Legislação ambiental vigente e a promoção do desenvolvimento sustentável, buscando sempre equilibrar as oportunidades de negócios com responsabilidade sócio ambiental.

Os Termos de Referência de manutenção predial e manutenção de ares condicionados foram remodelados com foco na promoção da Eficiência Energética e Hídrica, cobrando das novas CONTRATADAS ações que contemplem a redução e o desperdício de energia elétrica e água, bem como de materiais e peças, advindos da ineficiência dos processos e ou equipamentos instalados nas unidades atendidas pela SAD/PE, bem como promove a adoção de procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica das instalações e de seus equipamentos.

Houve também a implantação do acordo de níveis de serviço nos contratos de manutenção de central telefônica, manutenção de elevadores, manutenção predial, manutenção de ares condicionados e manutenção de elevadores, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento ao atendimento das metas.

No exercício de 2016 foram realizadas duas licitações para contratação de empresas na prestação de serviços de transportes para as unidades jurisdicionadas da SAD/PE, ambas com os critérios de Sustentabilidade de acordo com as leis vigentes:

- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de administração, gestão, controle e pagamento de despesas de táxi convencional por meio da plataforma web e aplicativo de smartphone.

Áreas Especiais da Gestão

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transportes, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas.

Vale ressaltar que foi realizado o Pregão nº 18/2015, ainda vigente em 2016, cujo objeto é a locação de veículos, com diversos critérios de sustentabilidade relacionados abaixo:

- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;
- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata. ”
- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata. Para comprovação do item acima, a empresa deverá apresentar relatórios de emissão de CO₂ de cada veículo a cada seis meses.
- Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, e legislação correlata;
- Os veículos deverão ser lavados semanalmente por meio de lavagem ecológica com um mínimo de impacto ambiental, especialmente do que se refere a utilização dos recursos naturais, água e energia, bem como no que se refere a utilização de produtos biodegradáveis, pelo menos nas capitais dos estados onde a oferta da lavagem ecológica está instituída.
- A contratada deverá apresentar relatórios de emissão de CO₂ a cada três meses de funcionamento do veículo.
- A CONTRATADA deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- A CONTRATADA deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem,

quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- A CONTRATADA deverá prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- Os contratos de limpeza também incluem diversos critérios de sustentabilidade, tais como:
- Exigência de providências obedecendo os termos do anexo V da instrução normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da instrução normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a fim de adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;
- Exigência de fabricante que esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981 em determinados itens como fabricação de preparos para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas e fabricação de sabões, detergentes e velas;
- Prioridade nas aquisições e contratações governamentais a produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Os materiais de consumo também são licitados adotando os critérios de sustentabilidade relacionados abaixo:

- Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas, devendo essas embalagens serem reutilizáveis e/ou reaproveitadas, conforme previsto na legislação (Lei 12.305/2010, art. 32), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Os produtos relacionados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- As especificações dos produtos contemplam as exigências da legislação da utilização do material reciclado.

Nas aquisições de bens as licitações também são pautadas por critérios de sustentabilidade, exigindo-se dos fornecedores a apresentação de certificados, laudos e de licenças ambiental e de manejo florestal, que comprovem a utilização de materiais: reciclados, recicláveis, atóxicos, biodegradáveis e com eficiência energética. Além da exigência da logística reversa para determinados equipamentos e embalagens.

5.3 Gestão da Tecnologia da Informação

5.3.1 Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TIC (PDTIC), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

O modelo de PDTIC proposto pela SLTI abrange, além do conteúdo tático característico desse tipo de documento, alguns elementos estratégicos, os quais seriam constantes de um PETI. Essa ampliação de escopo foi necessária, pois diagnosticou-se que grande parte dos órgãos integrantes do SISP não possuíam a maturidade necessária em planejamento para utilizar esses dois instrumentos. Dessa forma, o modelo de PDTIC proposto pela SLTI aborda elementos como missão, visão, valores e análise SWOT, tipicamente estratégicos, e também prevê projetos e ações necessários para o alcance dos objetivos da organização, o que é essencialmente tático.

Em 2016, o DTI elaborou o PETI para a vigência 2016-2020; entretanto, no mesmo ano, houve a reestruturação das unidades da AGU onde o DTI passou a ser hierarquicamente subordinado à SGA. Desta reestruturação, ficou acordado que a estratégia da TI seria parte integrante da estratégia da SGA, sendo desta maneira inserido no Planejamento Estratégico da SGA, que por sua vez foi elaborado como o desdobramento do PEI da AGU.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2017 (PDTIC 2016-17), está disponível no site da AGU no endereço eletrônico http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/465993. Conforme descrito no capítulo 8 do PDTIC, o alinhamento estratégico decorre dos seguintes componentes:

Figura 29 - Alinhamento Estratégico – Componentes - PDTIC 2016-17

Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	Aprimorar processos de trabalho	Valorizar os servidores e as carreiras	Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Promover a modernização tecnológica	Promover a modernização tecnológica	Garantir a sustentabilidade orçamentária e financeira	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Disponibilizar informações confiáveis e úteis para o processo de decisões estratégicas	Promover a governança digital	Aprimorar e manter os processos de TI alinhados aos processos de negócio	Manter colaboradores de TI competentes, hábeis e motivados	Identificar talentos de TI e investir no desenvolvimento de competências	Aprimorar a segurança da informação	Modernizar, ampliar e padronizar a infraestrutura de TI	Garantir o orçamento e a execução financeira para a manutenção e a evolução da infraestrutura de TI	CONTRIBUIÇÕES SETORIAIS

5.3.2 Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

De acordo com a Portaria nº 586 de 27/12/2011 da AGU, em seu Art. 3º, o Comitê de Tecnologia da Informação – CTEC é composto, além do Coordenador, por um representante titular e um suplente dos seguintes órgãos:

- I - Procuradoria-Geral da União;
- II - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- III - Consultoria-Geral da União;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

IV - Corregedoria-Geral da Advocacia da União;

V - Secretaria-Geral de Contencioso;

VI - Secretaria-Geral de Consultoria;

VII - Procuradoria-Geral Federal;

VIII - Procuradoria-Geral do Banco Central;

IX - Secretaria-Geral de Administração;

X - Escola da Advocacia-Geral da União; e

XI - Departamento de Tecnologia da Informação.

No ano de 2016, o CTEC realizou duas reuniões ordinárias com as seguintes decisões principais:

- Aprovação do PDTIC 2016/2017;
- Aprovação das 8 frentes de trabalho da fábrica de software;
- Aprovação das estimativas de aquisição de desktops, notebooks e rede wireless; e
- Aprovação do calendário de reuniões do CTEC para 2017.

5.3.3 Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

São apresentados, a seguir, os nomes e as respectivas características dos principais sistemas desta UPC:

Quadro 9 – Sistema SAPIENS

Sistema	SAPIENS
<i>Objetivos</i>	Unificar, em um sistema, a produção, tratamento e trâmite de comunicações, processos administrativos e processos judiciais, e disponibilizar avançados recursos de apoio à produção de conteúdo jurídico e de controle de fluxos administrativos, além de focar na integração com os sistemas informatizados do Poder Judiciário e do Poder Executivo.
<i>Principais funcionalidades</i>	Gestão de Processo Eletrônico: processos administrativos e judiciais.
<i>Responsável técnico</i>	Maylon Felix de Brito e Luis Gustavo Souza Silva (GESIS/DTI).
<i>Responsável da área de negócio</i>	Eduardo Alexandre Lang (DGE)
<i>Criticidade para unidade</i>	Alta

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Quadro 10 – Sistema SAPIENS - Dívida

Sistema	SAPIENS Dívida
<i>Objetivos</i>	Sistematizar a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa da União, com controle e racionalização de fluxos administrativos, focados na integração com os sistemas informatizados do Poder Judiciário e do Poder Executivo, para recuperação de recursos financeiros para a União.
<i>Principais funcionalidades</i>	Cadastramento de Certidão de Dívida Ativa (CDA). Geração de Guias de Recolhimento da União (GRU).
<i>Responsável técnico</i>	Maylon Felix de Brito e Luis Gustavo Souza Silva (GESIS/DTI).
<i>Responsável da área de negócio</i>	Eduardo Alexandre Lang (DGE)
<i>Criticidade para unidade</i>	Alta

Quadro 11 – Sistema SAPIENS Disciplinar

Sistema	SAPIENS Disciplinar (em fase final de implementação)
<i>Objetivos</i>	Gerenciar e tramitar os Processos Administrativos Disciplinares conduzidos pela Corregedoria-Geral da AGU, Procuradoria Geral Federal e Secretaria Geral da Administração. Além disso, visa unificar, com este sistema, os processos de trabalhos desses três órgãos, respeitando as particularidades de cada um deles.
<i>Principais funcionalidades</i>	Compor membros da comissão processante. Tramitar o processo. Registrar a decisão da comissão.
<i>Responsável técnico</i>	Maylon Felix de Brito e Luis Gustavo Souza Silva (GESIS/DTI).
<i>Responsável da área de negócio</i>	Eduardo Alexandre Lang (DGE).
<i>Criticidade para unidade</i>	Média

Quadro 12 – Sistema AGU Ouvidoria

Sistema	AGU Ouvidoria
<i>Objetivos</i>	Gerenciar pedido de informação, reclamação, denúncia, sugestão e elogios recebidos pela Ouvidoria da AGU, de forma que o trâmite, tratamento e resposta dessas demandas sejam centralizados no sistema. Objetivando, assim, concretizar o direito do cidadão de acesso à informação.
<i>Principais funcionalidades</i>	Cadastrar as demandas dos interessados, oriundas de e-mail ou do telefone 0800 da Ouvidoria. Controlar as fases do atendimento da demanda. Geração de relatórios, contendo, por exemplo, o quantitativo de demandas por período, assunto, fase de tratamento. Integração com o Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-Ouv), <u>em fase de implementação</u> .
<i>Responsável técnico</i>	Marcelo Rodrigues Pinheiro e Deusdete Dourada de Sousa.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Sistema	AGU Ouvidoria
<i>Responsável da área de negócio</i>	Erivaldo Ferreira da Silva (Ouv).
<i>Criticidade para unidade</i>	Média

Quadro 13 – Sistema Votação WEB

Sistema	Votação WEB
<i>Objetivos</i>	Possibilitar o processamento de votações no âmbito da AGU; como por exemplo, quando da eleição de integrantes para comporem o Conselho Superior da AGU, por meio da qual os membros da carreira elegem os integrantes.
<i>Principais funcionalidades</i>	Criar determinada votação. Registrar os candidatos. Habilitar os votantes. Realizar a votação. Visualizar e gerar relatório do resultado da votação.
<i>Responsável técnico</i>	Maria das Graças Sousa Guimarães (GESIS/DTI).
<i>Responsável da área de negócio</i>	Karina Nathercia Sousa Lopes (SGCT).
<i>Criticidade para unidade</i>	Baixa

Quadro 14 – AGU Banco de Talentos

Sistema	AGU Banco de Talentos
<i>Objetivos</i>	Concentrar no sistema informações sobre o perfil profissional de membros e servidores, tais como formação acadêmica, cursos realizados, experiências e anseios profissionais; de modo que essas informações subsidiem a adequação de perfis profissionais às características das atividades a serem exercidas no âmbito da AGU.
<i>Principais funcionalidades</i>	Cadastrar o currículo. Efetuar pesquisas por formação acadêmica, curso realizado, experiência, anseio profissional, dentre outras características.
<i>Responsável técnico</i>	Bruno Ornelas Guerra (GESIS/DTI)
<i>Responsável da área de negócio</i>	Pedro Vasques Soares (EAGU)
<i>Criticidade para unidade</i>	Baixa

5.3.4 Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Devido às restrições orçamentárias impostas a partir de agosto de 2016, o plano de capacitação de TI pautou-se majoritariamente em capacitações internas ministradas por seus próprios servidores. Houve apenas um treinamento externo (gestão de riscos). Os treinamentos realizados em 2016 foram:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

- Gestão de Riscos de Contratações de TI: um servidor, carga horária de 24h;
- Introdução à Gestão de Projetos: dois servidores, carga horária de 20h (ENAP);
- Planejamento da Contratação de TI: dois servidores, carga horária de 35h (ENAP);
- Seleção de fornecedor: dois servidores, carga horária de 20h (ENAP);
- Gestão de contratos: dois servidores, carga horária de 20h (ENAP);
- Processo de Desenvolvimento de Software: um servidor, carga horária de 20h (Fundação Bradesco);
- Treinamento do Storage NETAPP, dois servidores, carga horária de 40h (AGU);
- Treinamento na ferramenta de Correlacionador de eventos, dois servidores, carga horária de 120h (AGU).

5.3.5 Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

- Servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade: 0;
- Servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade: 15;
- Servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades: 7;
- Servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades: 4;
- Terceirizados: 77; e
- Estagiários: 8.

5.3.6 Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

Os macroprocessos do DTI foram definidos no planejamento estratégico da TI, controlados de modo manual e registrados na ferramenta de controle de processos e projetos de TI.

- Planejamento e Gestão de Projetos, Ações e Serviços de TI;
- Planejamento e Gestão de Licitações e Contratos de TI;
- Provimento de Serviços e Infraestrutura de TI para as unidades e usuários da Rede AGU;
- Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informação e Portais Internet Corporativos; e
- Atendimento e Suporte Técnico aos Usuários da Rede AGU.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

5.3.7 Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TIC, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Os projetos de TI foram destacados no PDTIC 2016-2017. No ano de 2016, foram realizados os seguintes projetos:

Quadro 15 – Projetos de TI - PDTIC 2016-2017

Item PDTIC	Projeto	Resultados	Valor Orçado	Valor Real	Prazos
10.2.1	Renovar 100% dos contratos continuados de serviços essenciais à AGU	Manter os serviços essenciais à AGU	54.000.000,00	53.751.969,58	31/12/2016
10.2.2/A20	Desenvolvimento do sistema Sapiens	Ampliação das funcionalidades do sistema Sapiens, conversão de sistemas legados em funcionalidades do Sapiens.	1.900.000,00	133.083,00	31/12/2016
10.2.2/A22	Aquisição de estações de trabalho	Substituição de equipamentos extremamente defasados	600.000,00	600.000,00	31/12/2016
10.2.2/A30	Aquisição de software e equipamentos para a escola da AGU	Aquisição de solução para gerenciamento de acervo bibliográfico	80.000,00	80.000,00	1/8/2016

5.3.8 Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Provenientes da realização do último concurso, cerca de 20 servidores administrativos foram lotados no DTI para atuar nas atividades de gestão de tecnologia. Todas as gerências do DTI receberam recursos humanos. Entretanto, no ano de 2016, 8 servidores foram para outras áreas da AGU e 2 servidores foram para outros órgãos.

Alguns dos servidores do DTI possuem perfil técnico e são responsáveis por consolidar as atividades técnicas de alto risco, como a gestão do Datacenter e dos Sistemas de Informação da AGU. Os perfis terceirizados executam apenas rotinas técnicas operacionais, não sendo responsáveis por atividades de gestão.

O DTI ainda permanece com deficiência em servidores com perfis técnicos de TI, como programadores, DBA, administradores de rede, gerentes de projeto, web designers, arquitetos de informação, especialistas em segurança de rede e outros.

6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

A Ouvidoria da Advocacia-Geral da União é um canal aberto ao cidadão, às instituições e aos servidores das áreas administrativa e jurídica da AGU, que possui a incumbência de receber reclamações, elogios, críticas, sugestões e denúncias, assegurando resposta ao interessado.

A ouvidoria compõe a estrutura do Gabinete do Advogado-Geral da União e, portanto, não dispõe de orçamento próprio.

No que diz respeito à competência e estrutura a Ouvidoria foi criada pelo Ato Regimental n.º 03, de 15 de agosto de 2007. Atualmente, suas competências estão definidas no Regimento Interno, publicado no DOU de 13/12/2013, por meio da Portaria n.º 464, de 12 de dezembro de 2013.

6.1 Canais de acesso ao cidadão

- 0800, ou Atendimento por telefone, que possibilita o cidadão interagir com à Advocacia-Geral da União, obtendo informações imediatas ou na impossibilidade, realiza-se o registro da demanda no sistema;
- Carta;
- E-mail;
- Internet (Sistema Informatizado da Ouvidoria). O cidadão registra sua demanda e automaticamente o Sistema de Ouvidoria gera um número e uma senha, possibilitando-o acompanhar as fases do seu pedido;
- Ofício;
- Presencial, o atendimento é realizado na Ouvidoria, em sala individual, assegurando ao cidadão conforto e bem-estar e, acima de tudo, uma resposta ágil e com qualidade.
- Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), funciona diretamente nos Protocolos existentes na AGU. Atualmente, temos 94 unidades instaladas, com um envolvimento direto de mais de 150 servidores no processo.

Em 2016, até o dia 31 de dezembro, foram recebidas 11.508 manifestações da sociedade.

Tabela 25 - Quantidade de manifestações recebidas pela AGU (Ouvidoria)

Demandas registradas	Quant.	%
Informação/solicitação	6.458	56,1
Reclamação	178	1,5
Denúncia	28	0,26
Elogio	41	0,38
Sugestão	39	0,36
Matéria fora de competência	1.200	10,4
Resposta imediata (*)	2.850	24,8
Lei de Acesso (**)	714	6,2
Total	11.508	100

Fonte: Sistema informatizado da Ouvidoria

Observações:

(*) Das demandas recebidas acima, a Ouvidoria atendeu por telefone (serviço 0800) o total de 2.850 ligações, cujas respostas são fornecidas de imediato (solicitação de informações: meios de contato das unidades, orientações para registro de demanda no formulário eletrônico, etc);

(**) Demandas originalmente cadastradas no e-SIC e registradas também no Sistema de Ouvidoria, para possibilitar o trâmite interno e o controle de prazos e respostas.

Está em desenvolvimento a implementação do Módulo da Ouvidoria no Sistema de AGU de Inteligência Jurídica – SAPIENS. Trata-se de um Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), que possui avançados recursos de apoio à produção de conteúdo jurídico e de controle de fluxos administrativos, focado na integração com os sistemas informatizados do Poder Judiciário e do Poder Executivo.

O referido Sistema procura simplificar rotinas e expedientes, além de auxiliar, com suas ferramentas de inteligência, no Processo de tomada de decisão e na elaboração de documentos, além de unificar e relacionar os elementos constantes dos Processos administrativos, inclusive dossiês judiciais, colocando a AGU definitivamente na era da virtualização e do processo administrativo eletrônico.

Também, possibilitará integração com o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e o Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV).

6.2 Carta de Serviço ao Cidadão

Objetivando facilitar o acesso aos cidadãos e garantir direito de receber os serviços de acordo com os padrões estabelecidos, garantindo a transparência e o compromisso com a sociedade, para a prestação dos serviços públicos de qualidade, disponibilizamos a Carta de Serviços da Advocacia-Geral da União no portal.

Periodicamente, as informações disponibilizadas aos cidadãos são atualizadas na página da AGU (www.agu.gov.br).

6.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Em setembro de 2013, a Ouvidoria realizou uma pesquisa de satisfação junto aos cidadãos/usuários, objetivando conhecer a opinião do público acerca dos serviços prestados, bem como para subsidiar ações de melhoria destes serviços.

Por ser uma Ouvidoria mista, ou seja, recebe demandas dos membros das suas carreiras jurídicas, servidores técnicos administrativos, estagiários, terceirizados – público interno -, além das demandas daqueles cidadãos que fazem uso dos serviços prestados pela Instituição ou pelos órgãos a ela vinculados – público externo.

Em 2015, foi utilizado como instrumento de coleta de informações um questionário estruturado, enviado eletronicamente a todos os endereços de e-mail cadastrado no banco de dados da Ouvidoria, referente as demandas cadastradas no ano de 2013.

A pesquisa foi encaminhada para 1.953 endereços registrados no banco de dados do Sistema da Ouvidoria.

O formulário continha questões objetivas acerca dos serviços prestados, e possibilitava que, ao final fossem formulados comentários de forma livre, para complementar as informações apresentadas.

Relacionamento com a Sociedade

Foram recebidas 427 respostas, sendo que 45 de usuários internos e 382 de usuários externos (estudantes de direito, advogados, jornalistas, servidores públicos civis e militares).

Com o mesmo intuito, neste ano, está prevista a realização de pesquisa e enquetes com temas específicos.

6.4 Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada

No Portal da AGU, com a finalidade de dar maior transparência, o cidadão poderá consultar informações sobre: estrutura organizacional; cargos dos principais dirigentes; agenda das autoridades; convênios; auditorias; licitações e contratos; relatório de gestão; Plano Diretor de Tecnologia da Informação; diretrizes estratégicas; imóveis penhorados em processos judiciais; concursos; procedimentos disciplinares; dentre outros. Além de links externos para consulta aos salários dos servidores, etc.

6.5 Lei de Acesso à Informação

A gestão do Serviço de Informações ao Cidadão, no âmbito da AGU, está também dentro das atribuições da Ouvidoria (Portaria nº 464/2013).

Segundo dados extraídos do Sistema e-SIC, até o dia 31 de dezembro de 2016, a AGU recebeu 714 pedidos, já tendo respondido à sua totalidade, dentro do prazo de vinte dias, prorrogáveis por mais dez.

- Média mensal de pedidos: 59,50
- Tempo médio de resposta: 8,75 dias
- Quantidade de prorrogações: 72;
- Porcentagem dos pedidos: 10,08%

Tabela 26 - Características dos pedidos de acesso à informação (Ouvidoria)

Características dos pedidos de acesso à informação	
Total de perguntas	941
Perguntas por pedido	1,32
Total de solicitantes	565
Maior número de pedidos feitos por um solicitante	31

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

Tabela 27 - Razões da negativa de acesso (Ouvidoria)

Razões da negativa de acesso			
Descrição	Quantidade	%	% de pedidos
Pedido genérico	60	66,667%	8,40%
Informação sigilosa de acordo com legislação específica	9	10,000%	1,26%
Processo decisório em curso	7	7,778%	0,98%
Pedido incompreensível	6	6,667%	0,84%
Pedido desproporcional ou desarrazoado	4	4,444%	0,56%
Pedido exige tratamento adicional de dados	2	2,222%	0,28%
Dados pessoais	1	1,111%	0,14%
Informação sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011	1	1,111%	0,14%
TOTAL:	90	100,000%	12,61%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Perfil dos solicitantes

Tipos de solicitante

Pessoa Física 94,34% (533)

Pessoa Jurídica 5,66% (32)

Tabela 28 - Escolaridade dos solicitantes (Ouvidoria)

Escolaridade	
Ensino Superior	35,46%
Pós-graduação	20,26%
Ensino Médio	20,26%
Não Informado	9,76%
Mestrado/Doutorado	9,57%
Ensino Fundamental	4,13%
Sem instrução formal	0,56%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

Perfil dos solicitantes pessoas físicas

Tabela 29 - Profissão dos solicitantes (Ouvidoria)

Profissão	
Servidor público federal	17,64%
Outra	17,64%
Não Informado	15,76%
Estudante	9,38%
Empregado - setor privado	9,19%
Profis. Liberal/autônomo	8,63%
Servidor público estadual	5,25%
Empresário/empreendedor	4,69%
Servidor público municipal	4,50%
Professor	3,38%
Pesquisador	2,06%
Jornalista	1,69%
Membro de ONG internacional	0,19%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Perfil dos solicitantes pessoa jurídica

Tabela 30 - Tipo de pessoa jurídica (Ouvidoria)

Empresa - PME	37,50%
Outro	25,00%
Org. Não Governamental	12,50%
Não Informado	6,25%
Escritório de advocacia	6,25%
Instituição de ensino e/ou pesquisa	6,25%
Órgão público estadual/DF	3,13%
Sindicato / Conselho profis.	3,13%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

6.6 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

6.6.1 Secretaria-Geral de Administração – SGA

Desde 2012 a Secretaria-Geral de Administração (SGA) da AGU verifica todas as instalações, por intermédio do Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES), com o objetivo de identificar a situação de cada uma das unidades, priorizar suas necessidades e viabilizar o atendimento conforme a capacidade orçamentária e financeira.

Em 2016 foram verificadas 184 instalações, com 223 unidades e 34 escritórios avançados, distribuídos em 128 cidades, conforme apresentado na figura abaixo.

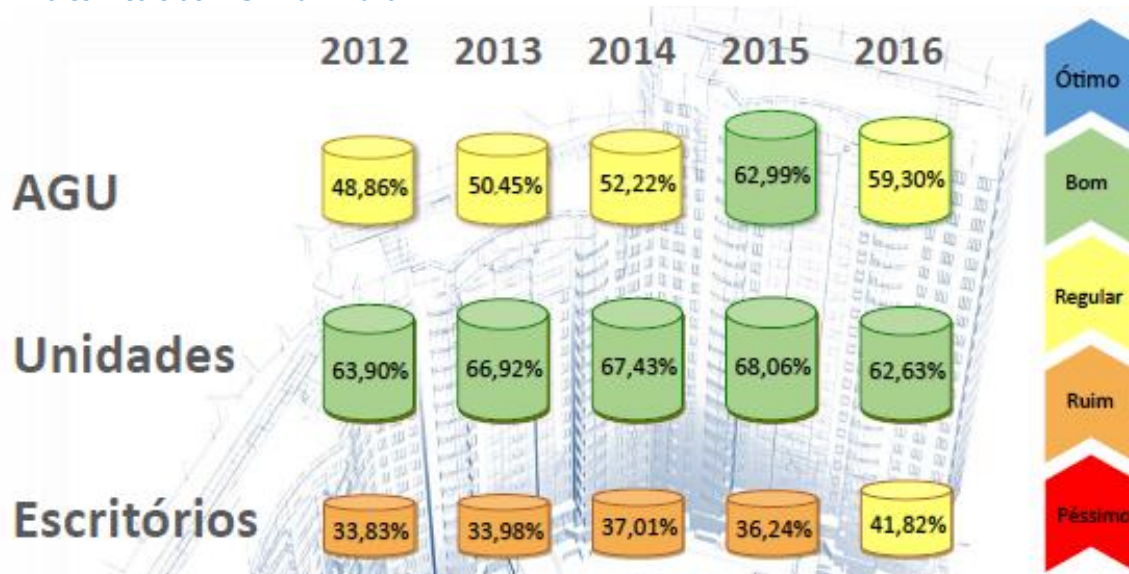
Figura 30 – Mapa de Instalações - IES



Relacionamento com a Sociedade

Abaixo representamos a evolução do índice médio do IES desde o início do programa até a presente data, no qual podemos constatar o resultado obtido.

Figura 31 – Índice Médio do IES – 2012-2016



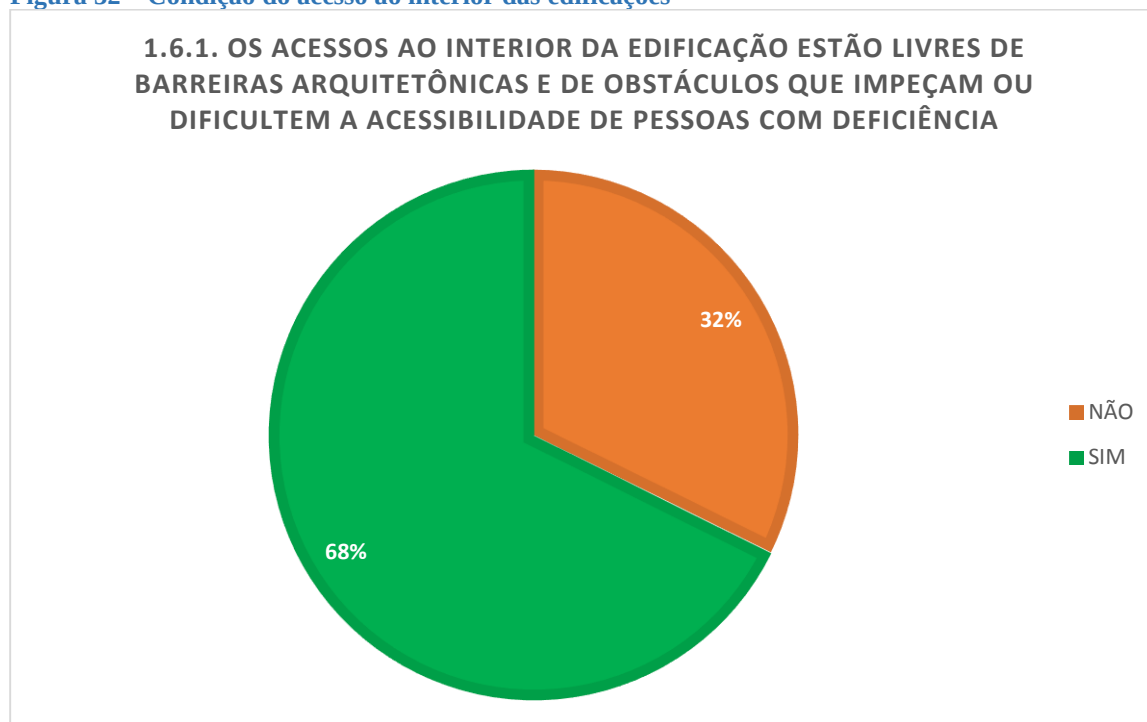
A citada verificação é realizada através da aplicação anual de um *checklist* em cada unidade atendida pela SGA. Este *checklist* possui 4 itens de verificação referentes a acessibilidade apresentados no quadro abaixo.

Quadro 16 - Itens de verificação da acessibilidade

1.6. Acessibilidade:				
1.6.1. Os acessos ao interior da edificação estão livres de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoas com deficiência?				
1.6.2. Há vagas para veículos que transportam pessoas com deficiência?				
1.6.3. No prédio há banheiro acessível, com seus equipamentos e acessórios distribuídos de maneira que possam ser utilizados por pessoas com deficiência?				
1.6.4. Os elevadores oferecem condições de acessibilidade às pessoas com deficiência?				Marcar "NÃO SE APLICA" quando no prédio não houver a necessidade de elevadores (apenas um pavimento).
Subtotal - Imóvel - Acessibilidade				

Nos gráficos a seguir apresentamos os resultados dos itens mencionados no quadro acima:

Figura 32 – Condição do acesso ao interior das edificações



68% das unidades da AGU estão em prédios com os acessos ao interior da edificação livres de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoas com deficiência.

Figura 33 – Vagas para veículos que transportam pessoas com deficiência

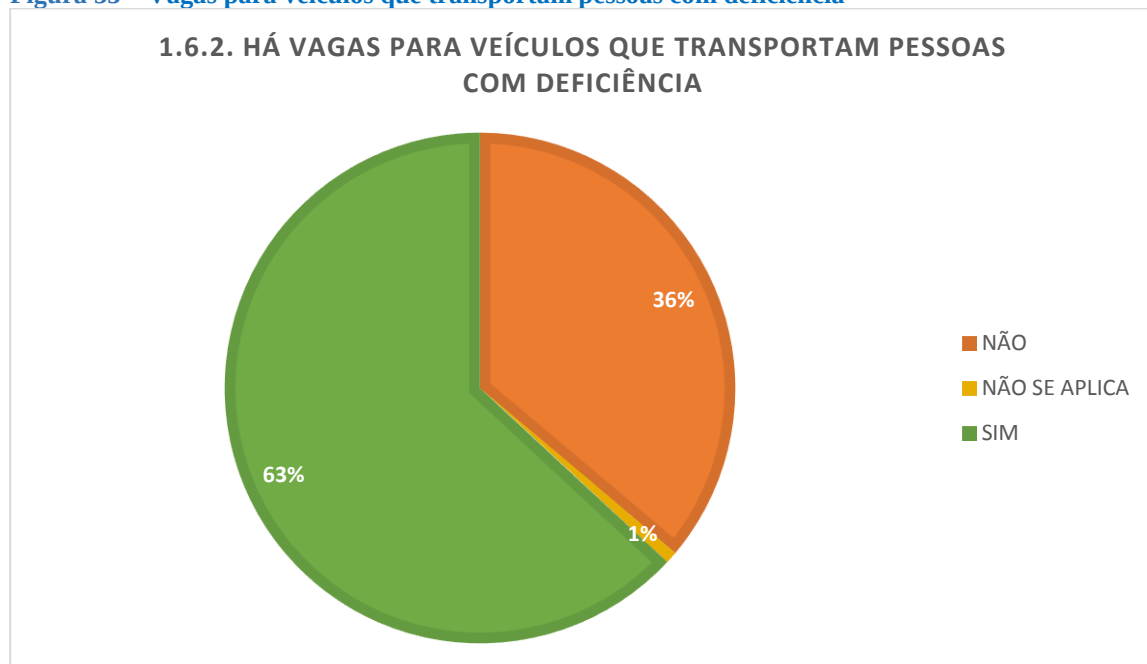
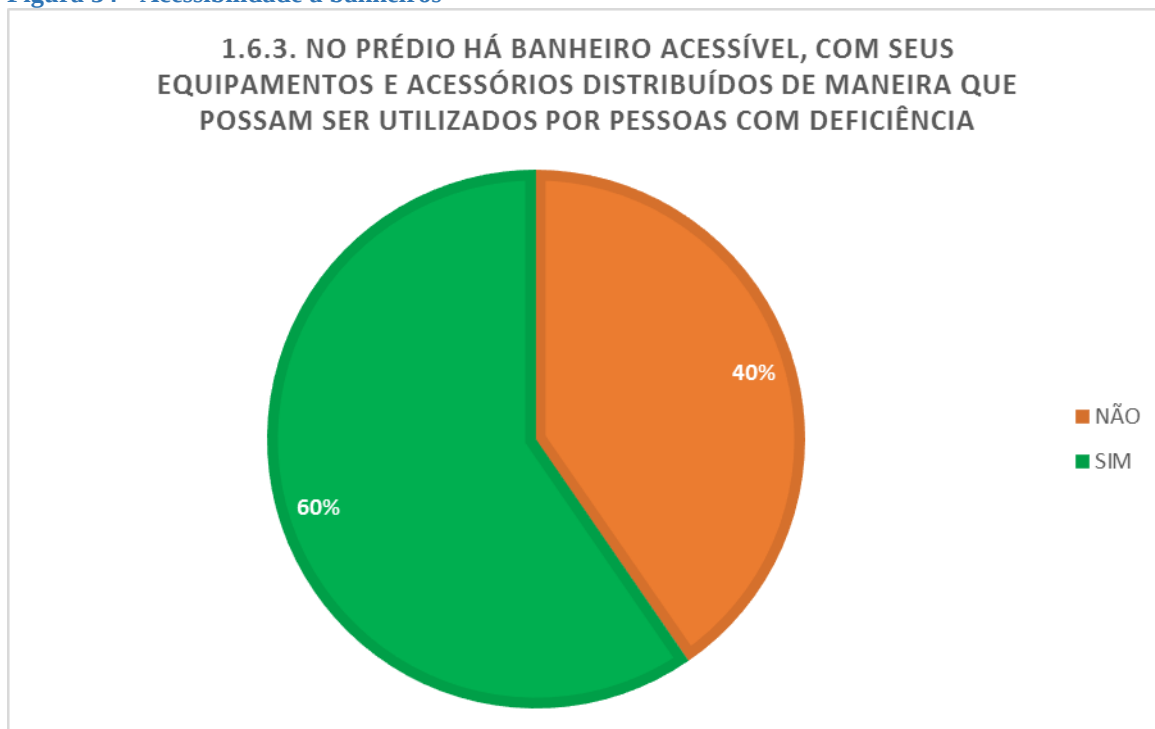
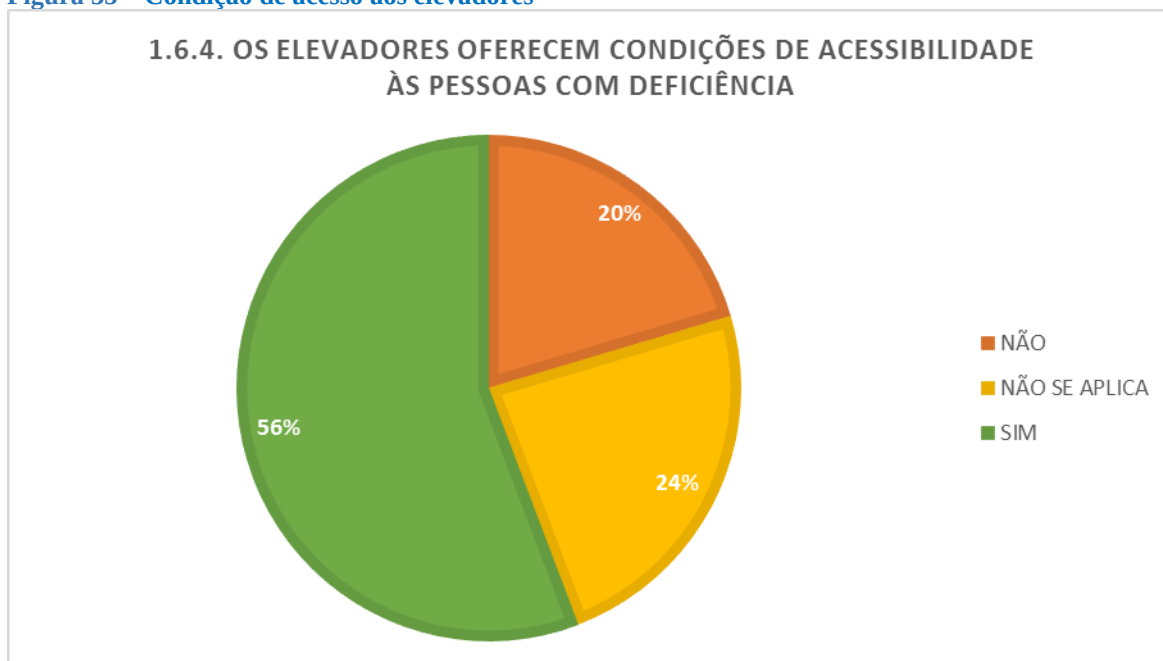


Figura 34 - Acessibilidade à banheiros



60% das unidades da AGU estão em prédios nos quais há banheiro acessível, com seus equipamentos e acessórios distribuídos de maneira que possam ser utilizados por pessoas com deficiência.

Figura 35 – Condição de acesso aos elevadores



56% das unidades estão em prédios nos quais os elevadores oferecem condições de acessibilidade às pessoas com deficiência e 24% das unidades estão em prédios que não necessitam de elevadores.

Por outro lado, os editais e contratos, que envolvem ocupação de imóveis pela AGU, contemplam as condições de acessibilidade referentes à Lei nº 10.098/2000, ao Decreto 5.296/2004 e às normas técnicas da ABNT, conforme Anexo 02 – Chamamento público.

Conforme dados do IES apresentados, a maioria das instalações da AGU possibilitam o acesso da população aos serviços e instalações uma vez que possuem rampas de acessibilidade (e elevadores), banheiros adaptados e vagas destinadas a pessoas com deficiência e idosas.

Ademais, ao se realizar a instalação das diversas unidades, buscam-se prédios que obedeçam às normas técnicas da ABNT aplicáveis, como forma de garantir o pleno acesso de todos os interessados, bem como das pessoas com deficiência oriundos dos concursos das carreiras da AGU.

Todas as locações realizadas por meio de chamamento público a partir de 2010, contemplam em seus cadernos de especificação (Anexo 03 – Cadernos de Especificação e Anexo 04- Manual de Instalação de Unidades da AGU) de maneira inequívoca, as condições de acessibilidade referentes à Lei nº 10.098/2000, ao Decreto 5.296/2004 e às normas técnicas da ABNT aplicáveis (Anexo 02 – Chamamento público). Somente depois de vistoriados, quanto ao atendimento às exigências é que a Administração recebe o imóvel.

Quanto aos imóveis locados parcialmente em um prédio, a Administração tem o cuidado de exigir do condomínio a implantação das medidas de acessibilidade. Os imóveis da União, quando cedidos, passam por reformas e adaptações para adequação das necessidades diversas e de acessibilidade.

Em relação aos locais que ainda não são contemplados com parcial ou total acessibilidade, as unidades estão orientadas a promover as devidas adequações, porém dependem de recursos para realização de obras.

Destacamos outras medidas adotadas, em algumas Superintendências, em consonância com as diretrizes de promoção ao acesso à pessoas com deficiência: a AGU capacitou servidores na linguagem de sinais (libras) na SAD/SP e instalou piso tátil para deficientes visuais na SAD/RS.

Destaque-se que a AGU foi contemplada com uma ementa parlamentar no valor de R\$ 20 milhões para dar andamento ao projeto de acessibilidade do órgão, contudo o MPDG já cortou em 2017, R\$ 6 milhões desse recurso, o qual já era insuficiente para a execução do projeto.

6.6.2 Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração

6.6.2.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Como forma de garantir o pleno acesso da população aos serviços e instalações, os prédios gerenciados por esta Superintendência possuem rampas de acessibilidade (e elevadores), banheiros adaptados e vagas destinadas a pessoas com deficiência e idosas.

Ademais, ao se realizar a instalação das diversas unidades, buscam-se prédios que obedeçam às normas técnicas da ABNT aplicáveis, como forma de garantir o pleno acesso de todos os interessados.

6.6.2.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

Em relação à acessibilidade as unidades da AGU circunscritas à SAD/RJ, segue a relação das que apresentam problemas:

- CJU/RJ:

- Não tem acesso para cadeirante no prédio, devido a acesso com escadas e na garagem interna também é escada;

- O andar da CJU não contém banheiro de PNE e nem teria como adaptar, pois é um prédio antigo e os banheiros são muito pequenos, no hall da entrada das salas, os outros dois banheiros são no corredor, sem possibilidade de entrada de cadeira de rodas; e

- Não tem vaga para PNE na frente do prédio, pois hoje é parada de ônibus de um lado e VLT do outro;

- EAGU/RJ:

- Não tem acesso para cadeirante no prédio, devido a acesso com escadas;

- Não tem vaga para PNE na frente do prédio, pois hoje é parada de ônibus; e

- Os corredores são largos e com carpete, porém em bom estado;

- EACGAU/RJ:

- Não tem vaga para PNE na frente do prédio, pois hoje passa o VLT e na parte de trás é escada íngreme;

- PRF/2ª REGIÃO:

- Não tem vaga para PNE na frente do prédio, pois hoje é parada de ônibus de um lado e estacionamento de carro do outro;

- SAD/REDE FERROVIÁRIA (ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO):

- O andar não contém banheiro de PNE, mas poderia ser adaptado;

- PSF/DUQUE DE CAXIAS:

- Não tem nenhum tipo de acessibilidade, inclusive, a rampa colocada na parte da frente é extremamente íngreme. Pela parte de trás (garagem), acesso ao prédio só por escada de ferro estreita. Na frente do prédio não há vagas;

- PSU/VOLTA REDONDA:

- Não tem nenhum tipo de acessibilidade, inclusive, não tem elevador. Só uma entrada sem vaga de PNE na rua;

- PSF/VOLTA REDONDA:

- Prédio do INSS, sem nenhuma acessibilidade;

- PSF- PSU/CAMPOS DOS GOYTACAZES:

- Não tem banheiro de PNE e não há condição de fazer adaptação. Por ser um prédio antigo, os corredores são estreitos. A cozinha é extremamente pequena;

- Nos elevadores não cabem uma cadeira de rodas.
- PSU/PETRÓPOLIS:
 - Não tem banheiro de PNE e não há condição de fazer adaptação;
 - Não há vaga de PNE na frente do prédio (dentro de um pequeno Shopping) e o acesso aos elevadores, pequenos, é somente por escada.
- PSF/PETRÓPOLIS:
 - Prédio do INSS, sem nenhuma acessibilidade, inclusive, com escadas na entrada que dá acesso aos elevadores.
- PSF/JUIZ DE FORA:
 - Não tem nenhum tipo de acessibilidade. Entrada com escadas e na garagem, subterrânea, passagem por escadas também.

6.6.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

No sítio da AGU (www.agu.gov.br) o cidadão pode consultar diversas informações sobre a SAD/SP: estrutura organizacional; endereço, contato, cargos dos principais dirigentes, contratos, licitações, Programa de Logística Sustentável, Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis e Relatório de Execução de Custos das Unidades. Também se encontram disponíveis informações globais como, por exemplo, o Relatório de Gestão.

A SAD/SP busca contemplar medidas que atendam às exigências previstas na legislação que trata da acessibilidade de cidadãos portadores de deficiência em espaços públicos.

Nos editais de chamamentos públicos para locação dos imóveis e demais contratos que envolvam instalações de uso público, são observadas a legislação vigente de acessibilidade e as normas técnicas da ABNT pertinentes. Atualmente estão em andamento chamamentos públicos para locação de imóvel nos estados de Mato Grosso do Sul (Dourados) e de São Paulo (diversos municípios).

Outra medida adotada foi a capacitação de servidores lotados no Edifício Sede da AGU/SP na linguagem de sinais (libras) para assistência às pessoas com necessidades especiais.

6.6.2.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

No exercício de 2016, foram realizados três procedimentos de Chamamento Público para prospecção do mercado imobiliário, com o propósito de locar imóveis, destinados a sediar as Procuradorias Seccionais de Blumenau/SC, Santa Cruz do Sul/RS e Santo Ângelo/RS.

Parte integrante do procedimento, o Caderno de Especificações, contém exigências quanto a requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência, de acordo com critérios técnicos da ABNT NBR 9050/2004 e legislação correlata, em especial o Decreto nº 5.296, de 02/12/2004 e Portaria nº 2.344 de 3/11/2010 do Secretário de Direitos Humanos da Presidência da República.

6.6.2.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

Acessibilidade instalações físicas: Nos chamamentos públicos para locação de imóveis realizados em 2016 para as Unidades de: Petrolina/PE e Vitória da Conquista /BA constaram

Relacionamento com a Sociedade

exigências dos principais itens: rampas, banheiros, elevadores, vagas de estacionamentos. Foi previsto ainda na reforma do imóvel da PSF/Mossoró os itens de acessibilidade.

Acessibilidade produtos/serviços: Todos os processos licitatórios, chamamentos públicos, dispensas de licitações, inexigibilidades, podem ser acessados para consultas através dos sistemas da AGU – SAPIENS/SIASG/SIAFI. São disponibilizadas chaves de acesso ao cidadão que interessar a consulta aos produtos e serviços.

7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

A aplicação dos dispositivos da NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão e NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público no âmbito da AGU encontra-se no seguinte estágio:

7.1.1 NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão

O registro da depreciação e amortização está fundamentado nos critérios definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, na condição de Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal, consignados na Macrofunção SIAFI – 02.03.30 – Reavaliação, redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações.

Por meio da Macrofunção, a STN definiu o método de cálculo, a estimativa de vida útil e o percentual do valor residual aplicável aos bens móveis.

Assim, o cálculo do encargo da depreciação e amortização na AGU é efetivado pelo método de quotas constantes (linear), tendo como base os parâmetros da tabela que consta do [Anexo II](#), tabela 35.

Quanto à avaliação do ponto de vista contábil, evidencia-se referente a apropriação da Depreciação e Amortização acumuladas, até o término do exercício financeiro de 2016, uma redução da ordem de R\$ 61,6 milhões no patrimônio do órgão que representa 33,26% do valor total do Ativo Não Circulante, conforme quadro demonstrativo de evolução da depreciação:

Quadro 17 - Depreciação e Amortização Acumuladas – Contabilidade

Patrimônio e Depreciação, Amortização Acumuladas até o exercício 2016		
Descrição	Valor R\$	Percentual - %
Total Ativo Não Circulante	185.301.058,49	100,00%
Total Imobilizado	184.654.243,24	99,65%
Bens Móveis	134.145.488,47	72,65%
(-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis	(48.668.365,13)	(36,28%)
Bens Imóveis	101.180.116,40	54,79%
(-) Depreciação Acumulada – Bens Imóveis	(2.002.996,50)	(1,98%)
Intangível	646.815,25	0,35%
Softwares	11.601.175,55	1793,58%
(-) Amortização Acumulada - Softwares	(10.954.360,30)	(94,42%)
Total Depreciação, Amortização Acumuladas	(61.625.721,93)	(33,26%)

Fonte: SIAFI

7.1.2 NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público;

Quanto a avaliação e mensuração de ativos e passivos, em 2014 a reavaliação de bens adquiridos até o ano de 2009, foram feitas utilizando-se o método do Item 2 Procedimentos para bens adquiridos antes de 2010, Exemplo 3, opção B da Macrofunção 02.03.30, face às limitações operacionais do sistema de controle de bens da AGU. Os decréscimos do valor do ativo em decorrência de reavaliação ou redução ao valor recuperável (impairment) foram registrados em contas

de resultado e tiveram os seguintes impactos no patrimônio: R\$ 47.641.511,71 (exercícios anteriores) e R\$ 8.787.861,64 (exercício de 2014).

No exercício de 2016 não houve avaliação e mensuração de ativos e passivos.

7.2 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis da Advocacia-Geral da União constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais e Notas Explicativas), 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 CDC nº 1.133/2008, estão disponibilizadas para consulta no site do Órgão através do endereço eletrônico, abaixo:

Site: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/386996

7.3 Declaração sobre Conformidade Contábil dos atos e fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial

A Conformidade Contábil, conforme descrito na Macrofunção 02.03.15, tem como base os Princípios e Normas Contábeis aplicáveis ao setor público, o Plano de Contas da União, a Conformidade dos Registros de Gestão, o Manual SIAFI, e outros instrumentos que subsidiem o processo de análise realizada pelo responsável pelo seu registro.

A Conformidade dos Registros de Gestão consiste da certificação dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídas no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações. Esta conformidade de Registro de Gestão é feita nas Unidades Gestoras no setor específico, o qual analisa a documentação dos processos de pagamento, segregado da função dos executores. Esta Conformidade dos Registros de Gestão subsidia o registro da Conformidade Contábil.

A Conformidade Contábil da Unidade Gestora por sua vez, é registrada pelo Contador responsável da UG lotado na Setorial Contábil do Órgão, havendo assim uma segregação de função entre os conformistas de Conformidade Registro de Gestão e os de Conformidade Contábil. Já a Conformidade Contábil do Órgão e Órgão Superior é aferida pelo Contador responsável pelo órgão. Com isso, a observância do princípio da segregação de função é respeitada.

Além das ferramentas, auditores contábeis disponibilizados, a Advocacia-Geral da União utiliza de sistema internos que auxiliam na conciliação de informações. A exemplo o Sistema Conta, que se trata de Controle de Contratos no âmbito da AGU.

A partir do diário acompanhamento da execução, da evolução contábil, e utilizando das ferramentas disponíveis conseguimos em 2016 conciliar com mais eficiência as contas de Contratos e Garantias firmadas com o Órgão. Além disso, foi iniciado um trabalho junto as Unidades Gestoras para regularização dos saldos de contratos e garantias. Com isso houve uma redução no número de restrições contábeis de código 651 – Falta ou Inconsistência no Contrato. As quantidades de Restrições aplicadas em 2016 nas Unidades Gestoras do Órgão estão consolidadas na tabela a seguir:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Tabela 31 - Quantitativos de Restrição Contábil na Unidades Gestoras – Contabilidade

COD	DESCRIÇÃO	MÊS												Total
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO									1				1
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA													0
608	SALDO INVERTIDO ATIVO CIRCULANTE											1		1
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL				1									1
651	FALTA OU INCONSISTÊNCIA NO CONTRATO	4	4	4	3	2	2	2						21
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.	3	4	4	5	1	1	1	1	1	1	1		23
674	SLD ALONG. /INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1												1
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS													0
677	FALTA/ATRASO RETENCAO/RECOL. OBRIG E TRIBUTOS	2	2	2	2			1						9
697	SALDO INVERTIDO - CLASSE 6	1												1
736	FALTA REGISTRO CONFORMIDADE CONTABIL				1				1					2
737	UTILIZACAO INADEQUADA DE EVENTOS/SITUACAO CPR	1							1					2
754	SALDOS ALONG/INDEVIDOS-DEMONST.DISPONIBILID.													0
764	SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO													0
Totais		12	10	10	12	3	3	4	3	2	1	2	0	62

Fonte: SIAFI

7.4 Sistema de Apuração de Custos no âmbito das Unidades Administrativas

A Portaria/AGU nº 76 e 16 de fevereiro de 2012 atribui à Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União, por meio da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, a função de Órgão Setorial de Custos do Governo Federal.

A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças delegou à Coordenação de Orçamento e Finanças da Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil a responsabilidade pelo desenvolvimento da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas da AGU.

A relação das subunidades administrativas da unidade jurisdicionada das quais os custos são apurados consta do [Anexo II](#), tabela 35.

O Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC – é um Data Warehouse que se utiliza da extração de dados dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal, tal como SIAPE, SIAFI e SIOP, para a geração de informações.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Tem por objetivo subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público; sendo essencial para a transformação de paradigmas que existem atualmente na visão estratégica do papel do setor público.

A ferramenta verifica espaços para a melhoria de serviços destinados à população, bem como proporciona instrumentos de análise para a eficácia, a eficiência, a economicidade e a avaliação dos resultados do uso recursos públicos.

O SIC atende ao disposto no art. 50, § 3º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que obriga a Administração Pública a manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. E, conforme a Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina o Sistema de Contabilidade Federal do Poder Executivo, compete à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) tratar de assuntos relacionados à área de custos na Administração Pública Federal.

Para se alcançar uma apuração de custos que reflita de forma mais próxima da realidade o consumo efetivo dos recursos financeiros por parte das unidades da AGU, foram disponibilizados no SIAFI dois tipos de Centros de Custos: Os que representam instalações que abrigam as unidades da AGU e os que representam as próprias unidades.

Os Centros de Custo dos prédios agregam os custos indiretos, ou seja, aqueles que não podem ser atribuídos diretamente à uma unidade específica dentro do prédio: Aluguel, água, energia elétrica e vigilância, copeiragem, manutenção de elevadores, seguro de imóveis, serviço de limpeza, serviço de portaria e recepção são exemplos. Estes custos são distribuídos automaticamente pelo SIC de forma proporcional entre as unidades ocupantes do prédio de acordo com dois critérios de rateio a saber: metro quadrado ou número de servidores por unidade.

Nos Centros de Custo das unidades que ocupam o prédio são lançados os custos diretos daquela unidade como custas judiciais, pessoal, diárias, passagens, suprimento de fundos dentre outras.

O gerenciamento de custos no órgão subsidia a tomada de decisão dos gestores quanto à aplicação dos créditos orçamentários e recursos financeiros. Também auxilia na identificação das despesas com foco de redução de custos proporcionando transparência sobre o custo de manutenção das unidades administrativas.

Os relatórios utilizados pela unidade jurisdicionada para análise de custos e tomada de decisão são:

- Custo mensal por Unidade Gestora e Plano Interno;
- Fornecedores a pagar por UG e Plano Interno;
- Custo por unidade administrativa (centro de custo) e mês; e
- Custo por Programa de Trabalho, Objetivo e Ação.

O Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC, está em fase de implantação com os seguintes estágios de desenvolvimento:

- Custo das Despesas Discricionárias (exceto patrimoniais) por unidade administrativa: 100% desenvolvido;
- Custo das Despesas Patrimoniais por unidade administrativa: 85% desenvolvido;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

- Custo das Despesas Obrigatórias por unidade administrativa: 80% desenvolvido.

A AGU desde 2012 produz informações de custos possibilitando subsidiar decisões gerenciais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público bem como o melhor dimensionamento do volume de recursos necessário para que o Órgão possa desenvolver sua missão institucional cumprindo seus compromissos orçamentários e financeiros.

Em 2016 passou a publicar as informações de custos para seus Gestores de Recursos Orçamentários e Financeiros para que os mesmos passem a orientar suas decisões quanto à alocação do gasto público utilizando-se também desses dados.

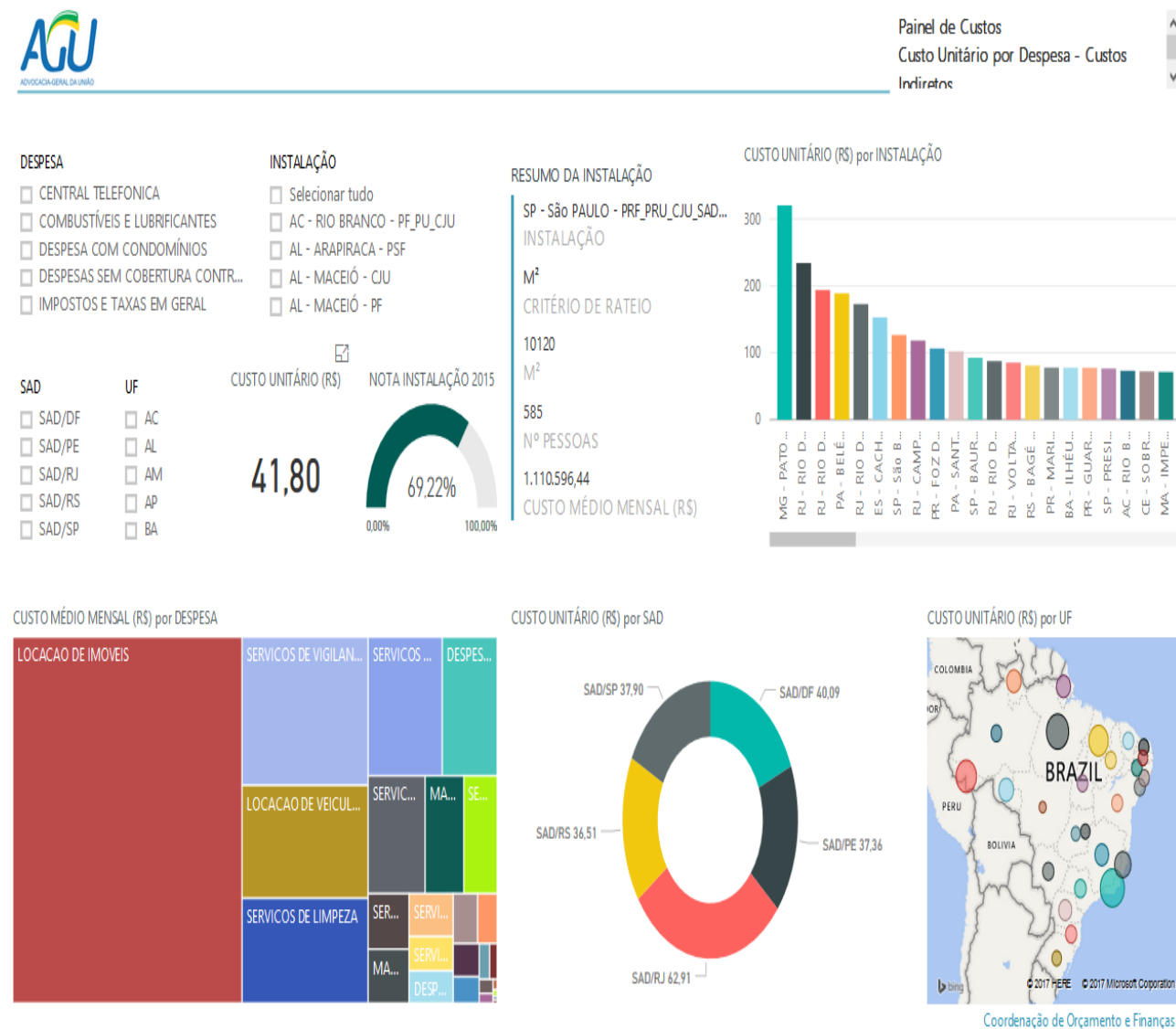
As informações estão publicadas em forma de Painéis Analíticos construídos a partir de dados oriundos do Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC.

Os Painéis contêm informações tanto da Execução de Custos real, para que os Gestores acompanhem cada pagamento realizado aos seus fornecedores atualizados diariamente, quanto de Custo Médio, que permitem a análise da eficácia, da eficiência, e da economicidade na avaliação de resultados do uso dos recursos públicos, pois cruza os dados com informações qualitativas das instalações e unidades da AGU em todo o Brasil, monitoradas pelo IES, como informações quantitativas de custos.

Além dos Painéis, a AGU é capaz de produzir informações customizadas para atender as necessidades específicas de cada Gestor.

Para acessar os Painéis basta clicar no link: [Painéis de Custos](#).

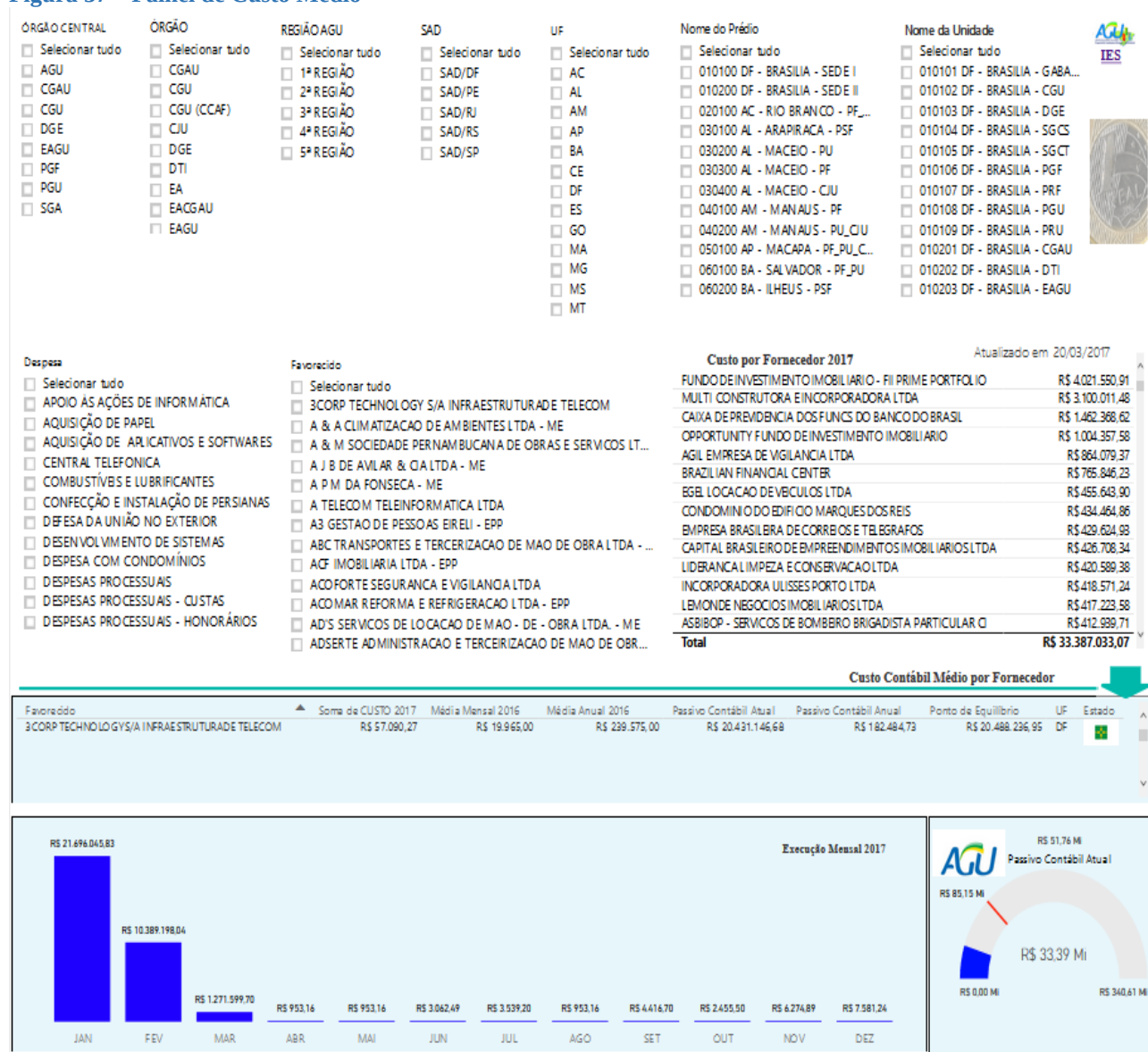
Figura 36 – Painel de Execução de Custos



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Figura 37 – Painel de Custo Médio



7.5 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no SIAFI

A declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis consta do [Anexo II](#), figura 57.

8 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Secretaria-Geral da Consultoria – SGCS

Com relação à conformidade da gestão e demandas dos órgãos de controle e às medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao erário, observa-se que, no âmbito da SGCS não constam deliberações do TCU que permaneçam pendentes de cumprimento.

8.2 Consultoria-Geral da União – CGU

8.2.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

As determinações do Tribunal de Contas da União são autuadas, analisadas e definidos responsáveis pela solução do problema.

Tal procedimento implicou, por exemplo, na criação de Indicadores de Desempenho na Consultoria-Geral da União. Foram essas as determinações do Tribunal de Contas da União para a Consultoria-Geral da União:

1. Indicadores de Desempenho

Processo n.TC 014.142/2006-7

Acórdão n. 3.068/2007

Item n. 4.4.2

Comunicação Expedida: Sem Informações

Data de Ciência: Sem Informações

Descrição da Determinação: Informar acerca do desenvolvimento de grupo de trabalho para definição de indicadores de gestão.

Estágio Atual: O Grupo foi finalizado tendo sido propostos 13 indicadores de desempenho da Consultoria-Geral da União que foram testados com sucesso em Projeto Piloto. Os indicadores estão, agora, em adaptação ao novo sistema de processo eletrônico da AGU. Previsão de divulgação de painel de indicadores até o final de 2017.

2. Carta de Serviços

Processo n. TC 011.303/2014-0

Item: 9.2.1

Comunicação Expedida: Sem Informações

Data de Ciência: Sem Informações

Descrição da Determinação: Implementação da Carta de Serviços ao Cidadão.

Estágio Atual: Minuta em fase de revisão final. Previsão de Publicação no 1º semestre de 2016.

3. Modelos de minutas de contratos, editais e listas de verificação

Processo n. 019.230/2007-2

Acórdão n. AC-2471-46/08-P

Itens: 9.8.1, 9.8.2 e 9.8.3

Comunicação Expedida: Sem Informações

Data de Ciência: Sem Informações

Descrição da Determinação: Padronização do procedimento de análise jurídica dos processos de contratação.

Estágio Atual: Foi criado a Comissão Permanente de Licitações e Contratos e a Comissão Permanente de Convênios que elaboram e mantêm atualizados modelos de minutas de editais, contratos, convênios e listas de verificação. A CGU também está em tratativas com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para a edição de normativo tornando obrigatória a utilização dos modelos da AGU pelos órgãos da Administração Federal.

8.2.2 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário

Havendo dano ao erário a Consultoria-Geral da União informa a situação à Corregedoria-Geral da Advocacia da União, órgão responsável pela apuração e punição.

A Consultoria-Geral da União, em virtude do contido na Portaria Interministerial nº 2.278, de 15 de dezembro de 2016, passou a atuar em conjunto com os demais Órgãos da AGU, nos procedimentos para a celebração de acordos de leniência de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Declarações de Integridade

8.3 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

8.3.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Quadro 18 - Tratamento de determinações e recomendações do TCU – CGAU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 014.980/2015-0			Ofício 278-259/2016-TCU/SEFIP/Diaup	14/11/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Advocacia-Geral da União, Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas				
Descrição da determinação/recomendação				
Encaminhamento, por meio do Ofício 278-259/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de trabalho de fiscalização do tipo Acompanhamento (Registro Fiscalis nº 278/2015; Portaria nº 99/2016), na forma do art. 241, I, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União (RI/TCU), decorrente de deliberação constante em Despacho de 05/06/2015 do Ministro Raimundo Carreiro (TC 010.424/2015-6). O trabalho teve o objetivo de apurar indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma automática e contínua nas folhas de pagamento das unidades jurisdicionadas, bem como acompanhar as providências adotadas. A equipe de fiscalização é composta pelos Auditores Federais de Controle Externo Flávio Pereira Rissato (mat. 8679-7), Leonardo Shimabukuro (mat. 6596-0) e Alexandre de Oliveira Alves (mat. 9482-0).				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Analisando os documentos encaminhados pela Diretora de Gestão de Pessoas da AGU percebeu-se indicativo de que alguns membros da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria Geral Federal, bem como servidores administrativos, poderiam estar incorrendo na prática das seguintes irregularidades funcionais: A) Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário - Lei 8.112/93, art. 117, inc. X; Lei 6.880/80, art. 29; Lei Complementar n. 35/79, art. 36, inc. I e II; B) Acumulação ilegal de cargos: Constituição Federal, art. 37, inc. XVI e XVII e § 10, art. 38, art. 42, § 1º, art. 142, § 3º, inc. II; Emenda Constitucional 20/1998, art. 11; Acórdão 211/2008-TCU-2ºC C) Recebimento de auxílio alimentação em mais de uma fonte: Art. 22, § 2º, da Lei 8460/1992; Decreto 3887/2001; Ofício Circular/SRH/MP 03/2002; Portaria MPOG 42/2010; Orientação Normativa SRH/MPOG 05/2005 Inicialmente, destaca-se que, quanto ao item “C” - Recebimento de auxílio alimentação em mais de uma fonte, a própria Diretoria de Gestão de Pessoas já adotou procedimento adequado para correção da irregularidade noticiada, conforme Ofício nº 8/2016/DGEP/SGA/AGU, de 21 de novembro de 2016, afirmando que: “... <i>no que tange ao assunto tratado no Arquivo 40106AUX_ALIM_INDEVIDO, informo que esta Diretoria já adotou as providências necessárias para a regularização da situação quanto à reposição ao erário dos valores devidos pelo servidor.</i>” Por esse motivo, não resta à esta Casa Correicional nenhuma medida prática quanto ao tema. Quanto aos itens “A” e “B”, foram instaurados os processos administrativos nº 00404.005809/2016-51 e nº 00406.001401/2016-90, respectivamente, processados como verificações correcionais preliminares. Ambos os processos administrativos se encontram em fase de análise no âmbito da Corregedoria-Geral da Advocacia da União.				

8.3.2 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário

Dentre os processos administrativos julgados em 2016 que resultaram em penalidade expulsória, destacaram-se 1 (uma) demissão e 2 (duas) cassações de aposentadoria, que apuraram condutas caracterizadoras de improbidade administrativa e, de forma mutuamente inclusiva, valimento do cargo, corrupção ou lesão aos cofres públicos.

8.4 Procuradoria-Geral Federal – PGF

8.4.1 Medidas adotadas em caso de dano ao erário

Em caso de danos ao erário, no âmbito interno esse assunto é tratado pela Divisão de Assuntos Disciplinares da Procuradoria-Geral Federal, para os Procuradores Federais. No caso de servidores administrativos a Secretaria-Geral de Administração é a área responsável. Nos dois casos os procedimentos são conduzidos pelo próprio órgão responsável.

8.5 Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU

8.5.1 Medidas adotadas em caso de dano ao erário

Nos casos de desistência ou reprovação por parte dos alunos em cursos oferecidos pela EAGU, ocorre a fase inicial da instrução de processo administrativo para a restituição dos valores dispendidos pela Administração na aquisição da vaga ou do curso que deverão ser ressarcidos pelo aluno, salvo em hipótese de caso fortuito ou força maior. O processo posteriormente é encaminhado para a SGA para adoção de medidas cabíveis quanto ao ressarcimento ao erário.

8.6 Secretaria-Geral de Administração – SGA

8.6.1 Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração

8.6.1.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

8.6.1.1.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Não houve recomendação do TCU para SAD/DF

8.6.1.1.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no item 10 (Outros itens de Informação).

8.6.1.1.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Na área de atuação dessa Superintendência de Administração, não foram instauradas sindicâncias no ano de 2016, visto a inexistência de comunicação de situações prejudiciais ao Erário.

Diga-se que, em tais situações, a SAD/DF faz uso da estrutura da Secretaria-Geral de Administração para apuração e minimização de novas ocorrências.

8.6.1.1.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art.5º da Lei 8.666/1993.

Declarações de Integridade

A SAD/DF realiza suas licitações em plena consonância com as regras da Lei nº 8.666/93, inclusive utilizando modelo de editais disponíveis na página do órgão, modelo este disponibilizado por grupo de trabalho, instituído no âmbito da Consultoria-Geral da União.

Por oportuno registre-se que a SAD/DF procura seguir fielmente os normativos e orientações emanadas dos órgãos responsáveis pelas orientações referentes a execução orçamentária e financeira, procurando, sempre que possível, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades.

8.6.1.1.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamentos.

A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI informou, em 01 de abril de 2015, aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG que foi conhecido o pedido de reexame com efeito suspensivo em relação aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário, nos termos do Despacho do Relator, Ministro Raimundo Carreiro (Processo TC 013.515/2013-6).

Cabe esclarecer que, a SAD/DF Instituiu comissão para revisão de preços nos contratos no âmbito da Superintendência de Administração no DF, por meio da portaria nº 28, de 3 de fevereiro de 2015, porém a citada Comissão não iniciou nenhum processo de negociação, uma vez que foram suspensas, por orientação da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, toda e qualquer medidas necessárias à revisão de valores de Contratos de prestação de serviços firmados com empresas beneficiadas pela Desoneração da folha de pagamento.

8.6.1.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

8.6.1.2.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Não houve recomendação do TCU para SAD/RJ

8.6.1.2.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no item 10 (Outros itens de Informação).

8.6.1.2.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Não se aplica à SAD/RJ.

8.6.1.2.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art.5º da Lei 8.666/1993.

A SAD/RJ adota os procedimentos pertinentes para o cumprimento do cronograma de pagamentos, procurando respeitar a ordem cronológica das datas de exigibilidades das despesas, salvo as de maiores valores quando na impossibilidade de pagamento devido a pouco recurso financeiro.

8.6.1.2.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamentos.

Não se aplica à SAD/RJ

8.6.1.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

Declarações de Integridade

8.6.1.3.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

As determinações e recomendações do TCU são analisadas para que seja possível definir e implementar as ações necessárias à solução das pendências.

No exercício de 2016 não houve nenhuma determinação/recomendação específica para a SAD/SP.

8.6.1.3.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no item 10 (Outros itens de Informação).

8.6.1.3.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

No âmbito da Superintendência de Administração no Estado de São Paulo não foram constatados fatos que geraram responsabilidade por danos ao erário durante o exercício de 2016.

8.6.1.3.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art.5º da Lei 8.666/1993.

Só é possível seguir a ordem cronológica das datas de exigibilidade no pagamento das obrigações quando há recursos orçamentários e financeiros suficientes para o adimplemento das despesas mensais.

8.6.1.3.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamentos.

No exercício de 2016, a SAD/SP firmou 03 (três) contratos de manutenção predial, nos quais as licitações e as contratações foram realizadas com a desoneração da folha de pagamento.

8.6.1.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

8.6.1.4.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Não houve recomendação do TCU para SAD/RS.

8.6.1.4.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no item 10 (Outros itens de Informação).

8.6.1.4.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Em 2016 não ocorreu nenhum fato que requeresse, no âmbito da SAD-RS, medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário.

8.6.1.4.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art.5º da Lei 8.666/1993.

A SAD/RS realiza suas licitações e contratações atendendo disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/1993, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte; entretanto, com relação ao cronograma de pagamentos e obrigações não há, na referida Lei, nenhuma de espécie de tratamento diferenciado.

Declarações de Integridade

8.6.1.4.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamentos.

A SAD/RS não possui contrato firmado com empresas beneficiadas com a desoneração da folha de pagamentos.

8.6.1.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

8.6.1.5.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Não houve recomendação do TCU para SAD/PE

8.6.1.5.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no item 10 (Outros itens de Informação).

8.6.1.5.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por danos ao Erário

No âmbito da SAD/PE não houve registro de danos ao Erário.

8.6.1.5.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.

O cumprimento do disposto na lei ficou prejudicado pela restrição orçamentaria e financeira. A descentralização de crédito e o repasse do financeiro não seguiram um cronograma favorável ao cumprimento das obrigações. A situação duvidosa dos repasses pedia gestão racional para as liquidações e os pagamentos, priorizando sempre os contratos que contemplavam trabalhadores em detrimento aos contratos de locações de imóveis e manutenções. A necessidade de priorizar esses contratos que empregam trabalhadores, minimizaram a inadimplência das empresas nos pagamentos de salários e benefícios e recolhimento das obrigações.

8.6.1.5.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.

Os contratos administrados pela SAD/PE no exercício de 2016, pela sua natureza, não estão contemplados na Lei nº 12.546/2011.

9 DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

9.1 Gestão de Pessoas

Figura 38 - Declaração sobre a integridade e completude dos registros de atos no Sisac – CGEP

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da Advocacia-Geral da União estão devidamente registrados no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Brasília/DF, 20 de fevereiro de 2017.

LUIZ CLAUDIO DE
ALMEIDA
GARCIA:3441998510
0

Assinado de forma digital por LUIZ CLAUDIO
DE ALMEIDA GARCIA:34419985100
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CPF A3, cn=LUIZ
CLAUDIO DE ALMEIDA GARCIA:34419985100
Dados: 2017.02.20 11:47:42 -03'00'

Luiz Cláudio de Almeida Garcia

CPF: 344.199.851-00

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Diretoria de Gestão de Pessoas

Figura 39 - Declaração da área da UPC responsável pelo gerenciamento da entrega das DBR pelos servidores – CGEP

DECLARAÇÃO Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da Advocacia-Geral da União obrigados pela Lei nº 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a esta Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria-Geral de Administração para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle. Brasília/DF, 20 de fevereiro de 2017. LUIZ CLAUDIO DE ALMEIDA GARCIA:3441998510 0 Assinado de forma digital por LUIZ CLAUDIO DE ALMEIDA GARCIA:34419985100 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CPF A3, cn=LUIZ CLAUDIO DE ALMEIDA GARCIA:34419985100 Dados: 2017.02.20 11:48:20 -03'00' Luiz Cláudio de Almeida Garcia CPF: 344.199.851-00 Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas Diretoria de Gestão de Pessoas

Declarações de Integridade

9.2 Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Figura 40 - Declaração de integridade das informações do Orçamento Federal Anual no SIOP - CGOF

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Brasília, 09 de março de 2017.

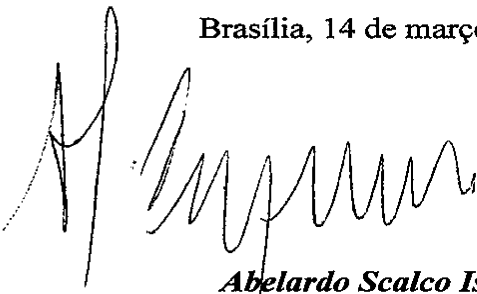

RODRIGO FERREIRA DA SILVA
302717438-08
COORDENADOR-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Figura 41 - Declaração de integridade das informações sobre o PPA no SIOP - CGPS

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações para monitoramento do PPA exigidas no Módulo de Monitoramento Temático do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema são de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Brasília, 14 de março de 2017.

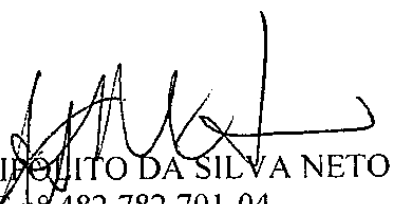

Abelardo Scalco Isquierdo
408.014.030-49
Coordenador-Geral
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial

Abelardo Scalco Isquierdo
Coordenador-Geral
Mat. SIAPE nº 6980812
Coordenação-Geral de Planejamento Setorial

9.3 Superintendências de Administração

9.3.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Figura 42 - Declaração - SAD/DF

DECLARAÇÃO Eu, SILVINO HIPÓLITO DA SILVA NETO, CPF nº 482.782.701-04, Superintendente de Administração no Distrito Federal, exercido na Advocacia – Geral da União declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016, por esta Unidade, estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores. Brasília – DF, 20 de fevereiro de 2017.  SILVINO HIPÓLITO DA SILVA NETO CPF nº 482.782.701-04 Superintendente de Administração no Distrito Federal da Advocacia – Geral da União

Declarações de Integridade

9.3.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

Figura 43 - Declaração - SAD/RJ

DECLARAÇÃO

Eu, **Ana Carolina Sbardelotti**, CPF nº 053.671.147-09, Administradora, na **Superintendência Regional de Administração no Rio de Janeiro - SAD/RJ**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a **compras e contratações** firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, no **Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG**, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2017.

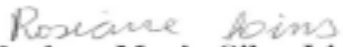

Ana Carolina Sbardelotti
CPF nº 053.671.147-09
Administradora
SAD-RJ

Figura 44 - Declaração - SAD/RJ

DECLARAÇÃO

Eu, **Rosiane Maria Silva Lins**, CPF nº 416.811.694-87, **Pregoeira**, na **Superintendência Regional de Administração no Rio de Janeiro - SAD/RJ**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a **compras e contratações** firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, no **Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG**, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2017.


Rosiane Maria Silva Lins
CPF nº 416.811.694-87
Pregoeira
SAD-RJ

Declarações de Integridade

Figura 45 - Declaração - SAD/RJ

DECLARAÇÃO

Eu, **Janaina Azevedo da Silva**, CPF nº 053.435.917-52, Administradora, exercido na **Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 15 de fevereiro de 2017.


Janaina Azevedo da Silva
CPF: 053.435.917-52
Administradora/SAD-RJ

**JANAINA
AZEVEDO
DA SILVA**

Assinado eletronicamente pelo
JANAINA AZEVEDO DA SILVA
De: e-GR, e-ICP Brasil,
e-CPF Brasil, e-ICP Brasil
e-CPF Brasil, e-CPF Brasil
Certificação SI PRODET,
e-CPF JANAINA AZEVEDO DA SILVA
Data: 2017.02.15 10:08:45
40128

Declarações de Integridade

Figura 46 - Declaração - SAD/RJ

DECLARAÇÃO

Eu, **Ricardo Branco Pereira**, CPF nº 713.723.007-59, Auxiliar de Administração, exercido na **Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 15 de fevereiro de 2017.



Ricardo Branco Pereira
CPF: 713.723.007-59
Auxiliar de Administração/SAD-RJ

ricardo.
pereira
@agu.
gov.br

Assinado de forma
digital por ricardo.
pereira@agu.gov.br
DN: cn=ricardo,
serial=agu.gov.br
Data: 2017.02.15 11:03:09
+08'00' -05'00'

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Declarações de Integridade

Figura 47 - Declaração - SAD/RJ

DECLARAÇÃO

Eu, **Rosiane Maria Silva Lins**, CPF nº 416.811.694-87, **Pregoeira**, na **Superintendência Regional de Administração no Rio de Janeiro - SAD/RJ**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a **compras e contratações** firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, no **Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG**, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

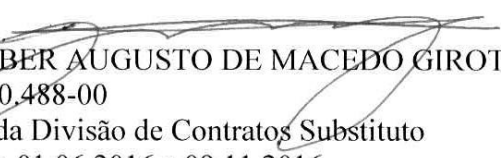
Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2017.


Rosiane Maria Silva Lins
CPF nº 416.811.694-87
Pregoeira
SAD-RJ

Declarações de Integridade

9.3.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

Figura 48 - Declaração - SAD/SP

DECLARAÇÃO
Eu, EGLE MARIA A DE SOUZA FUKAGAWA, DEBORAH DE OLIVEIRA NARDI e GLAUBER AUGUSTO DE MACEDO GIROTTO, <u>gestores responsáveis pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas</u>, CPF n°s 063.145.728-35, 032.625.428-57 e 278.420.488-00, Coordenadora, Chefe da Divisão de Contratos e Chefe da Divisão de Contratos Substituto, respectivamente, exercidos na SAD/SP, declaramos junto aos órgãos de controle interno e externo que as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016, por esta Unidade, estão disponíveis e atualizadas. Alguns apostilamentos, garantias e termos aditivos <u>não foram registrados nos sistemas em 2016</u>, pois aguardavam o envio dos documentos assinados pelos Contratados ou o registro no sistema. Tal fato decorre da falta de servidores e da instabilidade pela qual passou a Divisão de Contratos no exercício de 2016, contando com apenas 01 (um) servidor e a própria Coordenadora para a execução de todos os serviços, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2015 e suas correspondentes em exercícios anteriores. A Unidade está demandando esforços para que no 1º semestre de 2017 estejam sanadas as pendências. São Paulo, 21 de fevereiro de 2017  EGLE MARIA A DE SOUZA FUKAGAWA 063.145.728-35 Coordenadora Período 01.01.2016 a 22.03.2016  DEBORAH DE OLIVEIRA NARDI 032.625.428-57 Chefe de Divisão de Contratos Período 23.03.2016 a 31.05.2016 e 10.11.2016 a 31.12.2016  GLAUBER AUGUSTO DE MACEDO GIROTTO 278.420.488-00 Chefe da Divisão de Contratos Substituto Período 01.06.2016 a 09.11.2016

Declarações de Integridade

9.3.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

Figura 49 - Declaração - SAD/RS

DECLARAÇÃO

Eu, Roberto Becker D'Andrea (**gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas**), CPF nº 41257081004, (**Administrativo**), exercido na (**SAD**) declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de [2016] por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de [2016] e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Local e data.

Porto Alegre, 16 de fevereiro de 2017



Roberto D'Andrea

41257081004

Administrativo/SAD

Declarações de Integridade

Figura 50 - Declaração - SAD/RS

DECLARAÇÃO Eu, Stella Maris Ribeiro, CPF nº 410.076.970-91, Chefe de Serviço, exercido na SAD/RS - Superintendência de Administração no Estado do Rio Grande do Sul, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores. Porto Alegre, 02 de março 2017.  Stella Maris Ribeiro 410.076.970-91 Chefe de Serviço – SAD/RS

Figura 51 - Declaração - SAD/RS

DECLARAÇÃO

Eu, NILO DOS SANTOS FEULA, CPF nº 606.551.350-49, AGENTE ADMINISTRATIVO, exercido na SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RS, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

PORTO ALEGRE, 17/02/2017.


NILO DOS SANTOS FEULA
(CPF): 606.551.350-49
AGENTE ADMINISTRATIVO
SAD/SGA/AGU/RS- UASG: 110097

Declarações de Integridade

Figura 52 - Declaração - SAD/RS

DECLARAÇÃO Eu, <u>Claiton Gomes Andrade</u>, CPF nº438.822.180-53, assistente em administração, exercido na AGU/SAD-RS, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016, e suas correspondentes em exercícios anteriores. Porto Alegre, 13 de fevereiro de 2017. <u>Claiton Gomes Andrade</u> <u>CPF 438.822.180-53</u> <u>assistente em administração/AGU/SAD-RS</u>

Figura 53 - Declaração - SAD/RS

DECLARAÇÃO

Eu, **PAULO ROBERTO AMADO**, CPF nº 16510356015, **ADMINISTRADOR**, exercido na **SAD-RS** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Porto Alegre, 21 de fevereiro de 2017.


PAULO ROBERTO AMADO
165.103.560-15
Administrador
SAD-RS

Declarações de Integridade

Figura 54 - Declaração - SAD/RS

DECLARAÇÃO

Eu, **MARTA SUSANA DIAS LEAL**, gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas, CPF nº **259.403.410-04**, Administradora exercido na Superintendência de Administração/RS declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2016 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2016 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Porto Alegre, 21 de fevereiro de 2017



MARTA SUSANA DIAS LEAL

CPF: 259.403.410-04

(Administradora: UG: 110097 – Superintendência de Administração no RS

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Declarações de Integridade

9.3.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

Figura 55 - Declaração - SAD/PE

DECLARAÇÃO

Eu, **MARIA DE FÁTIMA ALMEIDA**, CPF nº 055.198.614-04, Chefe de Serviço, exercido na Superintendência de Administração em Pernambuco, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de **2016** por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de **2016** e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Recife, 21 de fevereiro de 2017.


MARIA DA FÁTIMA ALMEIDA

CPF: 055.198.614-04
Chefe de Serviço/ SAD-PE

10 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

Relação das Providências da AGU ao Relatório de Auditoria Anual de Contas – Exercício 2015 - CISET/SEGOV-PR

Unidade Auditada: ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO - AGU

Exercício: 2015

Ordem de Serviço nº: 0007/2016

Município/UF: Brasília - DF

Relatório nº: 07/2016

UCI executora: Secretaria de Controle Interno da Secretaria de Governo da Presidência da República – CISET/SEGOV-PR

Constatação 1.2

1.2. Realização de despesas e assunção de compromissos em montantes superiores ao limite de movimentação e empenho estabelecido para o órgão

Recomendação 1

1 - Construir, em conjunto com representantes dos órgãos centrais dos Sistemas Federais de Planejamento, Orçamento e Programação Financeira da União, soluções para a escassez orçamentária em que se encontra a Unidade.

Providências

(DPOF)

Acatamos a recomendação de manter as despesas dentro dos limites de movimentação e empenho.

Orientamos aos Ordenadores de Despesas do Órgão que suas despesas devem ficar dentro do Crédito Disponibilizado pela Setorial Orçamentária durante o exercício.

Aprimoramos os acompanhamentos com criação de relatórios no Tesouro Gerencial que nos permite visualizar se a execução da Unidade Gestora se aproxima do LME definido pela Setorial Orçamentária.

Melhoramos a comunicação, trocando informações periódicas com os Ordenadores de Despesas, focados na previsão de despesas.

Conquistamos Créditos Suplementares, provando ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que as despesas da AGU são apenas para garantir seu funcionamento. O primeiro Crédito Suplementar foi aprovado conforme o Decreto nº 8.824 de 07 de junho de 2016 e o segundo conforme a Lei nº 13.382, de 20 de dezembro de 2016, e a respectiva ampliação do LME, dessa forma não houve incidência de DEA para o exercício seguinte uma vez que o LME autorizado cobriu todas as despesas previstas para o exercício.

Outros Itens de Informação

Ressaltamos que a Setorial Orçamentária da AGU tem papel de orientadora dos atos pertinentes a área orçamentária, cabendo única e exclusivamente aos Ordenadores de Despesas da AGU os atos que levam ao aumento de despesas, haja vista, que são eles que realizam compras e contratações para o Órgão.

Recomendação 2

2 - Adequar os compromissos assumidos pela Unidade às reais disponibilidades do limite de movimentação e empenho fixado anualmente no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira.

Providências

(SAD-DF)

A SAD/DF acatou a recomendação da Ciset e, nessa linha, reduziu os quantitativos de vários contratos de prestação de serviços, bem como negociou a redução dos valores de imóveis alugados, buscando adequar suas necessidades ao Decreto de Programação Orçamentária e Financeira.

A Superintendência de Brasília, continua a realizar estudos no intuito de reduzir ainda mais suas despesas, não só no DF como em toda a Região Norte e Goiás.

(SAD-SP)

- Redução no valor de contratos de locação de imóvel, energia elétrica, água e esgoto.
- Redução nos postos de vigilância, limpeza e locação de veículos.
- Negociação para não aplicação do índice de reajuste contratual, esclarecendo que os contratos de mão de obra com reajuste vinculado à CCT, são obrigatórios.
- Exclusão dos contratos de garçom e brigada de incêndio
- Licitação em andamento para contratação de portaria em substituição à vigilância
- Novo contrato de telefonia que irá reduzir o valor a partir de setembro.

(SAD-RJ)

- Foram negociados reajustes e repactuações, gerando uma economia anual de aproximadamente R\$ 507.000,00. Foram ainda suprimidos 17,81% dos contratos, entretanto, o reflexo financeiro deu-se no exercício 2016.

(SAD-RS)

- Conforme se constata na planilha em arquivo anexo, no exercício de 2015, houve a descentralização de Crédito Orçamentário - Provisão Recebida, liberado pela CORFI/SG/AGU, em conformidade com os Decretos nº 8.456, de 22 de maio de 2015 e 8.581, de 03 de dezembro de 2015, que tratam da Programação Orçamentária, no montante de R\$ 30.458.019,18 (Provisão Recebida – DEA de 2014). No mesmo exercício foi registrado no SIAFI, como limite de Despesas Empenhadas pela SAD/RS, o montante de R\$ 35.517.994,76.

Conclui-se que houve o déficit orçamentário no total de R\$ 5.059.975,58, que representa a Despesa de Exercício Anterior – DEA de 2015, executada posteriormente no exercício de 2016.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Outros Itens de Informação

Embora no exercício de 2012 um grande ajuste de despesas operacionais tenha sido implementado em conjunto com as diretrizes do Gabinete, Unidades da AGU e pela equipe técnica de Gestão de Contratos – DLLC/SAD/RS, a nível de 4ª Região, efetivando de forma isonômica os níveis mínimos de custeio, com serviços que contemplavam mão de obra terceirizada, locações de veículos com motorista, manutenção predial e de equipamentos, medidas de economicidade com substituição de equipamentos voltados à visão de sustentabilidade (torneiras sensíveis do prédio sede) e materiais de consumo (não uso dos copos descartáveis), política de logística reversa, e outros mecanismos de economia como também a implantação do Sistema SAPIENS (redução do consumo de papel A4), mesmo diante de todas estas medidas já alocadas, não houve como reduzir no exercício de 2015 aquilo que já era considerado o patamar mínimo de atendimento do custeio fixo e variável para todas as Unidades jurisdicionadas na 4ª Região.

Adequar a Provisão Recebida ao custeio fixo e variável da SAD/RS significa, em termos reais, o cancelamento na totalidade dos serviços contratados ditos como essenciais ao funcionamento das Unidades da AGU.

Ressaltamos que o déficit orçamentário traz ao Gestor Administrativo grandes barreiras a superar, desafios que fogem da sua governabilidade, situações irreversíveis como o pagamento de juros e encargos moratórios contratuais, onerando assim, aquilo que já é insuficiente para gerir as suas necessidades operacionais.

Outro fato a se destacar, é a repetição nos últimos quatro exercícios desta conduta, inclusive com o registro na conta contábil, Passivo Anterior referente a 2015, o que configura no mínimo dois meses sem a cobertura orçamentária devida.

A SAD/RS executou em 2015, uma média mensal de R\$ 2.959.832,89 de custeio, e recebeu de recursos orçamentários a média mensal de R\$ 2.538.168,26, torna-se evidente que a cada período aquisitivo de despesas mensais, uma parcela significativa deixava de ser executada em nosso orçamento.

(SAD-PE)

- Revisão dos contratos para redução dos itens: matérias, ferramentas - em andamento. Revisão dos contratos de limpeza- aumento da produtividade - em estudo. Busca de imóveis da União para acomodar Unidades que estão em imóveis locados - unidades de Ilhéus/BA (PSF) / Unidades de João Pessoa (CJU). Na ausência de imóveis da União, estamos estudando locar imóveis com redução de área e conjunta para redução de serviços (Caso concreto: Unidades de Petrolina). Outras em estudo. Estudo para substituição de vigilância orgânica por vigilância eletrônica (Unidades de Recife com implantação de sistemas de monitoramentos). Novas modelagens dos contratos de manutenções prediais e de áreas condicionados, buscando a contratação por demanda e dispensando a contratação do homem fixo.

(UA-MG)

- Fica sob responsabilidade da Superintendência do Rio de Janeiro o controle e a execução orçamentária/ financeira da Unidade de Atendimento. Cabe à Unidade de Atendimento a administração das Unidades e dos contratos de Minas Gerais. Com intuito de adequar as despesas aos limites orçamentários do exercício, a Unidade de Atendimento em Minas Gerais providenciou a readequação de vários contratos.

(ESCOLA DA AGU)

Escola da AGU, através de uma área definida para tal, atua na gestão e controle dos recursos orçamentários disponibilizados de forma a garantir que tais recursos sejam suficientes e não ultrapassem o limite permitido pelo Decreto de Programação Orçamentária e Financeira. Tal procedimento observa, ademais, as variações dos contratos, aquisições de passagens zelando sempre para implementar os mais atuais critérios de economicidade e eficiência, buscando que o orçamento supra à cobertura das despesas dentro de determinado exercício.

Constatação 2.1

2.1. Ausência de definição de metas institucionais para os planos setoriais

2.2 Ausência de indicadores e metas relacionados ao plano de diretrizes estratégicas 2008-2015

Recomendações 3

3 - Definir metas institucionais para os planos setoriais, vinculadas aos Objetivos Estratégicos definidos pelo Plano de Diretrizes Estratégicas da AGU, em conformidade ao Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, combinado com a Portaria nº 102/AGU, de 12 de abril de 2013.

Providências

(DGE)

A Excelentíssima Senhora Advogada-Geral da União instituiu o Sistema de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União, que é "caracterizado como o conjunto de práticas gerenciais voltadas à obtenção de resultados que atendam aos interesses público e institucional, com a finalidade de propor diretrizes estratégicas e de governança, bem como auxiliar o Advogado-Geral da União nas decisões de caráter estratégico" (Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016).

O Sistema de Gestão Estratégica é composto pelo Comitê Estratégico da AGU como sua instância máxima deliberativa e por uma Comissão Técnica, responsável por fazer o seu assessoramento técnico.

A 1ª Reunião da Comissão Técnica ocorreu em 07.12.2016, na qual foram aprovadas propostas do Mapa Estratégico 2016-2019 com as Diretrizes e Objetivos Estratégico, além dos Indicadores, Programas e Projetos Estratégicos a serem priorizados em 2017. A Comissão Técnica também aprovou a proposta de Resolução que estabelece a necessidade de elaboração dos modelos de gestão setoriais com as metas para os indicadores estratégicos até o dia 20.03.2017. Seguem em anexo a ata da reunião, o material com a minuta da resolução. Conforme estabelecido no art. 10, VII, Portaria do Sistema de • Gestão, as propostas aprovadas deverão agora ser submetidas ao Comitê Estratégico da AGU.

Está agendada para o próximo dia 20.12.2016 a reunião do Comitê Estratégico da AGU, que deve analisar as propostas aprovadas pela Comissão Técnica. Seguem em anexo o memorando que encaminha as propostas ao Coordenador do Comitê Estratégico, a pauta da reunião e o material a ser analisado com a minuta da resolução.

Com a aprovação pelo Comitê Estratégico, o Planejamento Estratégico da AGU será formalmente iniciado com a Resolução que deverá instituir o Mapa Estratégico com as Diretrizes e Objetivos Estratégicos, bem como os Indicadores Estratégicos a serem priorizados em 2017. Em paralelo,

devem ser publicadas as Portarias para instituir os Programas e Projetos Estratégicos para que eles sejam iniciados.

Recomendações 4

4 - Aprimorar os mecanismos de controle e acompanhamento dos Planos Estratégicos Setoriais, das Unidades sob sua jurisdição.

Providências

(DGE)

A Excelentíssima Senhora Advogada-Geral da União instituiu o Sistema de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União, que é "caracterizado como o conjunto de práticas gerenciais voltadas à obtenção de resultados que atendam aos interesses público e institucional, com a finalidade de propor diretrizes estratégicas e de governança, bem como auxiliar o Advogado-Geral da União nas decisões de caráter estratégico" (Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016).

O Sistema de Gestão Estratégica é composto pelo Comitê Estratégico da AGU como sua instância máxima deliberativa e por uma Comissão Técnica, responsável por fazer o seu assessoramento técnico.

A 1ª Reunião da Comissão Técnica ocorreu em 07.12.2016, na qual foram aprovadas propostas do Mapa Estratégico 2016-2019 com as Diretrizes e Objetivos Estratégico, além dos Indicadores, Programas e Projetos Estratégicos a serem priorizados em 2017. A Comissão Técnica também aprovou a proposta de Resolução que estabelece a necessidade de elaboração dos modelos de gestão setoriais com as metas para os indicadores estratégicos até o dia 20.03.2017. Seguem em anexo a ata da reunião, o material com a minuta da resolução. Conforme estabelecido no art. 10, VII, Portaria do Sistema de • Gestão, as propostas aprovadas deverão agora ser submetidas ao Comitê Estratégico da AGU.

Está agendada para o próximo dia 20.12.2016 a reunião do Comitê Estratégico da AGU, que deve analisar as propostas aprovadas pela Comissão Técnica. Seguem em anexo o memorando que encaminha as propostas ao Coordenador do Comitê Estratégico, a pauta da reunião e o material a ser analisado com a minuta da resolução.

Com a aprovação pelo Comitê Estratégico, o Planejamento Estratégico da AGU será formalmente iniciado com a Resolução que deverá instituir o Mapa Estratégico com as Diretrizes e Objetivos Estratégicos, bem como os Indicadores Estratégicos a serem priorizados em 2017. Em paralelo, devem ser publicadas as Portarias para instituir os Programas e Projetos Estratégicos para que eles sejam iniciados.

Recomendação 5

5 - Estabelecer plano de ação conjunto entre a Escola da AGU, a SGA e demais áreas com essa competência, para o alcance dos objetivos estratégicos dos próximos ciclos de planejamento estratégico, buscando capacitar, de forma contínua a partir do mapeamento de competências, os servidores envolvidos com a elaboração, execução e controle do plano estratégico em temas como métricas e indicadores e gestão de riscos, dentre outros que se fizerem necessários, conforme previsto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Outros Itens de Informação

Providências

(EAGU)

- Em julho de 2016 realizou-se reunião da Escola da AGU com o Departamento de Gestão Estratégica
- DGE e a empresa GD Consult, contratada para elaboração do planejamento estratégico da AGU.

Essa reunião consistiu na Elaboração do Painel de Contribuição da Escola da AGU, como desdobramento dos objetivos e metas estratégicas definidas no âmbito da AGU, a partir do Mapa Estratégico da instituição.

Desta forma, foram definidos para a Escola da AGU:

- Contribuições setoriais;
- Indicadores e metas setoriais;
- Iniciativas setoriais

A partir dessa reunião, a Escola da AGU resolveu elaborar seu próprio Planejamento Estratégico, alinhado com o planejamento da AGU. Além disso, todos os demais órgãos da AGU, elaboraram seus painéis de contribuição, os quais fazem referência à Escola da AGU para buscar capacitar seus membros e servidores. A cada Coordenação da EAGU repassou-se atividades, metas, indicadores a acompanhar, passando por questões de qualificação, capacitação à utilização adequada de orçamento. Não bastasse, foi produzido o Plano Bienal de Capacitação em parceria com SGA.

Recomendação 6 (não consta no SEMAC)

6 - Desenvolver os indicadores e as metas em consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Diretrizes Estratégicas da AGU, para o próximo ciclo de gestão estratégica, no período de 2016 a 2019.

Providências

(DPOF/CGPS)

O Planejamento Estratégico da SGA para o período de 2016-2019 foi elaborado em consonância com o Planejamento Estratégico da AGU para o mesmo período. Estão previstos 29 indicadores do PE SGA 2016-19, dos quais 6 são os mesmos existentes do PE AGU 2016-19.

(DGE)

A Excelentíssima Senhora Advogada-Geral da União instituiu o Sistema de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União, que é "caracterizado como o conjunto de práticas gerenciais voltadas à obtenção de resultados que atendam aos interesses público e institucional, com a finalidade de propor diretrizes estratégicas e de governança, bem como auxiliar o Advogado-Geral da União nas decisões de caráter estratégico" (Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016).

O Sistema de Gestão Estratégica é composto pelo Comitê Estratégico da AGU como sua instância máxima deliberativa e por uma Comissão Técnica, responsável por fazer o seu assessoramento técnico.

A 1ª Reunião da Comissão Técnica ocorreu em 07.12.2016, na qual foram aprovadas propostas do Mapa Estratégico 2016-2019 com as Diretrizes e Objetivos Estratégico, além dos Indicadores,

Outros Itens de Informação

Programas e Projetos Estratégicos a serem priorizados em 2017. A Comissão Técnica também aprovou a proposta de Resolução que estabelece a necessidade de elaboração dos modelos de gestão setoriais com as metas para os indicadores estratégicos até o dia 20.03.2017. Seguem em anexo a ata da reunião, o material com a minuta da resolução. Conforme estabelecido no art. 10, VII, Portaria do Sistema de • Gestão, as propostas aprovadas deverão agora ser submetidas ao Comitê Estratégico da AGU.

Está agendada para o próximo dia 20.12.2016 a reunião do Comitê Estratégico da AGU, que deve analisar as propostas aprovadas pela Comissão Técnica. Seguem em anexo o memorando que encaminha as propostas ao Coordenador do Comitê Estratégico, a pauta da reunião e o material a ser analisado com a minuta da resolução.

Com a aprovação pelo Comitê Estratégico, o Planejamento Estratégico da AGU será formalmente iniciado com a Resolução que deverá instituir o Mapa Estratégico com as Diretrizes e Objetivos Estratégicos, bem como os Indicadores Estratégicos a serem priorizados em 2017. Em paralelo, devem ser publicadas as Portarias para instituir os Programas e Projetos Estratégicos para que eles sejam iniciados.

Constatação 3.4

3.4. Inadequação da força de trabalho da Unidade frente às suas atribuições.

Recomendação 7

7 - Formular estudo de adequação do quantitativo pessoal, em especial da área meio: (i) que estabeleça indicadores para as áreas considerando a necessidade atual da UPC e o cenário de expansão da área fim; e (ii) apresentar o estudo ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com o fim de manter o equilíbrio do quadro de pessoal do órgão frente às suas reais necessidades de manutenção e crescimento.

Providências

(DGEP)

No Planejamento Estratégico da AGU 2016-2019, em processo de finalização, um dos objetivos estratégicos da perspectiva “Recursos Humanos e Infraestrutura” é a “Racionalização da Estrutura Organizacional”, que tem como um dos indicadores a “TAXA DE LOTAÇÃO BÁSICA”. Para atendimento desse indicador, será necessário realizar estudo de adequação do quantitativo de pessoal não só da área meio, como também da área finalística da Instituição, considerando, para isso, seu contexto de expansão.

Impende registrar que no Planejamento Estratégico da Secretaria-Geral de Administração, um dos Órgãos de Execução da AGU, na perspectiva “Pessoas e Infraestrutura”, há o objetivo estratégico “Adequar a estrutura organizacional”, que visa buscar uma arquitetura organizacional, na SGA, que abranja uma estrutura de cargos e funções mediante critérios quantitativos e qualitativos para lotação adequada dos servidores técnico-administrativos da AGU. Para atendimento desse objetivo, tem-se como indicadores a “TAXA DE LOTAÇÃO BÁSICA DA AGU”, a “TAXA DE LOTAÇÃO BÁSICA DA SGA” (corresponde à área meio do órgão) e o “ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL”.

Outros Itens de Informação

Registra-se, também, que o objetivo estratégico “Desenvolver competências técnicas e gerenciais”, na mesma perspectiva, tem como um dos indicadores o “ÍNDICE DE IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS”, que colaborará com o referido estudo de adequação do quantitativo de pessoal.

As ações acima expostas serão executadas durante a vigência do Planejamento Estratégico 2016-2019, a fim de subsidiar estudo a ser apresentado ao Ministério do Planejamento e, dessa forma, verifica-se o compromisso da Instituição na manutenção do equilíbrio do seu quadro de pessoal na medida em que registra em seu Planejamento Estratégico metas para a organização adequar a força de trabalho de suas unidades.

Constatação 3.5

3.5. Fragilidades nos controles internos administrativos da Gestão de Pessoas na Coordenação de Cadastro e Lotação da Coordenação Geral de Pessoas.

Recomendação 8

8 - Redimensionar a força de trabalho da Área de Recursos Humanos da Unidade de acordo com sua real necessidade operacional

Providências

(DGEP)

O redimensionamento da força de trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas será uma das consequentes etapas a serem implementadas após conclusão do estudo para o levantamento da lotação ideal das unidades da Instituição, apresentado no item anterior.

Recomendação 9

9 - Implementar rotinas e procedimentos internos que permitam sanar os atos pendentes no SISAC/TCU;

Providências

(DGEP)

Foram diligenciados pela Ciset/PR 876 atos de nomeação de servidores na AGU, em decorrência de não atendimento à documentação descrita na Diligência 176/2015, de 06/11/2015.

Foram digitalizadas as documentações relativas a 35 servidores, mas ainda não encaminhadas. Contudo, a Divisão de Cadastro da DGEP/SGA encaminhará à Ciset todos os atos diligenciados até dezembro de 2016.

Sobre estabelecimento de rotina e objetivando o atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 55/TCU, de 24 de outubro de 2007, informamos que a DGEP/SGA encaminhará os dados sistematicamente, a exemplo do que foi feito por meio do processo 00404.002344/2016-86, que informou a disponibilização e o registro de dados de Procuradores Federais, nomeados pela Portaria nº 180/AGU, de 15 de abril de 2016, no Sistema SISACnet/TCU.

Recomendação 10

Outros Itens de Informação

10 - Implementar rotinas de acompanhamento visando ao cumprimento dos prazos de respostas às diligências do Controle Interno Setorial.

Providências

(DGEP)

Foi recuperado o cargo em comissão de Diretor e com isso pode se reestruturar. Uma das ações é a criação da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal que tem, como uma de suas atribuições, o atendimento às recomendações e demandas dos órgãos de controle interno e externo.

Recomendação 11

11- Apresentar um plano de capacitação para os servidores lotados na área.

Providências

(DGEP)

Nesse aspecto, registre-se que já foi encaminhado o Plano de Capacitação da DGEP para a Escola da Advocacia-Geral da União, em 12/08/2016.

Nada obstante, informamos que em complementação ao plano enviado para a Escola da AGU, a Diretoria tem estudos no sentido de iniciar projeto de estudo dialogado, visando à atualização das equipes da diretoria, correlacionada à legislação de pessoal.

Constatação 3.6

3.6. Inconformidade na declaração de integridade de atos no SISAC constante no relatório de gestão de 2015.

Recomendação 12

12 - Implementar rotinas operacionais com vistas a sanear as pendências constantes no SISAC/TCU de forma a possibilitar a emissão confiável da Declaração sobre Integridade e completude dos registros de atos pela autoridade declarante.

(DGEP)

A Diretoria de Gestão de Pessoas/SGA está implementando ações de saneamento dessas pendências juntamente à Ciset, incluindo o estudo da implementação de rotina de *checklist* a ser apresentado pela Divisão de Cadastro atestando conformidade dos registros dos atos, para fins de respaldo da Declaração do Gestor.

Constatação 3.7

3.7. Inconsistências e irregularidades identificadas no Sistema de Trilhas de Pessoal/CGU não tratadas.

Recomendação 13

Outros Itens de Informação

13 - Definir rotinas internas com vistas a melhorar os controles internos da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira de Gestão de Pessoas e atender tempestivamente às demandas identificadas pelo STA/CGU.

Providências

(DGEP)

Em complemento ao exposto no item 9, informamos que a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal também terá a atribuição de acompanhamento do STA/CGU, ficando responsável pela triagem e monitoramento das respostas. A propósito, informamos que medidas serão imediatamente adotadas no sentido de inserir no STA as devidas justificativas para as inconsistências identificadas, inclusive, visando ao atendimento do disposto no Ofício nº 394/2016/CGAF-CISET-SEGOV-PR, de 8 de agosto de 2016, do Secretário de Controle Interno da PR, nos termos que menciona.

Constatação 3.8

3.8. Fragilidades nas folhas de pontos dos servidores da SAD-PE e nos controles internos administrativos.

Recomendação 14

14 - Implementar rotinas de controle com o fito de que não haja mais inconsistências na folha de ponto dos servidores.

Providências

(DGEP)

A DGEP/SGA está elaborando plano de ação a fim de sanar esses tipos de inconsistências. Uma das ações será a produção de Comunicados e/ou Memorandos-Circulares do Secretário-Geral de Administração quanto aos dispositivos relativos a frequência e assiduidade dos servidores, nos termos do RJU e do Decreto nº 1.590/95, bem como explicitando a necessidade da observação da legislação de regência, alertando, principalmente, sobre os possíveis reflexos financeiros decorrentes da inobservância da tempestividade do encaminhamento do Boletim Mensal de Frequência e da aplicação das sanções previstas na RJU, em decorrência de informação infiel.

(SAD/PE)

Implantação de rotinas já providenciadas por meio das seguintes medidas: recolhimento das folhas de ponto diariamente para analisar as faltas e/ou justificativas de faltas. Assinatura do Dirigente da Unidade no final do mês. Recolhimento de todas as folhas no último dia do mês.

Recomendação 15

15 - Definir normas, padronizar rotinas e controles com o objetivo de sanar as inconsistências verificadas entre a jornada realizada e aquela que é registrada na folha de ponto de servidores lotados em setores em que se aplicam as regras previstas nos art.2º e 3º do Decreto nº 1.590/95.

Providências

(DGEP)

Outros Itens de Informação

Está em elaboração plano de ação a fim de sanar esses tipos de inconsistências. Uma das ações será a produção de Comunicados e/ou Memorandos-Circulares do Secretário-Geral de Administração quanto aos dispositivos relativos a frequência e assiduidade dos servidores, nos termos do RJU e do Decreto nº 1.590/95, bem como explicitando a necessidade da observação da legislação de regência, alertando, principalmente, sobre os possíveis reflexos financeiros decorrentes da inobservância da tempestividade do encaminhamento do Boletim Mensal de Frequência e da aplicação das sanções previstas na RJU, em decorrência de informação infiel.

Outra ação será a regulamentação da jornada de seis horas para os setores que necessitam de atendimento ininterrupto em função das suas atividades precípuas e da necessidade da Administração, nos termos da lei.

Ademais, a DGEP/SGA encontra-se em articulação com o SERPRO no sentido de implementar um novo sistema de gestão de pessoas, incluindo entre suas funcionalidades, um controle de frequência mais eficaz.

(SAD/PE)

Os servidores lotados no Setor de Protocolo da SAD/PE já estão registrando na folha de ponto o expediente corresponde a 06 horas diárias. Falta definir pela DGEP/SGA a questão do ressarcimento de valores da servidora Rarine Bimensia que estava oficialmente fazendo uma carga horária diária de 06h incompatível com a Função Gratificada.

Recomendação 16

16 - Adotar ações administrativas internas com vistas à apuração de responsabilidade dos servidores que autorizaram pagamentos em desconformidade com os preceitos do art. 7º do Decreto nº 3.642/2000.

Providências

(DGEP)

Está sendo elaborado o plano de ação a fim de sanar esses tipos de inconsistências. Uma das ações será a produção de Comunicados e/ou Memorandos-Circulares do Secretário-Geral de Administração quanto aos dispositivos relativos a frequência e assiduidade dos servidores, nos termos do RJU e do Decreto nº 1.590/95, bem como explicitando a necessidade da observação da legislação de regência, alertando, principalmente, sobre os possíveis reflexos financeiros decorrentes da inobservância da tempestividade do encaminhamento do Boletim Mensal de Frequência e da aplicação das sanções previstas na RJU, em decorrência de informação infiel.

Outra ação será a regulamentação da jornada de seis horas para os setores que necessitam de atendimento ininterrupto em função das suas atividades precípuas e da necessidade da Administração, nos termos da lei.

Ademais, a DGEP/SGA encontra-se em articulação com o SERPRO no sentido de implementar um novo sistema de gestão de pessoas, incluindo entre suas funcionalidades, um controle de frequência mais eficaz.

Constatação 4.2

4.2. Intempestividade na contratação de solução de TI.

Recomendação 17

17 - Instituir procedimentos que permitam a apresentação de toda a documentação necessária à avaliação da Consultoria Jurídica da AGU antes das contratações de solução de TI.

Providências

(DTI)

A AGU por meio da Portaria n.º 125 de 30/04/2014 institui a obrigatoriedade de utilização do Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS, no âmbito da Advocacia-Geral da União, conforme art. 1º e 2º, transcritos a seguir:

Art. 1º Instituir o Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS, como sistema oficial de informações, documentos e processos eletrônicos no âmbito da Advocacia-Geral da União.

Art. 2º O Sistema SAPIENS é instrumento de utilização obrigatória na gestão documental e controle de fluxos de trabalho pelos Membros e Servidores da Advocacia-Geral da União, nos órgãos em que implantado.

Desta forma o DTI digitalizou todos os processos de renovação vigentes e inseriu no SAPIENS, sendo que todas as novas contratações já iniciam por meio deste sistema.

(SAD-DF)

A Superintendência trabalha em parceria com a DTI (gestora dos contratos) para que todas as análises e documentação estejam corretas para a avaliação da Consultoria Jurídica da AGU.

O SAPIENS, proporciona maior velocidade e interação entre as áreas pois é possível que a DTI, a Divisão de Licitação e a Divisão de Contratos trabalhem simultaneamente para melhor instrução dos processos.

Recomendação 18

18 - Justificar a viabilidade econômica e jurídica da substituição dos serviços contratados por força do Contrato nº 55/2014, firmado com a empresa B2BR Business to Business Informática do Brasil S/A, referente à contratação de 268.846 UST (unidades de serviço técnico) para prestação de serviços de tecnologia da informação para desenvolvimento e suporte à infraestrutura.

Providências

(DTI)

No tocante à viabilidade econômica, a contratação em tela foi realizada mediante a adesão a uma Ata de Registro de Preços, fruto de um Certame Público de ampla concorrência. A adesão seguiu os ditames legais sem quaisquer observações que fragilizassem o processo. De forma complementar, foram realizadas pesquisas de preços para certificar que o valor continuava sendo vantajoso para a Administração Pública, o que restou comprovado conforme pode-se verificar no processo eletrônico (00693.000692/2014-49), Seq. 1, arquivo TR-4 (folha digitalizada número 247, página 101 do arquivo PDF) e ETP2, (folha digitalizada número 142, página 92 do arquivo PDF).

Outros Itens de Informação

Ademais, quanto a análise jurídica, o Departamento de Assuntos Jurídicos - DAJI emitiu parecer n.º 436/2014-DAJI/SGCS/AGU-GFF, datado de 03/09/2014, o qual indica ser juridicamente possível o prosseguimento da contratação desde que observados os itens constantes do referido parecer.

O DTI emitiu despacho n.º 026/2014/DTI/AGU de 03/09/2014, no qual apresenta as informações e justificativas técnicas pertinentes ao DTI em atendimento às diretrizes exaradas no Parecer n.º 436/2014-DAJI.

Constatação 4.3

4.3. Fragilidades na fiscalização de contratos por insuficiência de servidores do quadro de apoio lotados nas superintendências regionais.

Recomendação 19

19 - Promover a indicação de número suficiente de servidores, devidamente capacitados, para atuarem nas fiscalizações de Contratos, no âmbito das Unidades Descentralizadas da AGU.

Providências:

(SAD-DF)

A fiscalização de contratos ainda é uma atividade que, devido à falta de pessoal, temos muitas dificuldades, contudo, com o advento do CONTA (sistema de controle de contratos da AGU) onde consta o módulo de fiscalização, a SAD/DF está instituindo junto a CCONTA/AGU treinamentos presenciais e virtuais, a fim de capacitar cada vez mais nossos fiscais de contrato, inclusive com a obrigatoriedade de que eles façam todos os registros de ocorrência no sistema, proporcionando maior agilidade nas consultas dos contratos.

(SAD/RJ)

Os fiscais de contratos alocados nas unidades da AGU circunscritas à SAD/RJ são designados pelos Titulares de tais unidades, assim, não possuímos ingerência sobre o aumento do quadro. Todavia, a SAD/RJ buscará passar às Procuradorias Regionais da União e Federal (2ª Região) e às CJU's, as recomendações deste relatório para que indiquem um número suficiente de servidores para a fiscalização de contratos nelas prestados, bem como buscará parceria com a EAGU para realização de treinamentos necessários dos servidores envolvidos na fiscalização de contratos, bem como dos servidores da Gestão de Contratos da SAD/RJ.

(SAD/SP)

Solicitação à SGA que atue junto ao Ministro, e analise frente ao MPOG a viabilidade de abertura de concurso público para a área administrativa a fim de atender a demanda das Unidades, provendo-as com condições de indicar servidores para atuarem como fiscais. Paralelamente estamos solicitando as Unidades da AGU, que verifiquem a possibilidade, em outros Órgãos de suas respectivas regiões, de cederem servidores para atuarem na área administrativa.

Estamos programando para 2017, mesmo com o contingente mínimo de servidores da SAD/SP, 02 (dois) treinamentos, através de vídeo conferencia, de fiscalização de contratos para os servidores que atuam nesta área.

(SAD/RS)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Outros Itens de Informação

A fragilidade na fiscalização dos contratos, no âmbito da SAD/RS, se dá pela insuficiência de servidores do quadro de apoio lotados no Setor de Contratos onde é realizada a fiscalização administrativa.

Dentro dos limites de atuação da Superintendência Regional, a requisição é única forma de ampliação do seu quadro de pessoal e é o que tem permitido, mesmo de forma precária, trazer novos servidores para atuarem na área administrativa.

(SAD/PE)

Não temos número de servidores suficientes para atuarem na fiscalização dos contratos. Porém, apesar do número insuficiente de servidores, todos os contratos desta SAD/PE, em todas as Unidades, estão amparados por fiscais devidamente indicados por meio de portarias juntamente com os Gestores dos Contratos. Fiscalizamos, apontamos as falhas das empresas e aplicamos as penalidades previstas.

(UA/MG)

O Setor de Contratos da Unidade de Atendimento está em reestruturação, com a possibilidade da chegada de novos servidores cedidos, visando maior acompanhamento na execução dos contratos junto aos fiscais locais. Iniciaremos treinamento com os fiscais locais, no que diz respeito à utilização do módulo de fiscalização do Sistema Conta (controle de contratos).

(DTI)

O Departamento já estava ciente das limitações de pessoal, tanto que está atuando na adoção de medidas no sentido de reforçar o quadro de servidores que atuam no Departamento, concentrando esforços juntamente com o Secretário-Geral de Administração – SGA em busca de apoio no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, no sentido de receber mais Analistas de TI e junto ao SERPRO a cessão de servidores técnicos. A busca dos Analistas de TI destina-se estritamente para reforçar as áreas carentes de gestão e fiscalização de contratos, além de apoiar nos processos de aquisição e contratação. Cabe destacar que esses Analistas de TI possuem especialização na Instrução Normativa nº04 e na Gestão/Fiscalização de Contrato. Por sua vez, os servidores pretendidos junto ao SERPRO objetivam reforçar o quadro de servidores com enfoque técnico para apoiar, em conjunto com os aqui presentes, na execução de atividades diárias de cunho técnico. Em complemento, o DTI está trabalhando em um processo de contratação de capacitação específica em IN04 e Gestão/Fiscalização de Contratos para capacitar os Representantes de Informática – RIs, que atuam nas localidades distribuídas da AGU. Dessa forma pretende-se, com essa ação, cobrir a lacuna de falta de conhecimento por parte desses. Em tempo, a instrução e acompanhamento dos processos pelo Sistema Conta está sendo conduzido em conjunto com a equipe da DPOF, responsável por capacitar os servidores do DTI na plataforma.

Constatação 4.4

4.4. Descumprimento do regimento interno do Comitê de Tecnologia da Informação da Advocacia Geral da União-CTEC/AGU e da norma complementar do GSI/PR.

Recomendação 20

20 - Apor aos autos dos processos eletrônicos declaração do CTEC relativa aos serviços estratégicos de TI e Soluções de TI que comprometam a segurança nacional, em atenção ao disposto no art. 4,

Outros Itens de Informação

parágrafo 4º, da IN SLTI/MPOG nº 04/2014, que trata de aquisições de equipamentos e contratações/renovações contratuais.

Providências

(DTI)

Não foi identificado pelo CTEC até a presente data serviços estratégicos de TI e Solução de TI que comprometam a segurança Nacional. Tal avaliação será pauta da próxima reunião do CTEC.

Recomendação 21

21- Instituir equipe de tratamento e resposta a incidentes de redes, a ser composta por servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou militares de carreira, conforme o caso, com perfil técnico compatível, lotados na AGU, em observância ao subitem 9.2.1.1 do Acórdão TCU – Plenário nº 1.200/2014

Providências

(DTI)

Em complemento, conforme apontado pela Equipe de Auditoria sobre a definição da equipe responsável pela Gestão da Segurança da Informação, apoiado no art. 5º, inciso II, da IN SLTI/MPOG – nº 04/2014, SLTI/MPOG, que informa: “não poderão ser objeto de contratação a gestão de processos de tecnologia da informação, incluindo gestão de segurança da informação.” e na Norma Complementar nº 5 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República-GSI/PR define em seu subitem 10.2 que: “Preferencialmente a Equipe deve ser composta por servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou militares de carreira, conforme o caso, com perfil técnico compatível, lotados nos seus respectivos órgãos.”

Essa Equipe de Auditoria aponta descumprimento por parte do DTI ao dispor dessa atividade em seu contrato nº 55/2014. Deve-se considerar o disposto na Portaria nº 02, de 20/05/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 21 de 25 de maio e 2015, que nomeia os membros do Comitê de Segurança da Informação e das Comunicações, o Gestor de Segurança da Informação e das Comunicações e os membros da Equipe de Tratamento de Incidentes de Rede – ETIR, de acordo com a Instrução Normativa nº 1/2008 do GSI/PR. Esses membros fazem parte do quadro efetivo deste Órgão. Cabe esclarecer que o serviço de segurança apontado pela Equipe de Auditoria é meramente técnico para execução das atividades deliberadas no âmbito dos Gestores, que por sua vez são membros efetivos. Outro detalhe é no que concerne ao já esclarecido anteriormente, no item 4.3, que o DTI está envidando esforços no sentido de recompor seu corpo técnico.

(Resposta confusa requer esclarecimentos mais objetivos)

Constatação 4.5

4.5 Alteração de critérios para fornecimento de propostas em chamamento público.

Recomendação 22

22- Apor nos autos do processo eletrônico nº 00589.001305/2014-89 documento que justifique (1) a viabilidade técnica-econômica-jurídica para a alocação do imóvel decorrente do Contrato nº 09/2015, bem como (2) a alteração do Caderno de Especificações do 2º Chamamento Público.

Providências

(SAD/SP)

Em 15.08.2016 a SAD/SP juntou no processo 00589.001305/2014-89 a Justificativa da viabilidade técnica-econômica-jurídica para a alocação do imóvel decorrente do Contrato nº 09/2015, conforme despacho nº 00403/2016/COADM/SADSP/SGA/AGU (SEQ 03 – ID 10343037).

Com relação a alteração do Caderno de Especificações do 2º Chamamento, a Comissão à época decidiu fazer as alterações nas especificações, tendo em vista que:

1-no primeiro chamamento houve 15 (quinze) propostas apresentadas, contudo, nenhuma foi aprovada, pois não cumpriam com as exigências do 1º caderno técnico;

2-em reunião os membros da Comissão à época, constataram divergências que estariam impactando a prospecção de mercado, além de alguns quesitos do chamamento não atenderem plenamente a necessidade da Administração (distância);

3-após o encerramento do 2º chamamento, as áreas Jurídicas da AGU, impactadas diretamente na escolha do imóvel, elaboraram o Memorando Conjunto nº PRF3ºR/PRU 3ºR/001-2015 de 21.01.2015, onde manifestaram anuência aos quesitos do caderno técnico, viabilizando, assim, o aceite do imóvel.

Constatação 4.6

4.6. Fragilidades nos controles dos deslocamentos e da manutenção de veículos.

Recomendação 23

23 - Desenvolver, implementar e regulamentar novos controles administrativos no Setor de Transportes da SAD/PE - AGU, de forma a minimizar os riscos decorrentes de lançamentos manuais de usuários.

Providências

(SAD-DF)

Reduziu-se todos os contratos de locação de veículos e implementou a utilização dos táxis que inclusive foi referência para outros Órgãos do Governo Federal. Os controles dos serviços de transportes são completos, onde é possível verificar fatores como quilometragem percorrida mensalmente por veículos, quantidade de pessoas transportadas, consumo de combustível e custo de manutenção.

(SAD/RJ)

Fora implementado no contrato de locação de veículos que abrange o Rio de Janeiro o Gerenciamento de Risco, que tem por objetivo fazer o gerenciamento da frota de veículos terceirizados, bem como apresentar relatórios para os devidos controles.

(SAD/SP)

Já possui controle rígido sobre a utilização dos veículos.

(SAD/RS)

Outros Itens de Informação

Atualmente, a Superintendência conta com dois tipos de contratos para atender às demandas da área de transporte: um contrato só para motoristas dos veículos próprios, inclusive dois caminhões (Contrato 20/2011) e outro contrato de veículos terceirizados com motorista (Contrato 14/2012).

O controle de quilometragem e utilização de veículos próprios e terceirizados é feito em planilhas Excel alimentadas pelos próprios motoristas, com o aval do usuário do serviço. Esse controle é ainda corroborado pela planilha diária de saídas, baseadas nas solicitações dos usuários e feita com um dia de antecedência. Esse tipo de controle cruzado permite também saber sobre horas extras feitas pelos motoristas contratados.

Os veículos terceirizados tem GPS, porém os carros próprios ainda não possuem rastreador veicular, tecnologia já pensada principalmente para os caminhões, que fazem longos percursos pelos Estados do RS, SC e PR.

As informações sobre os percursos dos veículos terceirizados são repassadas, através de relatórios mensais da empresa contratada, para o setor de serviços gerais. O Contrato 14/2012 prevê, também, o pagamento de quilometragem pré-estabelecida para o conjunto dos veículos contratados, baseada na média de quilometragem feita no contrato anterior.

(SAD/PE)

Ainda continuamos com os controles manuais internos para monitoramento de gastos com os veículos oficiais. O abastecimento é monitorado por um cartão eletrônico, onde a empresa oferta todos os tipos de controles necessários. As manutenções dos veículos oficiais são devidamente acompanhadas pela Gestão de Transportes com levantamento das necessidades por meio de uma empresa contratada. Os controles utilizados por esta SAD/PE se mostram eficientes embora alimentados por manuais de usuários. Para implantação de sistema automatizado teremos que contar com especialistas em TI ou contratar empresa para prestar esse tipo de automação. Ainda não pensamos em como resolver a questão. A empresa contratada por esta SAD/PE para locação de veículos tem sistema, via satélite, para monitoramento dos veículos nos deslocamentos e encaminha mensalmente os relatórios de km percorridos.

(UA/MG)

A Unidade de Atendimento já possui a Central Única de Veículos, responsável pela administração dos veículos oficiais e terceirizados, bem como a utilização do contrato de táxi.

Constatação 4.7

4.7. Ausência de formalização e aplicação de penalidades previstas contratualmente.

Recomendação 24

24 - Promover a formalização das penalidades já aplicadas em desfavor da empresa Adserte Administração de Mão de Obra - EI, em decorrência das irregularidades atestadas pelos fiscais e gestores do contrato, em estrita observância ao contido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

Providências

(SAD-DF)

Outros Itens de Informação

A empresa Adserte, após ter sido advertidas pelas falhas praticadas, sendo reincidente no descumprimento parcial das obrigações assumidas, foi sancionada com penalidade de impedimento de licitar com a Administração Pública, pelo período de 6 meses. Desta, interpôs ação ordinária nº 0070998-51.2016.4.01.3400, perante a 21ª Vara Federal do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, Seção Judiciária do Distrito Federal, na qual foi deferido pedido liminar, determinando a suspensão da penalidade aplicada.

Diga-se, por oportuno, que a decisão foi comunicada a esta Superintendência através do advogado da parte autora em 06 de dezembro, entendendo a SAD/DF que seria prudente o seu pronto atendimento, visto o comando judicial da decisão era para o cumprimento imediato. Entretanto, ao que se tem notícia, até o presente momento a AGU não foi formalmente intimada da decisão, razão pela qual ainda não foi interposto recurso.

Recomendação 25

25 - Submeter ao Departamento de Assuntos Jurídicos Internos – DAJI/AGU consulta acerca da possibilidade legal de dispensa da cobrança da multa averiguada e quantificada pela administração no ano de 2015, apondo parecer nos autos dos contratos 33 a 36 de 2014, firmados com a empresa Adserte Administração de Mão de Obra - EI.

Providências

(SAD-DF)

Todo o procedimento para aplicação das sanções foi submetido ao DAJI, resultando no Parecer nº 208/2015/DAJI/SGCS/AGU-GFF (seq. 26).

No item 16 do citado Parecer, a área jurídica orienta que a Administração deve ponderar acerca da aplicabilidade dos comandos inscritos na IN SLTI nº 02, de 30.04.2008.

Em atenção a esta orientação, a Administração por intermédio dos documentos acostados às sequências 29 a 32 dos autos, ponderou e reviu a ulterior decisão que, considerando os argumentos apresentados abrandou as sanções anteriormente sugeridas para aplicar a sanção de advertência condicionando a continuidade do contrato ao seu regular cumprimento não tolerando mais nenhum descumprimento em sua execução.

Registra-se que este contrato será encerrado no próximo dia 31.01.2017 quando assumirá nova empresa, motivo pelo qual acredita-se que uma consulta ao DAJI relativa a este assunto estará prejudicada.

Constatação 4.8

4.8. Ausência de aprovação do CTEC nas contratações de soluções de TI.

Recomendação 26

26 - Submeter ao CTEC da AGU as aprovações para planejamento de aquisições e contratações de TI, em atendimento ao comando da alínea —cl do inciso XIII do art. 5º da Portaria AGU nº 586/2011.

Providências

(SAD-DF)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Outros Itens de Informação

A Superintendência é a executora orçamentária e financeiramente das ações de TI. Conforme a DTI todas essas ações são submetidas do CTEC para aprovações e planejamento.

(SAD/RJ)

A contratação da ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela Administração Pública, denominada BANCO DE PREÇOS, por Dispensa por Inexigibilidade (NUP 00592.0001315/2014-65), não foi submetida ao CTEC. Todavia, tal falha não subsiste, uma vez que não realizamos mais a contratação desse sistema. Os contratos 012/2011, 013/2011 e 014/2011 (NUP 00677.000265/2011-16), referentes à contratação de serviços Outsourcing/Impressão Departamental, provenientes de Adesão ao SRP PE nº 358/2010, não foram submetidos ao crivo da CTEC, e foram prorrogados excepcionalmente até 20/10/2017. Neste caso, não o submetemos, pois há o entendimento que a contratação não se trata de locação de equipamentos e utilização de programas de informática, objeto dos contratos é o fornecimento solução de Impressão Departamental (PARECER n. 04292/2015/CJURJ/CGU/AGU). Todavia, caso haja entendimento diverso, enviaremos para a CTEC, tão logo sejamos comunicados sobre essa necessidade.

Especificamente o contrato de Outsourcing/Impressão Departamental, proveniente de Adesão ao SRP PR nº 358/2010 encerra-se em setembro de 2017, onde já sendo providenciado um novo contrato unificado para todas as Unidades da AGU, com efetiva participação do CTEC.

(SAD/SP)

Contratos 14/2013 e 02/2014 – Tecnoset e Doc print, sem necessidade de aprovação pela TI, pois trata-se de contrato de impressão de cópias e não de locação de equipamentos.

(SAD/RS)

Todas as aquisições e contratações de TI realizadas pela SAD/RS são previamente submetidas ao Departamento de Tecnologia da Informação DTI/AGU e elaboradas dentro das normas e diretrizes definidas pelo Comitê de Tecnologia da Informação da AGU.

(SAD/PE)

Foram 02 os processos de TI analisados. Um processo de inexigibilidade de valor inferior a R\$ 8.000,00 que é dispensado de aprovação do CTEC, bastando somente a anuência da CT-CTEC. Adotamos para o presente exercício a recomendação. O outro, Locação de máquinas copiadoras, foi submetido ao CTEC antes do levantamento da Ciset.

(UA/MG)

Especificamente o contrato de outsourcing encerra-se em setembro de 2017, onde já sendo providenciado um novo contrato unificado para todas as Unidades da AGU, com efetiva participação do CTEC.

(DTI)

O PDTI 2014/2015, página 31, contempla em seu bojo a seguinte informação:

Período 2014

O planejamento e efetivas contratações desse período, apresentadas na Tabela 19, estão autorizadas pelo CTEC, conforme definido pela Portaria CTEC nº 586/2011, quando da publicação deste PDTI.

Período 2015

O planejamento e efetivas contratações desse período, apresentadas na Tabela 20, estão autorizadas pelo CTEC, conforme definido pela Portaria CTEC no 586/2011, quando da publicação deste PDTI. Por ocasião da revisão anual deste PDTI, as contratações previstas para o exercício de 2014, não efetivadas, poderão ser acrescentadas ao elenco de necessidades do exercício 2015.

Constatação 4.10

4.10. Ausência dos estudos técnicos quantitativos e qualitativos para definição dos recursos humanos necessários à execução de contrato de TI.

Recomendação 27

27 - Instituir procedimentos e rotinas internas de forma a obedecer aos ditames do art. 12, inciso VI, da IN SLTI/MPOG nº 04/2014, nas contratações de serviços que envolvam solução de Tecnologia da Informação.

Providências

(DTI)

O Departamento de Tecnologia da Informação segue na íntegra os ditames dos normativos afetos às aquisições/contratações de TI. Desta forma, são previstos nos processos de contratação do DTI a indicação qualitativa e quantitativa dos recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das Listas de Verificação e roteiros de testes:

Referencial normativo: IN 04/2014, Art. 12, inciso VI e Art. 20, inciso II, alínea “b” - Recursos.

Constatação 4.11

4.11. Falha na elaboração do orçamento detalhado das funcionalidades e dos custos unitários por funcionalidade a ser desenvolvida, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Recomendação 28

28 - Apresentar o detalhamento por funcionalidade a ser desenvolvida, o custo unitário e a fórmula de cálculo utilizada para o uso da métrica por ponto de função quando da elaboração do orçamento detalhado de contratos relacionados a serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, em atenção ao comando do art. 22 da IN 04/2014 SLTI/MPOG.

Providências

(DTI)

O contrato nº 079/2014, Anexo 3, em seu item 8.2.1 informa da observância quanto a seguir o roteiro de métricas do SISP 2.0. O Item 8.2 até 8.2.5 do TR descreve conforme abaixo a fórmula de cálculo e métricas:

8.2 Métricas de Serviço

Outros Itens de Informação

8.2.1 as ordens de serviço com a natureza de Construção e Transição serão dimensionadas por meio de métrica de pontos de função detalhada, conforme definições estabelecidas no Roteiro de Métricas do SISP 2.0, apropriadas aos tipos citados no subitem 8.1.1.

8.2.2 para projetos de desenvolvimento de novo sistema de informação ou sítio e de manutenção evolutiva ou adaptativa em sistema de informação ou sítio em produção (itens 8.1.1.1, 8.1.1.2 e 8.1.1.3, respectivamente), deve-se considerar que: 8.2.2.1 Serão dimensionados em pontos de função, tendo como referência a contagem detalhada realizada no fechamento da prévia e correspondente OS de Elaboração;

8.2.2.2 para projeto de manutenção adaptativa deve-se considerar as definições contidas nos itens 4.5.1, 4.5.2, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 e 4.11 do roteiro de métricas, conforme cada caso;

8.2.2.3 Caso haja no escopo de implementação componentes internos reusáveis, deverão ser acrescidos à contagem detalhada os pontos de função de teste, conforme definições estabelecidas no item 4.14 do Roteiro de Métricas do SISP 2.0.

8.2.3 para projetos de migração de dados (item 8.1.1.4) deve-se considerar as definições contidas no item 4.3 do Roteiro de Métricas do SISP 2.0.

8.2.4 para projetos de documentação de legado e sistemas de informação a internalizar (item 8.1.1.5) deve-se considerar que:

8.2.4.1 serão aplicadas as definições do item 4.12 (Manutenção de Documentação de Sistemas Legados) do Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.0 acrescidas, caso requerida explicitamente na OS, de um fator de impacto de 10%, referente à documentação do código-fonte e da arquitetura de implementação.

8.2.4.2 com isso, a fórmula a ser aplicada a partir do Roteiro do SISP terá o seguinte formato:
 $PF\_DOCUMENTAÇÃO = PF\_NÃO\_AJUSTADO \times 0,35$ (com documentação do código-fonte)

$PF\_DOCUMENTAÇÃO = PF\_NÃO\_AJUSTADO \times 0,25$ (sem documentação do código-fonte)

Onde:

$PF\_DOCUMENTAÇÃO$ = quantitativo estimado de PF em contagem detalhada para emissão da OS de documentação.

$PF\_NÃO\_AJUSTADO$ = quantitativo de PF do código-fonte documentado equivalente ao conjunto de funcionalidades disponibilizadas aos usuários.

8.2.4.3 assim, por exemplo: Considerando, O sistema dimensionado em 550 (quinhentos e cinquenta) pontos de função.

Temos:

$PF\_DOCUMENTAÇÃO = 550 \times 0,35 = 192,5$ PF

8.2.4.4 para a documentação de legado em Lightbase deverão ser utilizados os quantitativos de pontos de função estipulados para a tecnologia MS C#.

Outros Itens de Informação

8.2.4.5 para projetos estruturados por meio de ferramentas de gerenciamento de conteúdo (Sharepoint ou Software Livre), a remuneração será calculada tendo-se por métrica 60% do ponto de função por página elaborada, conforme item 4.11 do Roteiro de Métricas do SISP 2.0.

8.2.5 Casos que exigirem revisão na aplicação da métrica (por exemplo: dupla interpretação ou omissão) e não estiverem previstos no Roteiro de Métricas do SISP 2.0 serão resolvidos por acordo entre as partes, tomadas como referência as melhores práticas de contagem usadas em contratos com a Administração Pública. O padrão seguido para sanar a diferença deve ser registrado, devendo ser considerado nas contagens seguintes.

Anexo está o TR e o Contrato 079-2014 com transcrição dos itens abordados acima.

Constatação 5.1

5.1. Não comprovação das reuniões avaliativas bimestrais do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicações-CTEC, previstas no art.9º da Portaria AGU nº 586/2011.

Recomendação 29

29 - Promover a implementação de rotinas internas que permitam monitorar o cumprimento do disposto no artigo 4º, inciso IV, e artigo 5º, inciso XI, da Portaria AGU nº 586/2011, de forma que o CTEC promova efetivamente atos auxiliares à Administração, relativos à avaliação e controle das ações relacionadas à tecnologia da informação no âmbito da AGU.

Providências

(CTEC e DTI)

A atual gestão do CTEC informa que a partir de setembro de 2016 vem cumprindo a realização de reuniões ordinárias bimestrais, bem como aprovou para o ano de 2017 o calendário de agendamento de reuniões.

Constatação 5.2

5.2. Ausência da publicação do Processo de Software Único da AGU.

Recomendação 30

30 - Estabelecer rotinas internas que permitam definir Processo de Software previamente a futuras contratações de serviços de desenvolvimento ou manutenção de software, vinculando-o ao respectivo contrato, em atenção ao art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993, ao art.17, inciso II, alínea —bll da IN SLTI/MPOG nº 4/2014, e às Normas NBR ISO/IEC 12.207 e 15.504 vigentes.

Providências

(DTI)

O processo de software adotado pelo DTI, contrato n.º 079/2014, é baseado em RUP e alinhado a Portaria AGU n.º 440/2016.

Constatação 5.3

5.3. Falha no alinhamento estratégico da Política de Segurança da Informação-POSIC/AGU.

Recomendação 31

31 - Alterar a POSIC da AGU, de modo a manter o seu alinhamento ao PEI e com a Estratégia de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética da Administração Pública Federal 2015-2018 versão 1.0, do GSI/PR, em atenção ao Decreto Lei nº 200/1967.

Providências

(DTI)

Na avaliação da segurança da informação que teve início pela verificação, pela Equipe de Auditoria, da existência de uma Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) - instrumento basilar de organização da segurança da informação institucional. Buscou-se avaliar, também, se a estrutura atual da área de segurança da informação da AGU se encontra aderente às normas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República-GSI/PR. Além disso, buscou-se verificar sua atualização com as demais legislações que serviram de base para as normas complementares à POSIC/AGU, como também, seu uso no cotidiano da Unidade.

Em decorrência da avaliação promovida, a equipe de auditoria verificou o não alinhamento da POSIC/AGU, no exercício de 2015, com o Plano Estratégico Institucional da AGU 2008-2015 e com a Estratégia de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética da Administração Pública Federal 2015-2018 versão 1.0, do GSI/PR.

Dessa forma cumpre-nos informar que a nova POSIC da AGU está em processo de aprovação e publicação estando alinhada ao PEI e a Estratégia de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética da Administração Pública Federal 2015-2018 versão 1.0, do GSI/PR em atenção ao Decreto Lei nº 200/1967.

Constatação 5.4

5.4. Fragilidades na gestão da Política de Segurança da Informação, no âmbito da AGU.

Recomendação 32

32 - Estabelecer estrutura necessária para garantir Segurança da Informação e Comunicações de forma efetiva, no âmbito da AGU em atenção à Instrução Normativa nº 1/2008 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República-GSI/PR

Providências

(DTI)

Com relação à estrutura da área de segurança da informação da AGU, a equipe de auditoria não encontrou evidências sólidas da formalização e funcionamento do Comitê de Segurança da Informação e da nomeação do Gestor de segurança da informação. Conforme informado na alínea 10 desse despacho, a estrutura necessária para garantir a Segurança da Informação e Comunicações de forma efetiva, foi designada por meio da Portaria nº 02, de 20/05/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 21 de 25 de maio de 2015.

No referido documento, são nomeados os membros do Comitê de Segurança da Informação e das Comunicações, o Gestor de Segurança da Informação e das Comunicações e os membros da Equipe de Tratamento de Incidentes de Rede – ETIR, de acordo com a Instrução Normativa nº 1/2008 do GSI/PR.

Constatação 5.5

5.5. Falta de conformidade com a legislação de acessibilidade de sítios da Internet da AGU.

Recomendação 33

33 - Aperfeiçoar o sítio da AGU, observando o (e-MAG) e o Padrão (e-PWG) da SLTI/MPOG vigentes.

Providências

(CTSITE e DTI)

Conforme Despacho 010-2016/GESIS/GEPLAN/DTI/AGU, foi informado que o referido item consta no nosso planejamento estratégico para que até dezembro de 2016 o sítio da AGU esteja adequado aos padrões (e-MAG e e-PING). Informamos, ainda, que o projeto está em andamento e será cumprido o prazo previsto sem atrasos. Para acompanhamento NUP nº 04300.006757/2014-97.

A adaptação insere-se no contexto de necessidade de atualização da tecnologia do portal da AGU, em discussão há alguns meses. Havia fundada dúvida, inclusive sob o ponto de vista metodológico, quanto à forma de remuneração do serviço, fato que ensejou consulta formal para a SLTI/MPDG (cf. Ofício 56300/2016-MP); após sucessivas alterações dos cargos de gestão da instituição, o curso do processo está sendo retomado, observando-se as premissas da economicidade, efetividade e segurança.

Recomendação 34

34 - Implementar rotinas internas que incorporem as recomendações do Guia de Boas práticas, vedações e orientações para contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software (Fábrica de Software), em atenção a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Providências

(DTI)

O Departamento de Tecnologia readequará as rotinas que porventura não estejam com consonância com a Portaria nº 20 de 14 de junho de 2016. As questões relatadas referentes ao contrato 079 que é anterior a mesma (2014/15).

Constatação 5.6

5.6. Plano Diretor de Tecnologia da Informação não alinhado à Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações 2014-2015.

Recomendação 35 (não consta no SEMAC)

35 - Realizar o alinhamento estratégico, na próxima revisão do PDTI/AGU 2016-2017, observando a estratégia de governança digital da STI/MPDG.

Providências

(DTI)

Outros Itens de Informação

Realizar o alinhamento estratégico, na próxima revisão do PDTI/AGU 2016-2017, observando a estratégia de governança digital da STI/MPDG.

Constatação 6.2

6.2. Não implementação da conta vinculada nos contratos de prestação de serviços.

Recomendação 36

36 - Implementar, tempestivamente, contas vinculadas aos contratos de prestação de serviço.

Providências:

(SAD-DF)

Já firmamos contrato com o Banco do Brasil e solicitaremos orientações junto ao MPDG e a própria CGU para identificarmos a melhor maneira dessa implementação.

(SAD/RJ)

Tratativas já iniciadas com o Banco do Brasil S/A, a fim de operacionalizar as contas vinculadas, cujo início das atividades dar-se-á em fevereiro/2017.

(SAD/SP)

Conta vinculada já implementada nos contratos cujo edital e/ou contrato, já previam a implementação da referida conta. Na SAD/SP, as contas vinculadas foram implementadas a partir de 2014.

(SAD/RS)

A conta vinculada nos contratos de prestação de serviços ainda não foi implementada na SAD/RS, pois a CJU/RS recomendou a realização de licitação para a presente contratação. Tratativas já iniciadas com o Banco do Brasil S/A, a fim de operacionalizar as contas vinculadas, cujo início das atividades podemos prever para o primeiro semestre de 2017.

(SAD/PE)

Por meio do processo nº 00587.000427/2016-30 estamos providenciando o Chamamento público para credenciamento.

(UA/MG)

Após estudos realizados pela Unidade de Atendimento, informamos que devido à sua estrutura atual, não há possibilidade de implantação de imediato. Realizaremos novo estudo tentando realizar sua implantação no próximo exercício.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11 ANEXO I

11.1 ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

11.1.1 Contratação de Pessoal de Apoio

11.1.1.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Quadro 19 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade – SAD/DF

Quadro 15 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante												
Nome: Superintendência de Administração no Distrito Federal - SAD-DF												
UG/Gestão: 110161						CNPJ: 26.994.558/0068-30						
Informações sobre os contratos												
Ano do contrato	Objeto	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	Limpeza/ RO	056/11	W.A.P De Oliveira & CIA LTDA - 10.927.661/0001-10	01/12/2016	30/11/2017	6	6					P
2012	Limpeza/ RR	053/12	Efatá Soluções Técnicas LTDA - 15.001.655/0001-51	01/08/2016	31/07/2017	1	1					P
2012	Limpeza/ AP	068/12	Executiva Empreendimentos LTDA - 10.448.193/0001-00	31/12/2016	30/12/2017	7	7					P
2012	Limpeza/ AM	073/12	Beta Brasil Serviços De Conservação E Limpeza LTDA - 09.540.692/0001-35	17/12/2016	16/12/2017	9	9					P
2012	Vigilância/RR	020/12	Union Security Serviços De Segurança E Transportes De Valores LTDA - 02.692.187/0001-67	16/04/2016	15/04/2017	16	16					P
2012	Vigilância/RO	072/12	Protege Sa Proteção E Transporte De Valores - 17.219.353/0003-41	26/11/2016	26/11/2017	4	4					P
2013	Vigilância/AM	044/13	Amazon Security –	08/12/2016	07/12/2017	8	8					P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante												
Nome: Superintendência de Administração no Distrito Federal - SAD-DF												
UG/Gestão: 110161						CNPJ: 26.994.558/0068-30						
Informações sobre os contratos												
Ano do contrato	Objeto	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
			04.718.633/0001-90									
2013	Limpeza/AM	020/13	Diego De S Andrade - ME - 08.972.386/0001-05	14/05/2015	13/05/2016	2	2					P
2013	Limpeza/AC	005/13	Liderança Serviços Ltda. - EPP - 03.296.965/0001-61	01/02/2017	31/01/2018	3	3					P
2014	Limpeza/TO	003/14	Efatá Soluções Técnicas LTDA - 15.001.655/0001-51	16/01/2016	15/01/2017	5	5					P
2014	Vigilância /GO	010/14	Vip Vigilância Intensiva Patrimonial Ltda. EPP - 01.160.949/0001-11	24/02/2016	23/02/2017	4	4					P
2014	Limpeza/GO	025/14	Andracon Serviços Gerais LTDA - 37.063.013/0001-10	14/04/2016	13/04/2017	10	10					P
2014	Limpeza/DF	042/14	Liderança Limpeza E Conservação LTDA - 00.482.840/0001-38	23/06/2016	22/06/2017	114	114					P
2014	Limpeza/GO	043/14	Confiança Administração E Serviços LTDA - 04.829.840/0001-12	03/07/2016	02/07/2017	1	1					P
2015	Vigilância/DF	014/15	Ágil-Empresa De Vigilância - 72.619.976/0001-58	30/04/2016	29/04/2017	74	74					A
2015	Vigilância/PA	027/15	Polo Segurança Especializada LTDA - 02.650.833/0001-23	27/01/2017	26/07/2017	10	10					A
2015	Vigilância/AM	007/15	Legitima Serviços De Proteção Segurança E Vigilância Patrimonial - 07.030.464/0001-90	30/03/2016	29/04/2017	4	4					A
2015	Limpeza/PA	028/15	A C De Venturelli EPP -02.595.192/0001-51	31/07/2016	30/07/2017	12	12					A
2016	Vigilância/AC	008/2016	Prosegur Brasil S.A Transportadora De Valores E Segurança –	01/02/2017	31/01/2018	2	2					P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante												
Nome: Superintendência de Administração no Distrito Federal - SAD-DF												
UG/Gestão: 110161						CNPJ: 26.994.558/0068-30						
Informações sobre os contratos												
Ano do contrato	Objeto	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
						F		M		S		
				Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
			17.428.731/0122-22									
2016	Vigilância/AP	038/2016	Elite Serviços De Segurança LTDA - 00.865.761/0001-06	01/12/2016	30/11/2017	10	10					A
2016	Vigilância/TO	011/2016	RG Segurança E Vigilância LTDA - 13.019.295/0002-70	23/03/2016	22/03/2017	4	4					A
2016	Limpeza/AM	023/2016	Presta Serviços Técnicos LTDA - 10.446.523/0001-10	13/05/2016	12/05/2017	2	2					A
2016	Limpeza/PA	007/2016	Mundial Clean Serviços De Limpeza LTDA - 17.156.351/0001-99	15/02/2016	14/02/2017	4	4					A
2016	Limpeza/TO	034/2016	G. A Serviços De Apoio Administrativo Para Terceiros LTDA- 03.637.812/0001-30	31/10/2016	30/10/2017	5	5					A
Observações:												

Fonte: Divisão de Contratos - DICON - SAD/DF

Análise Crítica

A SAD/DF iniciou uma política para racionalizar seus contratos de terceirização visando diminuir a quantidade de contratos existentes sem que com isso haja uma perda na qualidade dos serviços prestados as unidades assistidas por ela.

Atualmente a SAD/DF possui apenas as unidades de Manaus em prédios separados, porém, mesmo assim, tem-se buscado fazer apenas 01 (um) contrato de determinado serviço para atender as duas unidades.

Anexo I

Nos demais prédios, onde todas as três unidades (PU/PF e CJU) estão no mesmo espaço físico, a pretendida racionalização se torna mais fácil, através do compartilhamento de diversos serviços.

Ademais, dentro da possibilidade orçamentária e dos termos firmados, as unidades estão instruídas a realizar a contratação de mais de um serviço de terceirização em um único feito, o que acarreta economia não só no processo licitatório, mas de toda a cadeia de acompanhamento e fiscalização do contrato. Ainda, denota-se que com a prestação dos serviços por uma única empresa, empresas maiores demonstram interesse na prestação do serviço, o que possibilita um melhor serviço com um preço reduzido.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.1.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

Quadro 20 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade – SAD/RJ

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO DE JANEIRO – SAD/RJ						
UG/Gestão: 110102/0001				CNPJ: 04.440.413/0001-48		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2011	MANUTENÇÃO PREDIAL	01.581.314/0001-98	01/11/2011	31/10/2016	Intermediário	E
2011	PORTARIA	09.606.978/0001-76	05/09/2011	31/01/2016	Fundamental	E
2012	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	01.581.314/0001-98	10/12/2012	09/12/2017	Intermediário	P
2012	VIGILÂNCIA ORGÂNICA	13.349.640/0001-53	22/10/2012	21/10/2017	Intermediário	P
2012	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	32.469.645/0001-64	10/12/2012	09/12/2017	Intermediário	P
2012	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA	00.691.905/0001-55	16/11/2012	15/11/2017	Intermediário	P
2012	COPEIRAGEM	06.863.184/0001-08	28/05/2012	27/05/2017	Intermediário	P
2012	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	29.000.841/0001-80	10/02/2012	09/05/2017	Intermediário	P
2012	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS (MG)	13.150.147/0001-00	14/09/2012	13/09/2017	Intermediário	P
2013	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA	08.466.488/0001-59	03/09/2013	02/09/2016	Intermediário	E
2013	COPEIRAGEM	07.060.373/0001-05	03/06/2013	13/01/2016	Intermediário	E

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO DE JANEIRO – SAD/RJ						
UG/Gestão: 110102/0001				CNPJ: 04.440.413/0001-48		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	RECEPÇAO	03.133.738/0001-15	17/06/2013	16/06/2015	Intermediário	E
2013	GARÇON	12.423.368/0001-41	13/05/2013	29/01/2016	Intermediário	E
2013	LIMPEZA	09.508.389/0001-55	13/03/2013	12/05/2015	Fundamental	E
2014	CONTÍNUO	12.423.368/0001-41	15/08/2014	28/01/2017	Intermediário	P
2014	CONTÍNUO	00.731.434/0001-61	29/08/2014	27/05/2015	Intermediário	E
2014	LIMPEZA (ES)	10.570.183/0001-34	18/07/2014	11/11/2017	Fundamental	P
2014	LIMPEZA (MG)	08.342.488/0001-47	02/06/2014	02/06/2017	Fundamental	P
2014	TÉCNICO EM SECRETARIADO (MG)	01.723.789/0001-71	02/06/2014	01/06/2017	Intermediário	P
2014	RECEPÇÃO (MG)	08.491.163/0001-26	31/12/2014	30/12/2017	Fundamental	P
2014	CONTÍNUO (MG)	02.780.863/0001-54	16/01/2015	15/01/2017	Fundamental	P
2015	CONTÍNUO	05.885.789/0001-29	08/06/2015	07/08/2016	Intermediário	A
2015	RECEPÇAO	12.423.368/0001-41	17/06/2015	31/12/2017	Intermediário	P
2015	LIMPEZA (RIO)	68.582.709/0001-86	13/03/2015	09/01/2018	Fundamental	P
2015	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	02.215.262/0001-07	23/02/2015	22/02/2018	Intermediário	A
2015	RECEPÇAO	10.570.183/0001-34	16/01/2015	15/01/2018	Intermediário	P
2015	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (MG)	11.758.292/0001-42	03/08/2015	03/08/2017	Intermediário	P
2015	VIGILÂNCIA ORGÂNICA (MG)	06.911.840/0001-92	25/03/2015	24/03/2017	Fundamental	P
2016	MANUTENÇAO PREDIAL	31.864.606/0001-07	21/11/2016	20/11/2017	Intermediário	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO DE JANEIRO – SAD/RJ						
UG/Gestão: 110102/0001				CNPJ: 04.440.413/0001-48		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	TÁXI CONVENCIONAL POR MEIO DE PLATAFORMA WEB E APLICATIVO DE SMARTPHONE	04.558.255/0001-25	21/11/2016	20/11/2017	Intermediário	P
2016	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA	10.525.934/0001-09	01/06/2016	29/11/2016	Intermediário	P
2016	COPEIRAGEM	10.525.934/0001-09	14/01/2016	10/01/2017	Intermediário	P
2016	COPEIRAGEM (RJ)	08.19.617/0001-04	11/01/2017	10/01/2018	Intermediário	P
2016	LIMPEZA	68.582.709/0001-86	11/01/2016	10/01/2017	Fundamental	P

Fonte: Contratos Administrativos celebrados pela SAD/RJ

Legenda:

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior;

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado; Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Análise Crítica

Após a implementação do PLS – Plano de Logística Sustentável, os dados dos contratos têm sido lançados nas planilhas fornecidas pela Comissão Gestora do PLS na AGU e publicados regularmente. Outra fonte de informação é o sistema CONTA da AGU, além dos sistemas federais SIAFI e SIASG.

Complementarmente, cabem alguns apontamentos sobre os contratos vigentes no ano de 2016:

- Contrato 001/2016, celebrado com a empresa VIGTOM SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI-ME – CNPJ 10.525.934/0001-09, contratação emergencial para a prestação de contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem, com fornecimento de materiais por demanda, para de substituição do Contrato nº 005/2013, celebrado com a empresa VPAR LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA-ME. (CNPJ 07.060.373/0001-05), serviços de COPEIRAGEM – RJ. Foi necessário a prorrogação do referido Contrato por mais 180 (cento e oitenta dias) para conclusão da licitação, uma vez que essa Administração se deparou com um fato imprevisível, pois foi realizada pesquisa de mercado insistentemente para a formação do valor de referência para o certame, sem o qual este se torna inviável, e não logrando êxito. Por haver fornecimento de materiais, cujos itens e quantidades são peculiares a cada unidade abrangida pelo contrato, entendemos que a obtenção de contratos celebrados por outros órgãos não traria um real parâmetro de valor para a nova contratação, contrato substituído pelo Contrato nº 001/2017 46, empresa CITY SERVICE SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA, CNPJ nº 08.219.617/0001-04;
- Contrato n.º 015/2011, celebrado com a empresa ENAI ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 01.581.314/0001-98, Prestação de serviços continuados de Manutenção Predial, a serem executados nos prédios de uso da Advocacia-Geral Da União no Estado do Rio de Janeiro e na cidade de Juiz de Fora, teve sua vigência encerrada em 31/10/2016, sofrendo assim, solução de continuidade dos serviços prestados por um período de 20 (vinte) dias, sendo o referido contrato substituído pela a empresa TECNENGE TECNOLOGIA DE ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 31.864.606/000-07, com a data de assinatura em 21/11/2016.
- Contrato n.º 005/2016, celebrado com a empresa VIGTOM SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI-ME – CNPJ 10.525.934/0001-09, contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços continuados de locação de veículos com motorista, substituição do Contrato nº 013/2013 celebrado com a empresa GVP Auto Locadora & Serviços LTDA-EPP - CNPJ nº 08.466.488/0001-59, por conta de algumas irregularidades na prestação dos serviços de locação de veículos com motorista, em 04 de maio de 2016, especialmente, sob os seguintes problemas; Atrasos na realização do recolhimento das parcelas previdenciárias e trabalhistas respectivas, Irregularidade fiscal que, apesar de haver comprovação da empresa no que tange a negociação da dívida tributária junto ao órgão, ainda não foi saneada, como também estamos executando o pagamento direto aos funcionários. Assim sendo, o referido Contrato Emergencial com a empresa VIGTOM SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI-

Anexo I

ME – CNPJ 10.525.934/0001-09, encerrou- se em 29/11/2016, ficando essa Superintendência de Administração sem os serviços de Locação de Veículos, a fim de se procedesse o certame licitatório que se deu frustrado, sendo necessário a sua repetição.

- Contrato nº 003/2016, celebrado com a SERGE SERVIÇOS CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.863.184/0001-08), contratação Remanescente de serviços continuados de operador de máquina copiadora, para a prestação do serviço em questão, em razão da necessidade de rescisão unilateral do Contrato nº 002/2015 para resguardar a Administração, tendo em vista as irregularidades e inexecução contratual cometidas pela empresa LOC MAXX LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS TEMPORARIOS LTDA ME - CNPJ nº 02.215.262/0001-07;
- Algumas outras empresas apresentaram problemas graves na execução do objeto, levando a SAD/RJ a instaurar procedimentos apuratórios, tais Contratos 001/2016; 005/2016 e 011/2015 - VIGTOM SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI-ME – CNPJ 10.525.934/0001-09, -61 – Contrato 013/2014 – contínuo - ES; LOC MAXX LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA E SERVIÇOS TEMPORÁRIOS LTDA ME, 02.215.262/0001-07 – Contrato 002/2015 – operador de máquina copiadora – ES; GVP Auto Locadora & Serviços LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 08.466.488/0001-59 – Contrato 013/2013 – locação de veículos com motorista – RJ, etc.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.1.3 Superintendência de administração em São Paulo – SAD/SP

Quadro 21 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade – SAD/SP

Unidade Contratante							
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO – SAD/SP							
UG/GESTÃO: 110099/00001				CNPJ: 03.770.979/0001-75			
Informações sobre os Contratos							
Ano	Número Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
				Início	Fim		
2015	0001/2015	Limpeza	07.618.334/0001-72	09/03/2015	08/03/2017	Fundamental	P
2016	0008/2016	Recepção	13.109.093/0001-39	04/07/2016	03/07/2017	2º grau	A
2015	0004/2015	Limpeza	07.618.334/0001-72	02/06/2015	01/06/2017	Fundamental	P
2012	0012/2012	Limpeza	50.400.407/0001-84	01/06/2012	31/05/2017	Fundamental	P
2016	0007/2016	Recepção	08.487.518/0001-03	04/07/2016	03/07/2017	2º grau	A
2015	0024/2015	Copeiragem	11.108.001/0001-70	14/12/2015	13/08/2017	Alfabetizado	P
2012	0010/2012	Limpeza	07.618.334/0001-72	29/05/2012	28/05/2017	Fundamental	P
2014	0013/2014	Recepção	68.970.680/0001-00	25/06/2014	24/06/2017	2º grau	P
2013	0010/2013	Locação de veículos	73.822.058/0001-94	29/07/2013	28/07/2017	2º grau	P
2011	0014/2011	Vigilância	00.332.087/0005-28	01/10/2011	30/09/2017	Indefinido	P
2015	0003/2015	Limpeza	69.207.850/0001-61	06/04/2016	05/08/2018	Fundamental	P
2015	0026/2015	Mensageiros, contínuos	10.648.254/0001-74	29/12/2015	28/12/2017	2º grau	P
2014	0020/2014	Locação de veículos	03.105.598/0001-71	20/10/2014	19/10/2017	2º grau	P
2015	0006/2015	Limpeza	10.648.254/0001-74	01/06/2015	31/01/2017	Fundamental	A
2015	0021/2015	Reprografia - Operadores	05.373.051/0001-82	01/12/2015	31/07/2017	Indefinido	A
2011	0013/2011	Vigilância	00.332.087/0003-66	12/08/2011	11/08/2017	Indefinido	P
2013	0031/2013	Vigilância	07.447.264/0001-37	29/12/2013	28/04/2017	Indefinido	P
2015	0016/2015	Recepção	10.762.976/0001-55	16/07/2015	15/03/2017	2º grau	A
2015	0019/2015	Copeiragem	14.846.479/0001-96	22/09/2015	22/05/2017	Alfabetizado	A
2016	0009/2016	Recepção	08.800.421/0001-09	04/07/2016	03/07/2017	2º grau	A
2011	0012/2011	Vigilância	00.332.087/0001-02	22/08/2011	22/08/2017	Indefinido	P
2013	0032/2013	Vigilância	05.408.389/0001-22	29/12/2013	28/04/2017	Indefinido	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante							
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO – SAD/SP							
UG/GESTÃO: 110099/00001				CNPJ: 03.770.979/0001-75			
Informações sobre os Contratos							
Ano	Número Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
				Início	Fim		
2015	0017/2015	Copeiragem	00.482.840/0001-38	24/08/2015	23/04/2017	Alfabetizado	A
2011	0015/2011	Vigilância	07.447.264/0001-37	16/08/2011	15/08/2017	Indefinido	P
2014	0003/2014	Locação de veículos	54.038.583/0001-79	03/02/2014	02/02/2017	2º grau	P
2016	0013/2016	Recepção	08.800.421/0001-09	29/11/2016	28/11/2017	2º grau	A
2013	0018/2013	Locação de veículos	03.105.598/0001-71	19/12/2013	18/12/2017	2º grau	P
2014	0018/2014	Limpeza	07.618.334/0001-72	08/09/2014	07/09/2017	Fundamental	P
2016	0004/2016	Recepção	09.484.770/0001-21	11/04/2016	10/04/2017	2º grau	A
2013	0019/2013	Locação de veículos	54.038.583/0001-79	17/11/2013	16/11/2017	2º grau	P
2016	0014/2016	Recepção	13.109.093/0001-39	29/11/2016	28/11/2017	2º grau	P
2015	0005/2015	Limpeza	10.732.146/0001-85	25/05/2015	24/01/2017	Fundamental	A
2012	0007/2012	Limpeza	07.618.334/0001-72	11/05/2012	10/05/2017	Fundamental	P
2016	0001/2016	Mensageiros/contínuos	15.014.790/0001-31	01/03/2016	28/02/2017	2º grau	A
2016	0003/2016	Recepção	03.360.551/0001-54	01/03/2016	30/10/2017	2º grau	A
2013	0030/2013	Vigilância	47.190.129/0001-73	29/12/2013	28/04/2017	Indefinido	P
2011	0031/2010	Auxiliar de Serv. Diversos	07.618.334/0001-72	17/01/2011	16/01/2017	2º grau	E
2012	0026/2012	Recepção	15.186.573/0001-29	03/12/2012	03/04/2016	2º grau	E
2014	0011/2014	Recepção	15.186.573/0001-29	05/05/2014	04/05/2016	2º grau	E
2010	0018/2010	Brigada de Incêndio	03.022.122/0001-77	09/09/2010	02/05/2016	Indefinido	E
2012	0021/2012	Recepção	02.780.863/0001-54	28/11/2012	28/11/2016	2º grau	E
2014	0026/2014	Garçom	05.058.935/0001-42	13/11/2014	22/04/2016	Indefinido	E
2014	0009/2014	Recepção	05.488.891/0001-90	07/03/2014	06/04/2016	2º grau	E
2014	0010/2014	Recepção	11.027.483/0001-34	05/05/2014	03/07/2016	2º grau	E
2015	0022/2015	MENSAGEIROS	00.081.160/0001-02	01/12/2015	02/06/2016	2º grau	E
2014	0012/2014	Recepção	11.027.483/0001-34	23/07/2014	03/07/2016	2º grau	E

Fonte: SIASG e Divisão de Contratos

Análise Crítica

A política de contratação de serviços de locação de mão de obra na AGU só permite a contratação de cargos que não sejam abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade. Desta forma todos os serviços terceirizados não possuem nenhuma correlação com as atividades desenvolvidas pelos servidores/membros da AGU. São serviços complementares, de apoio as atividades desenvolvidas pelos servidores/membros, de baixa complexidade e autorizados conforme disposto no Decreto nº 2271/1997.

Cabe ressaltar que, apesar do esforço empreendido no processo licitatório, com detalhada análise econômico-financeira e capacidade técnica das empresas que participam dos certames, a SAD/SP vem enfrentando dificuldades na execução dos contratos, pois há empresas que acabam por não suportar os encargos trabalhistas e os atrasos nos pagamentos da Administração, e encerram suas atividades, com decretação de falência ou rescisão contratual.

Com a publicação da Portaria nº 409 de 21/12/2016 os contratos firmados com a iniciativa privada precisam ser revistos conforme o estabelecido na referida portaria. Isso agrega um grande volume de trabalho e possíveis rescisões, uma vez que as Contratadas/Locadores poderão não concordar com as novas condições determinadas. (Exemplo: mudança de índice de reajuste).

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.1.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

Quadro 22 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade – SAD/RS

Unidade Contratante						
NOME: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PORTO ALEGRE/RS						
UG/GESTÃO: 110097/00001				CNPJ: 03.566.231/0001-55		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Portaria	07.634.564/0001-25	27/12/2016	26/12/2017	Não exigido	A
2016	Recepção	14.010.744/0001-00	01/09/2016	31/08/2017	Não exigido	A
2016	Operador de Reprografia	10.328.740/0001-05	01/09/2016	31/08/2017	Não exigido	A
2016	Manutenção Predial	03.314.516/0001-07	29/09/2016	28/09/2017	Técnico	A
2014	Manutenção de Ar Condicionado	04.689.066/0001-91	05/01/2015	04/01/2018	Técnico	P
2013	Manutenção Predial	01.211.015/0001-61	24/06/2013	23/06/2017	Técnico	P
2013	Locação de Veículo	05.824.768/0001-74	17/10/2013	16/10/2017	Não exigido	P
2015	Locação de Veículo	02.363.284/0001-06	04/05/2015	03/05/2017	Não exigido	P
2013	Locação de Veículo	02.363.284/0001-06	10/11/2013	10/11/2017	Não exigido	P
2014	Manutenção Predial	12.139.246/0001-28	15/07/2014	14/07/2017	Técnico	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
NOME: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PORTO ALEGRE/RS						
UG/GESTÃO: 110097/00001				CNPJ: 03.566.231/0001-55		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Limpeza e Conservação	12.589.220/0001-81	01/07/2016	30/06/2017	Não exigido	A
2016	Operador de Reprografia	07.454.361/0001-57	01/07/2016	30/06/2017	Não exigido	A
2014	Limpeza e Conservação	87.252.938/0001-87	20/01/2015	19/01/2018	Não exigido	P
2015	Motorista	03.360.551/0001-54	14/04/2015	14/04/2017	Não exigido	P
2016	Vigilância	09.604.149/0001-54	01/06/2016	31/05/2017	Não exigido	A
2015	Copeira	09.628.278/0001-82	10/08/2015	10/08/2017	Não exigido	P
2013	Locação de Veículo	06.697.330/0001-64	24/11/2013	23/11/2017	Não exigido	P
2012	Locação de Veículo	06.697.330/0001-64	03/09/2012	02/09/2017	Não exigido	E
2014	Locação de Veículo	06.697.330/0001-64	01/04/2014	31/08/2017	Não exigido	P
2012	Locação de Veículo	06.697.330/0001-64	31/05/2012	30/05/2017	Não exigido	E
2015	Locação de Veículo	97.456.065/0001-88	11/01/2016	10/01/2018	Não exigido	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
NOME: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PORTO ALEGRE/RS						
UG/GESTÃO: 110097/00001				CNPJ: 03.566.231/0001-55		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Vigilância	13.624.934/0001-46	01/02/2013	01/02/2018	Não exigido	E
2013	Vigilância	76.535.764/0001-43	07/02/2013	06/02/2018	Não exigido	E
2011	Limpeza e Conservação	10.859.014/0001-19	02/01/2012	30/06/2017	Não exigido	E
2011	Limpeza e Conservação	89.953.331/0001-73	02/01/2012	30/06/2017	Não exigido	E
2014	Operador de Reprografia	89.953.331/0001-73	11/11/2014	10/11/2017	Não exigido	P
2016	Continuo	10.439.655/0001-14	04/04/2016	03/04/2017	Não exigido	A
2012	Recepção	10.439.655/0001-14	03/03/2012	02/03/2017	Não exigido	P
2013	Recepção	10.439.655/0001-14	01/10/2013	30/09/2017	Não exigido	P
2017	Motorista	10.439.655/0001-14	01/02/2017	01/02/2018	Não exigido	A
2016	Portaria	10.439.655/0001-14	31/01/2017	01/01/2018	Não exigido	A
2015	Continuo	05.443.410/0001-20	18/05/2015	17/05/2017	Não exigido	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
NOME: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PORTO ALEGRE/RS						
UG/GESTÃO: 110097/00001				CNPJ: 03.566.231/0001-55		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Portaria	05.443.410/0001-20	26/12/2016	25/12/2017	Não exigido	A
2015	Continuo	04.970.088/0001-25	19/08/2015	18/08/2017	Não exigido	P
2013	Vigilância	03.994.920/0001-60	15/04/2013	14/04/2017	Não exigido	P
2016	Vigilância	11.933.418/0001-78	01/05/2016	30/04/2017	Não exigido	A
2012	Motorista	05.233.652/0001-90	01/10/2012	30/09/2017	Não exigido	E
2017	Copeira	10.696.939/0001-96	30/01/2017	29/01/2018	Não exigido	A
2017	Copeira	10.696.939/0001-96	30/01/2017	29/01/2018	Não exigido	A
2016	Vigilância	05.449.286/0001-00	01/12/2016	30/11/2017	Não exigido	A

Obs.: 1) nos contratos relacionados não é exigido nível de escolaridade mínimo dos trabalhadores. 2) os contratos de locação de veículo incluem motorista

Análise Crítica

A Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul contou no exercício de 2016 com um total de 480 terceirizados, atuando nas unidades da 4ª Região, na realização de trabalhos não vinculados à atividade-fim, tais como a prestação de serviços de limpeza, reprografia e recepção, entre outras.

A terceirização de mão de obra na 4ª Região não inclui a contratação de pessoas para a realização de atividades-fim, referindo-se apenas as atividades de apoio administrativo das unidades. No exercício de 2016 estes serviços foram responsáveis pela contratação de 480 empregados, num total de 40 contratos, conforme pode ser observado no quadro acima.

A não prestação de serviço por parte dos terceirizados, em razão do atraso nos pagamentos às empresas contratadas, foi o principal problema observado no decorrer de 2016.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.1.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

Quadro 23 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade – SAD/PE

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO – SAD/PE						
UG/GESTÃO:110096				CNPJ: 03.559.037/0001-42		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2010	Limpeza e conservação (Unid. PB)	24.270.795/0001-16	30/08/10	29/02/16	Fundamental	E
2011	Limpeza e conservação (Unids. PE)	24.270.795/0001-16	26/08/11	26/08/17	Fundamental	P
2011	Apoio administrativo (Unid. PI)	00.323.090/0001-51	13/12/11	13/06/16	Fundamental	E
2011	Vigilância armada (Unid. PI)	08.578.865/0001-41	28/07/11	28/07/16	Fundamental	E
2011	Vigilância armada e desarmada (Unids. RN)	11.937.230/0001-06	28/06/11	28/06/17	Fundamental	P
2011	Limpeza e conservação (Unids. BA)	07.441.614/0001-58	15/08/2011	15/08/2016	Fundamental	E
2011	Vigilância Armada (Unids. BA)	02.534.128/0001-60	30/08/2011	30/08/2017	Fundamental	P
2012	Vigilância armada (Unids. SE)	04.944.975/0001-29	21/03/12	21/03/17	Fundamental	A
2012	Limpeza Asseio e Conservação (PSF/Imperatriz/MA)	08.489.384/0001-60	29/02/12	28/02/17	Fundamental	A
2012	Vigilância Desarmada (PSF/Imperatriz/MA)	04.673.864/0001-25	14/10/14	10/12/16	Fundamental	E
2012	Vigilância armada e desarmada (Unids. CE)	86.960.598/0001-86	02/07/12	02/07/17	Fundamental	P
2012	Manutenção de ar condicionado (Unids. BA)	00.632.068/0001-93	14/10/2012	14/04/2017	Fundamental	P
2012	Apoio administrativo (Unids. CE)	06.234.467/0001-82	27/12/12	27/12/17	Fundamental	P
2012	Apoio administrativo (Unids. BA)	00.323.090/0001-51	23/07/2012	23/07/2017	Fundamental	P
2013	Apoio administrativo (Unids. SE)	32.867.236/0001-16	14/11/15	14/11/16	Fundamental	E
2013	Limpeza e conservação (Unids. RN)	02.726.118/0001-27	26/12/13	26/12/17	Fundamental	P
2013	Limpeza e conservação (Unids. CE)	02.726.118/0001-27	31/12/13	31/12/17	Fundamental	P
2013	Manutenção predial (Unids. PE)	05.080.967/0001-44	02/12/13	02/12/17	Fundamental	P
2013	Apoio administrativo (Unids. PE)	09.514.038/0001-57	31/12/13	30/06/17	Fundamental	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO – SAD/PE						
UG/GESTÃO:110096				CNPJ: 03.559.037/0001-42		
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2013	Vigilância armada (Unid. PB)	09.222.175/0001-18	31/10/13	31/10/17	Fundamental	P
2013	Manutenção predial (Unids. AL)	07.310.925/0001-88	30/12/2013	30/12/2017	Fundamental	P
2013	Limpeza e conservação (Unid. PI)	07.441.614/0001-58	31/12/13	31/12/16	Fundamental	E
2014	Apoio Administrativo (Unids. MA)	02.295.753/0001-05	14/10/14	14/10/17	Fundamental	P
2014	Vigilância Armada (Unids. PE)	08.165.946/0001-10	23/07/14	23/07/17	Fundamental	P
2015	Limpeza e conservação (Unids. SE)	02.726.118/0001-27	01/04/15	01/04/17	Fundamental	A
2015	Vigilância Armada (Unids. São Luís/MA)	05.121.169/0001-13	11/12/15	11/12/16	Fundamental	E
2015	Manutenção de ar condicionado (Unids. PE)	11.471.547/0001-91	30/12/15	30/12/17	Fundamental	P
2015	Apoio administrativo (Unid. PB)	02.716.118/0001-27	21/09/15	21/09/17	Fundamental	P
2015	Apoio administrativo (Unids. RN)	08.563.494/0001-24	04/05/15	04/05/17	Fundamental	P
2015	Vigilância armada (Unids. AL)	11.179.264/0007-66	01/10/2015	01/10/2017	Fundamental	A
2015	Apoio administrativo (Unids. AL)	00.323.090/0001-51	30/06/2015	30/06/2017	Fundamental	A
2015	Manutenção predial (Unids. BA)	08.583.756/0001-12	13/02/2015	13/02/2017	Fundamental	A
2015	Limpeza e conservação (Unids. AL)	15.039.942/0001-50	10/12/2015	10/12/2017	Fundamental	A
2016	Limpeza e conservação. (Unid. PB)	05.465.222/0001-01	30/12/16	30/12/17	Fundamental	A
2016	Apoio administrativo. (Unid. PI)	00.323.090/0001-51	14/12/16	14/12/17	Fundamental	A
2016	Limpeza e conservação. (Unid. PI)	15.039.942/0001-50	30/12/16	30/12/17	Fundamental	A
2016	Vigilância armada. (Unid. PI)	12.062.071/0001-06	01/09/16	01/09/17	Fundamental	A
2016	Locação de veículos com motorista (Unids. SAD/PE)	06.798.516/0001-00	11/04/16	11/04/17	Fundamental	P
2016	Limpeza e conservação (Unids. BA)	00.323.090/0001-51	15/08/2016	15/08/2017	Fundamental	A

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Análise Crítica

A SAD/PE vem dando continuidade à política de racionalização dos contratos de terceirização de serviços, sem que isso tenha representado diminuição da qualidade da prestação desses serviços. A opção por contratos por estados diminui o número de contratações facilitando o acompanhamento e a fiscalização.

A política de Unificação das Unidades em um só prédio, como nos casos das cidades de Fortaleza/CE e Teresina/PI, Recife/PE, São Luís/MA, Salvador/BA (apenas duas Unidades) continua contribuindo para ampliar essa racionalização dos contratos.

Esta ação continua melhorando a operacionalização dos contratos e diminuindo o número de licitações realizadas pela SAD-PE, que conta com número reduzido de servidores que atuam na área de licitação.

11.1.2 Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura e Ambiental e Sustentabilidade

11.1.2.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Quadro 24 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/DF

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
110161	0139.00281.500-3	Cessão de uso	BOM	1.773.706,46	15/03/2016	1.773.706,46	0,00	0,00
110161	0255.00856.500-7	Cessão de uso	Ruim ⁽¹⁾	1.039.193,94	29/01/2010	1.039.193,94	0,00	0,00
110161	0255.00933.500-5	Cessão de uso	Ruim ⁽¹⁾	2.217.588,25	10/10/2007	2.217.588,25	0,00	0,00
110161	0605.00121.500-0	Cessão de uso	Ruim ⁽¹⁾	111.736,27	26/07/2005	111.736,27	0,00	0,00
110161	0605.00122.500-5	Cessão de uso	Ruim ⁽²⁾	3.206.207,34	17/12/2004	3.206.207,34	0,00	0,00
110161	0605.00228.500-1	Cessão de uso	BOM	131.356.276,81	22/04/2015	131.356.276,81	0,00	0,00
110161	9701.22308.500-8	Cessão de uso	BOM	165.631.160,62	10/04/2015	165.631.160,62	0,00	2.196.040,00

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
110161	9373.00320.500-6	Cessão de uso	BOM	8.685.780,86	17/12/2012	8.685.780,86	0,00	0,00
110161	0427.00902.500-3	Cessão de uso	Ruim ⁽¹⁾	47.237.118,24	26/12/2014	47.237.118,24	0,00	0,00
110161	0535.00218.500-2	Cessão de uso	Ruim ⁽¹⁾	483.644,41	26/10/2010	483.644,41	0,00	0,00
110161	0301.00177.500-3	Cessão de uso	BOM	198.224,55	04/05/2011	198.224,55	0,00	0,00
110161	9733.00417.500-0	Cessão de uso	Ruim ⁽¹⁾	3.693.719,64	01/11/2012	3.693.719,64	0,00	0,00
Total							0,00	2.196.040,00

Fonte: SPIUNET

Legenda: (1) Terreno baldio; (2) antiga sede, atualmente desocupada.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Quadro 25 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/DF

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	DISTRITO FEDERAL	1	1
	BRASÍLIA	1	1
	ACRE	1	1
	RIO BRANCO	1	1
	AMAZONAS	2	2
	MANAUS	2	2
	AMAPÁ	3	3
	MACAPÁ	3	3
	GOIÁS	1	1
	GOIÂNIA	1	1
	PARÁ	2	2
	BELÉM	1	1
	SANTARÉM	1	1
	RORAIMA	1	1
	BOA VISTA	1	1
	TOCANTINS	1	1
	PALMAS	1	1
Subtotal Brasil		12	12
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	Cidade 1		
	Cidade 2		
	Cidade “n”		
	PAÍS “n”	0	0
	Cidade 1		
	Cidade 2		
	Cidade “n”		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		12	12

Fonte: SPIUnet

Análise Crítica

A Gestão Patrimonial dos bens imóveis ocupados pela AGU, tem como ferramenta o Projeto de Instalações Eficientes e Sustentáveis – IES, que tem subsidiado a gestão dos imóveis ocupados pela AGU em todo território nacional.

Anexo I

É uma ferramenta de fácil aplicação para quantificar e qualificar o local e as condições de trabalho, além de servir como parâmetro comparativo para as melhorias e avaliações futuras.

O resultado dessa ferramenta de análise propicia a elaboração do Painel de Prioridades, bem como de planos de ação para implantação de melhorias nas condições de trabalho das Unidades da Advocacia-Geral da União.

Por falta de recursos orçamentários e financeiros não foi possível realizar reformas e manutenções necessárias.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.2.2 Superintendência de Administração do Rio de Janeiro – SAD/RJ

Quadro 26 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/RJ

UG	RIP	Unidade Jurisdicionada	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
110102	4123.00182.500-0	PU/MG (Arquivo)	Regular	24/01/2014	R\$ 22.829.188,67	-	-
110102	5401.00093.500-0	PSU/URA	Bom	23/01/2014	R\$ 2.781.522,84	-	-
110102	5403.00023.500-5	PSU/ULA	Muito Bom	21/01/2014	R\$ 770.067,17	-	-
110102	5705.00478.500-5	Terreno/ES	Regular	14/04/2014	R\$ 3.415.606,98	-	-
110102	6001.03721.500-1	CJU/RJ	Novo	31/10/2013	R\$ 1.233.825,34	-	57.259,13
110102	6001.04338.500-2	SAD – Sede I	Novo	31/10/2013	R\$ 1.501.011,22	-	48.707,85
110102	6001.04376.500-0	SAD – Sede II	Bom	31/10/2013	R\$ 4.040.117,39	-	53.965,15
110102	6001.05076.500-1		Regular	01/06/2015	R\$ 57.513.697,63		
110102	6001.04381.500-7	Terreno/RJ	Bom	13/11/2009	R\$ 28.172.759,87	-	-
110102	6001.01651.500-6	EA-CGAU/RJ	Bom	31/10/2013	R\$ 1.169.029,15	-	51.717,18
110102	6001.03003.500-8		Bom				
110102	6001.01654.500-2		Bom	31/10/2013	R\$ 1.161.773,17		
110102	6001.03006.500-4		Bom				
110102	6001.01660.500-5		Bom	31/10/2013	R\$ 1.138.422,77		
110102	6001.03002.500-2		Bom	31/10/2013	R\$ 1.139.439,77		
110102	6001.03004.500-3		Bom	31/10/2013	R\$ 1.159.779,85		
110102	6001.03005.500-9		Bom	31/10/2013	R\$ 1.140.310,87		
110102	6001.03007.500-0		Bom	31/10/2013	R\$ 1.138.286,74		
110102	6001.03008.500-5		Bom	31/10/2013	R\$ 1.144.910,80		
110102	6001.03009.500-0		Bom	31/10/2013	R\$ 1.138.422,77		
110102	6001.03010.500-6		Bom	31/10/2013	R\$ 1.138.422,77		
110102	6001.03011.500-1		Bom	31/10/2013	R\$ 1.138.422,77		
110102	6001.03012.500-7		Bom	31/10/2013	R\$ 1.140.310,87		
110102	6001.03013.500-2		Bom	31/10/2013	R\$ 86.409,75		
110102	6001.03689.500-9	EAGU/RJ	Bom	31/10/2013	R\$ 628.590,60	-	48.667,45
Totais						0,00	260.316,76
110102	Em fase de regularização	Imóvel situado na Praça São Salvador, nº 62 – 2º pavimento – PSF/CPS, aguardando cadastramento no SPIUNET					

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

UG	RIP	Unidade Jurisdicionada	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício	
				Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
110102	Em fase de regularização	Imóvel situado na Praça São Salvador, nº 62 – 3º pavimento – PSF/CPS, aguardando cadastramento no SPIUNET					
110102	Em fase de regularização	Imóvel situado na Praça São Salvador, nº 62 – Anexo – PSF/CPS, aguardando cadastramento no SPIUNET					

Fonte: SPIUnet (Núcleo de Patrimônio) e Planilha de Custo Manutenções Realizadas em 2016 (Assessoria de Obras)

Quadro 27 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/RJ

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ		
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	RIO DE JANEIRO	24	21	35
	Rio de Janeiro	24	21	35
	ESPÍRITO SANTO	1	1	1
	Vitória	1	1	1
	MINAS GERAIS	3	3	3
	Belo Horizonte	1	1	1
	Uberaba	1	1	1
	Uberlândia	1	1	1
Total		28	25	39

Fonte: Registros DIDOR, SPIUnet, Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES)

Análise Crítica

Em relação ao quadro “Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/RJ” a SAD/RJ tem sob sua responsabilidade, 13 (treze) imóveis de propriedade da União, sendo 25 (vinte e cinco) cadastrados sob RIP’s (código de Registro Imobiliário Patrimonial/SPU), acima especificados, inerentes a todas as Unidades sob sua jurisdição, incluindo as localizadas no Estado de Minas Gerais e 03 (três) imóveis situados no Município de Campos dos Goytacazes que estão em fase de regularização no sistema SPIUNET, cujo Termo de Entrega foi lavrado em livro próprio da Superintendência de Patrimônio Da União no Rio De Janeiro (1º Traslado – Livro nº 5 – Destinação – fls. 14/16), valendo o mesmo como Escritura Pública, de acordo com o disposto no art. 74 da Lei nº 9.760 de 05 de setembro de 1946.

Durante o exercício de 2016, de acordo com o mapeamento do programa IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis) a SAD/RJ realizou as melhorias possíveis nos mencionados imóveis, programadas no contrato de manutenção predial, sem custo adicional no valor orçado para o período, num total de R\$ 260.316,76 (duzentos e sessenta mil, trezentos e dezesseis reais e setenta e seis centavos).

Quanto ao quadro “Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/RJ” Atualmente estão sediadas em imóveis próprios da União – AGU, as seguintes Unidades:

Estado do Rio de Janeiro:

- Consultoria Jurídica da União no Rio de Janeiro - CJU/RJ – 1 RIP;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

- Escritório Avançado da CGAU na 2ª Região – EA/CGAU/2ª Região – 15 RIP's;
- Escola da Advocacia-Geral da União no Rio de Janeiro – EAGU/RJ – 1 RIP;
- Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ (2 imóveis) – 3 RIP's;
- 1/3 de terreno em condomínio com a 7ª Secretaria Regional da Receita Federal - RJ, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, onde se pretende construir futura sede dos Órgãos e – 1 RIP;
- Procuradoria Seccional da União em Campos dos Goytacazes – PSU/CPS (1 Imóvel/sem RIP). e
- Procuradoria Seccional Federal em Campos dos Goytacazes – PSF/CPS (2 Imóveis/sem RIP).

Estado de Minas Gerais:

- Procuradoria Seccional da União em Uberlândia – PSU/ULA – 1 RIP;
- Arquivo da Procuradoria Federal no Estado de Minas Gerais – PF/MG/Arquivo – 1 RIP; e
- Procuradoria Seccional da União em Uberaba – PSU/URA (1 RIP) – 1 RIP.

Estado do Espírito Santo:

- Terreno - Rua João Ricardo Hermann Schorling, s/nº Loteamento nº 1- Santa Lúcia - Vitória/ES (1 Imóvel/1 RIP).

As demais Unidades Circunscritas à Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ estão instaladas em imóveis locados ou compartilhados com a Autarquia INSS.

Cabe ainda destacar, que a SAD/RJ não possui imóvel funcional sob sua responsabilidade. Da mesma forma, inexistente cessão de espaço físico em quaisquer dos imóveis da União sob sua jurisdição.

Considerando as características das edificações onde restam alocados os imóveis da União sob a responsabilidade da Superintendência de Administração no Rio de Janeiro, em especial o tempo de construção, estado de conservação, dentre outras, através de visitas técnicas frequentes (IES), os Setores responsáveis desta Superintendência, vem desenvolvendo, desde 2012, um trabalho de acompanhamento constante das unidades, planejando e programando, junto à equipe de manutenção predial contratada, através da intensificação das manutenções preventiva e corretiva, as melhorias necessárias e possíveis de realização, num estreito relacionamento com a administração de sua clientela (unidades jurisdicionadas), com vistas a mitigar os principais riscos relacionados à gestão dos imóveis referenciados, propiciando dessa forma uma melhor qualidade de vida (QVT) aos seus usuários e a ocorrência de sinistros que poriam em risco a integridade dos mesmos.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

Quadro 28 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/SP

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício	
				Data de Avaliação	Valor Reavaliado R\$	Com Reformas	Com Manutenção
110099	707100181.500-5 PSU/Santos	Uso Em Serviço Público	BOM	24/08/2007	617.300,47		30.006,48
110099	710700384500-3 Arquivo/AGU-SP	Entrega – Adm. Federal Direta	RUIM	15/05/2012	1.495.820,66		8.375,26
110099	709700057.500-4 PSU/SRR	Entrega – Adm. Federal Direta (Só Terreno)	BOM	15/05/2012	138.500,93		
TOTAL R\$ 2.251.622,06							

Fonte: SPIUNET

Quadro 29 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/SP

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	SP	3	3
	CAMPINAS (TERRENO)	0	1
	SANTOS	1	1
	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (TERRENO)	1	1
	SÃO PAULO	1	0
SUBTOTAL BRASIL		3	3
EXTERIOR		0	0
SUBTOTAL EXTERIOR		0	0
TOTAL (BRASIL + EXTERIOR)		3	3

Fonte: SPIUNET

Análise Crítica

No que tange a gestão dos bens imóveis da União sob responsabilidade da SAD/SP, utiliza-se como ferramenta de controle e avaliação o Programa IES e também o Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET.

Atualmente, a SAD/SP tem sob sua responsabilidade 3 (três) imóveis da União: um imóvel localizado em Santos/SP (prédio compartilhado com outros órgãos), no qual está instalada a Procuradoria Seccional em Santos, um imóvel localizado em São Paulo/SP, utilizado como arquivo para as unidades localizadas no município e um terreno em São José do Rio Preto.

No exercício de 2016 foi devolvido à Secretaria de Patrimônio da União em SP – SPU/SP um terreno localizado em Campinas/SP, bem como realizada a entrega para a SAD/SP de um imóvel público em São Paulo, utilizado como local para guarda do arquivo.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Visando a manutenção dos imóveis da União sob responsabilidade da SAD/SP, foram despendidos no exercício de 2016, em manutenção predial (despesas de custeio) R\$30.006,48 (trinta mil, seis reais e quarenta e oito centavos) no imóvel da PSU/Santos e R\$ 8.375,26 (oito mil, trezentos e setenta e cinco reais e vinte e seis centavos) no imóvel de São Paulo.

Não há ocorrências de cessão de imóveis da União, sob responsabilidade da SAD/SP, para terceiros.

11.1.2.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

Quadro 30 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/RS

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção**
110097	8801003465007	21	Muito bom	2.088.500,00				
110097	7667000705001	21	Bom	261.357,12				
110097	7535002195006	21	Bom	271.785,06				
110097	8801002675008	21	Muito bom	31.956,84				
110097	8801002665002	21	Muito bom	33.404,36				
110097	8801002655007	21	Muito bom	35.519,97				
110097	8801002645001	21	Muito bom	40.530,62				
110097	8801002635006	21	Muito bom	38.637,71				
110097	8801002625000	21	Muito bom	31.956,84				
110097	8801002615005	21	Muito bom	33.404,36				
110097	8801002605000	21	Muito bom	35.519,97				
110097	8801002595004	21	Muito bom	40.530,62				
110097	8801002585009	21	Muito bom	38.637,71				
110097	7563007615009	21	Bom	189.849,11				
Total							0,00	1.408.495,24
** Despesas com manutenção incluem os gastos com manutenção de elevadores, manutenção predial, manutenção de jardins, manutenção de torres de arrefecimento, manutenção de ar condicionado, manutenção de persianas, manutenção do sistema de prevenção contra incêndios.								

Fonte: SPIUNET, SIAFI

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Quadro 31 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/RS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ		
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	RS	11	12	12
	Porto Alegre	11	12	12
	SC	0	1	1
	Florianópolis	0	1	1
	PR	3	3	3
	Curitiba	1	1	1
	Londrina	1	1	1
	Foz do Iguaçu	1	1	1
Subtotal Brasil		14	16	16
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0	0
	Cidade 1			
	Cidade 2			
	Cidade “n”			
	PAÍS “n”	0	0	0
	Cidade 1			
	Cidade 2			
	Cidade “n”			
Subtotal Exterior		0	0	0
Total (Brasil + Exterior)		14	16	16

Fonte: SEMAT/DLOG/SAD/RS

Análise Crítica

Os imóveis de propriedade da União, sob a responsabilidade da SAD/RS, no exercício de 2016, totalizaram 14 unidades conforme pode ser constatado no Quadro A.8.2.1, sendo a cidade de Porto Alegre a detentora do maior número (11 unidades), seguida pelas cidades de Curitiba, Londrina e Foz de Iguaçu com um imóvel cada. Convém destacar que no caso de Porto Alegre trata-se, na realidade, de apenas dois prédios: o edifício-sede da AGU na 4ª Região (10.433,47 m²) e sede da PSF Canoas situada no município de Porto Alegre (504,22 m²) constituída por 10 salas, sendo que cada uma possui registro patrimonial próprio.

Ressaltamos, por fim, que das 48 Unidades da 4ª Região (excluídos os Escritórios Avançados da Procuradoria Federal), apenas 30%, aproximadamente, estão localizadas em imóveis de propriedade da União de responsabilidade da UJ, estando os demais situados em imóveis locados, situação esta que resultou numa despesa de R\$ 9.785.119,69 (nove milhões, setecentos e oitenta e cinco mil, cento e dezenove reais e sessenta e nove centavos) no exercício de 2016.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.2.5 Superintendência de Administração em Pernambuco SAD/PE

Quadro 32 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/PE

UG	RIP	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício	
		Data da Avaliação	Valor reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
110096	0921.00660.500-1	30/11/2013	1.257.225,68		-0-
110096	0921.00667.500-0	14/04/2016	11.616.333,64		-0-
110096	1759.00036.500-9	30/11/2013	2.937.038,11		25.055,00
110096	1761.00483.500-1	30/11/2013	2.046.288,18		25.055,00
110096	1991.00033.500-1	30/11/2013	544.254,53		-0-
110096	2051.00094.500-0	30/11/2013	1.273.296,30		14.977,00
110096	2785.00126.500-2	30/11/2013	1.281.174,43		24.967,00
110096	3105.00001.500-1	30/11/2013	711.729,04		28.526,00
110096	3105.00085.500-0	30/11/2013	969.246,25		28.526,00
110096	3105.00164.500-9	30/11/2013	4.089.765,68		28.526,00
110096	3849.00692.500-6	30/11/2013	851.336,66		39.040,00
Total				0,00	186.146,00

Fonte: SPIUNET/SIAFI

Quadro 33 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/PE

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2017
BRASIL	PE	0	0
	AL	1	1
	Maceió	1	1
	BA	1	1
	Salvador	1	1
	CE	1	0
	Fortaleza	1	1
	MA	1	2
	São Luís	1	2
	PB	2	2
	João Pessoa	1	1
	Campina Grande	1	1
	PI	1	0
	Teresina	1	2
	RN	2	2
	Natal	1	1
	Mossoró	1	1
	SE	3	3

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2017
	Aracaju	3	3
Subtotal Brasil		12	11
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	Cidade 1		
	Cidade 2		
	Cidade “n”		
	PAÍS “n”	0	0
	Cidade 1		
	Cidade 2		
	Cidade “n”		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		12	11

Fonte: SAD/PE

Análise Crítica

Encerrado o ano de 2016, foram contabilizados 33 imóveis sob a responsabilidade direta da Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE. Deste total, 22 pertencem a terceiros (imóveis alugados) e 11 pertencem à União (imóveis cedidos), ambos têm a finalidade de abrigar as unidades jurisdicionadas da AGU na Região Nordeste.

Todos os imóveis são cadastrados e geridos pelo Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especiais da União – SPIUNET, aplicativo desenvolvido pelo SERPRO e entregue a Superintendência do Patrimônio da União – SPU, que por sua vez, delegou sua utilização às Unidades Gestoras que possuem imóveis sob sua responsabilidade. O SPIUNET sincroniza os dados financeiros com o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e apenas os imóveis cedidos pela União são registrados nesse sistema financeiro.

Desta feita, os resultados obtidos no encerramento do exercício de 2016, registra um montante de R\$ 19.140.530,28 (dezenove milhões, cento e quarenta mil reais, quinhentos e trinta reais e vinte e oito centavos) em sua conta contábil 1.2.3.2.1.01.00 – Bens Imóveis.

De forma geral, apenas o SpiuNet contabiliza o total financeiro dos imóveis. Sendo assim, o exercício de 2016 foi fechado com um total de R\$ 278.960.168,22 (duzentos e setenta e oito milhões, novecentos e sessenta mil, cento e sessenta e oito reais e vinte e dois centavos).

Ao longo de 2017 reavaliaremos os imóveis, através do Setor de Engenharia da SAD/PE, e inserindo os novos valores dos imóveis no SpiuNet.

Figura 56 - Total Financeiro dos Imóveis Registrados no SpiuNet (Cedidos + Terceiros) – SAD/PE



Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

Relação Detalhada de Utilizações por UG/UF/Município

Parâmetros da Pesquisa			
Proprietário Oficial : Todos			
UF : Todas			
Situação : Ativo			Certificação : Ambos

UG : 110096 - UNID. REG.DE ATENDIMENTO ESTADO DE PERNAMBUCO			
Total de Utilizações: 33	Valores em R\$		
	Terreno :	137.854.158,87	
	Benfeitoria :	141.106.009,35	
	Imóvel :	278.960.168,22	

Imóveis Alugados de Terceiros (22)

1. Procuradoria Seccional Federal/Arapiraca-AL
2. Consultoria Jurídica da União/AL
3. Procuradoria Seccional Federal em Feira de Santana/BA
4. Procuradoria Seccional Federal em Ilhéus/Bahia - PSF/Ilhéus
5. Procuradoria da União e Procuradoria Federal/BA
6. Procuradoria Seccional Federal /Sobral-CE
7. Procuradoria Seccional Federal/Imperatriz-MA
8. Procuradoria Seccional da União/Campina Grande-PB
9. Consultoria Jurídica da União/PB
10. Procuradoria Seccional Federal/Caruaru-PE
11. Procuradoria Seccional da União/Petrolina-PE
12. Procuradoria Seccional Federal/Petrolina-PE
13. Sede da AGU/PE (abriga a SAD/PRU5ª/CJU)
14. Procuradoria Regional Federal 5ª Região
15. Sede da AGU/PI (abriga a PU/PI, PF/PI, CJU/PI e EAGU/PI)
16. Procuradoria da União/RN
17. Procuradoria Federal/RN
18. Sede da AGU/MA (abriga a PU/MA, PF/MA, CJU/MA e EAGU/MA)
19. Procuradoria da União/CE
20. Procuradoria Federal/CE
21. Consultoria Jurídica da União/CE
22. Corregedoria e Escola da AGU/CE

Imóveis Cedidos pela União (11)

1. Procuradoria Federal/AL
2. Consultoria Jurídica da União/BA
3. Procuradoria Seccional Federal/Campina Grande-PB
4. Procuradoria da União/PB
5. Procuradoria Seccional Federal/Mossoró-RN
6. Procuradoria da União/RN

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

7. Procuradoria da União/SE
8. Procuradoria Federal/SE
9. Consultoria Jurídica da União /SE
10. Procuradoria da União/MA (Prédio em fase de devolução)
11. Terreno cedido em São Luiz/MA

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.3 Gestão da Tecnologia

11.1.3.1 Principais Sistemas

Tabela 32 - Principais Sistemas de informação da AGU – DTI

Sistema	Descrição	Principal Linguagem de Programação	SGBD
AC - Acompanhamento Correicional	Controle dos relatórios da Corregedoria e seus apontamentos e execução (Demandas)	ASP	ORACLE
CONTA	Sistema de Gestão de Contratos	PHP (Framework Script Case)	ORACLE/ Postgree
Portal Internet (Site AGU)	Sistema de apresentação dos dados geridos no Gestor de Conteúdo. Provê cadastramento de seções - que geram sites das unidades da AGU	C#	ORACLE
Portal Intranet (REDAGU)	Portal com as informações institucionais da AGU	C#	ORACLE
SAPIENS	Sistema AGU de Inteligência Jurídica que convergirá no futuro todos os sistemas da AGU.	PHP	ORACLE
SICAP - Sistema de Cálculos e Perícias	Sistema para realização de cálculos relativos a processos judiciais.	ASP	ORACLE
AGUDOC	Controle de documentos e processos administrativos	LBSP (Light Base server pages)	Lightbase
SISDAT - Sistema de Dívida	Ferramenta para registro das pré-inscrições, inscrições e pagamentos relativos à Dívida Ativa	C#	ORACLE
SICAU - Sistema Integrado de Controle da Ações da União	Registro das atividades jurídicas em processos onde os órgãos da Administração Direta e Indireta sejam parte	ASP	ORACLE
SISCON - Sistema de Consultoria	Sistema para registro da produtividade das unidades consultivas	C#	ORACLE
AGUPessoas	Base de dados de Pessoas (servidores, requisitados, sem vínculo)	C#	ORACLE
GADE - Avaliação de Desempenho	Sistema de Avaliação de Desempenho	ASP	ORACLE
GP-WEB	Acompanhamento de projetos - Cronograma	PHP	ORACLE
0800 Eletrônico	Registrar as demandas administrativas relacionadas aos serviços oferecidos pela SGAGU	ASP	ORACLE
AGUAtoS	Cadastro de normas e pareceres da AGU	C#	ORACLE
ASI - Sistema de Patrimônio	Sistema de controle de Patrimônio e Material de Consumo		MySql

Fonte: Extrato do controle de sistemas da AGU/DTI.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.1.3.2 Relação de Projetos de TI

Tabela 33 - Projetos de TI – DTI

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2016 – Capital	Estimativa de Custo 2016 - custeio	Valor despendido	Prazo de conclusão
A1 Links (enlace) de acesso à Internet	R\$ 0,00	R\$ 1.620.000,00	R\$ 1.558.154,00	27/02/2016
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para diminuição de custos. ND: 3.3.90.39.97.				
A2 Suporte técnico, infraestrutura, segurança e atendimento ao usuário	R\$ 0,00	R\$ 10.400.000,00	R\$ 10.334.570,37	03/09/2016
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para mudança da forma contratual. ND: 3.3.90.39.28 (Suporte Técnico Usuários) e 3.3.90.39.27 (Operação do Datacenter).				
A3 Manutenção e sustentação de sistemas e sítios	R\$ 0,00	R\$ 1.600.000,00	R\$ 1.614.177,72	14/12/2016
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para mudança da forma contratual. ND: 3.3.90.39.08.				
A4 Rede corporativa de longa distância (WAN)	R\$ 0,00	R\$ 21.650.000,00	R\$ 21.610.310,07	19/10/2016
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para diminuição de custos. ND: 3.3.90.39.97.				
A5 Suporte Oracle	R\$ 0,00	R\$ 1.049.274,76	R\$ 874.274,76	02/05/2016
Execução final do contrato. ND: 3.3.90.39.11.				
A6 Solução Antivírus e AntiSpam	R\$ 0,00	R\$ 481.928,15	R\$ 463.091,12	29/06/2016
Execução final do contrato 2016 e início do novo contrato (já licitado) em 2017. ND: 3.3.90.39.11.				
A7 Sistema de almoxarifado e patrimônio (SIADS)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 344.642,40	28/07/2016
Execução do novo contrato com o SEPRO a partir da migração dos dados do ASI. ND: 3.3.90.39.11.				
A8 Sistema de almoxarifado e patrimônio (ASI)	R\$ 0,00	R\$ 318.862,56	R\$ 318.862,56	31/12/2016
Prorrogação do contrato até migração para sistema SIADS. ND: 3.3.90.39.11.				
A9 Infovia	R\$ 0,00	R\$ 141.000,00	R\$ 187.347,52	31/08/2016
Execução final do contrato 2016 e início de novo contrato (inexigibilidade) em 2017. ND: 3.3.90.39.97.				
A10 Processamento e hospedagem SICAP	R\$ 0,00	R\$ 368.000,00	R\$ 358.396,65	29/09/2016

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2016 – Capital	Estimativa de Custo 2016 - custeio	Valor despendido	Prazo de conclusão
Execução final do contrato 2016 e início de novo contrato (inexigibilidade) em 2017. ND: 3.3.90.39.30.				
A11 Acesso às Bases de dados da Receita Federal	R\$ 0,00	R\$ 252.000,00	R\$ 332.616,78	29/12/2016
Execução final do contrato 2016 e início de novo contrato (inexigibilidade) em 2017. ND: 3.3.90.39.56.				
A12 Certificados Digitais para servidores	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	n/a
Componentes de segurança para certificação de dados internacional A1 e A3. ND: 3.3.90.39.11.				
A13 Licenciamento de software corporativo	R\$ 0,00	R\$ 11.364.204,11	R\$ 10.441.410,53	16/07/2016
Prorrogação contratual. ND: 3.3.90.39.11.				
A14 Software Qlik View	R\$ 0,00	R\$ 99.700,00	R\$ 92.016,38	31/12/2016
Prorrogação contratual. ND: 3.3.90.39.11.				
A15 Qualidade e métrica de sistemas	R\$ 0,00	R\$ 1.280.000,00	R\$ 1.257.599,16	14/12/2016
Prorrogação contratual. ND: 3.3.90.39.08.				
A16 Manutenção de servidores sem garantia das unidades	R\$ 0,00	R\$ 1.566.000,00	R\$ 1.288.836,36	31/12/2016
Prorrogação contratual com intenção de redução de custo após aquisição de novos servidores e/ou aceleradores WAN. ND: 3.3.90.39.95.				
A17 Correlacionador de eventos	R\$ 1.541.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.716.413,46	30/11/2016
Prorrogação contratual. ND: 4.4.90.52.35 (Equipamento) e 3.3.90.39.11 (Software).				
A18 Outsourcing de impressão	R\$ 0,00	R\$ 7.500.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação, com custeamento a partir dos orçamentos das respectivas SADs (não incide no orçamento do DTI). ND: 3.3.90.39.11.				
A19 Certificados Digitais para usuários (tokens)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Certificado digital para assinatura eletrônica de usuários. ND: 3.3.90.39.11.				
A20 Desenvolvimento de sistemas	R\$ 1.900.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.500.000,00	14/12/2016
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para mudança da forma contratual. ND: 4.4.90.39.92.				
A21 Sistema de RH (adaptação SERPRO)	R\$ 1.900.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.92.				

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2016 – Capital	Estimativa de Custo 2016 - custeio	Valor despendido	Prazo de conclusão
A22 Estações de trabalho	R\$ 600.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.489.720,00	27/06/2015
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A23 Servidores de Rede (Datacenter e unidades da AGU)	R\$ 400.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A24 Storage (ampliação)	R\$ 5.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A25 Aceleração e backup de servidores (para unidades da AGU)	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 313.948,00	12/07/2016
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A26 Virtualização de servidores e desktops (tele trabalho)	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A27 Firewall (Datacenter redundante)	R\$ 2.500.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A28 Software CKEditor (editor de textos do Sapiens)	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	R\$ 4.698,24	05/01/2016
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A29 Software Sencha (adequação do SAPIENS às plataformas móveis)	R\$ 58.000,00	R\$ 0,00	R\$ 16.650,00	30/07/2016
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A30 Licenças e equipamentos para a Escola da AGU	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	31/12/2016
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93 (software) e 4.4.90.52.35 (equipamentos).				
A31 Gerenciamento de acervo bibliográfico	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 67.000,00	31/12/2016
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A32 LABRA (Laboratório de Recuperação de Ativos e Combate à Corrupção)	R\$ 1.500.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93 (software) e 4.4.90.52.35 (equipamentos).				
A33 Governança, risco e compliance		R\$ 500.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 3.3.90.35.04.				
A34 Serviços de apoio e aconselhamento de TI	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	n/a

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2016 – Capital	Estimativa de Custo 2016 - custeio	Valor despendido	Prazo de conclusão
Nova contratação. ND: 3.3.90.35.04.				
A35 IPV6	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.97.				
A36 Suporte à ferramenta de automação do service desk e de monitoramento da infraestrutura de TI (CA Service Desk)	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação para customização da ferramenta. ND: 3.3.90.39.57.				
A37 Serviço de Digitalização de Processos	R\$ 0,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação para atendimento de necessidade da PGU e PGF (Projeto piloto para 1ª. Região). ND: 3.3.90.39.57.				
A38 Leitores óticos	R\$ 140.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A39 Notebooks	R\$ 3.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A40 Software para Governança, risco e compliance	R\$ 800.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A41 Switches de rede	R\$ 2.500.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A42 Sistemas de Banco de Dados (SGBD) para Datacenter Redundante	R\$ 5.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A43 Solução para envio de mensagens eletrônicas em massa (ASCOM)	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A44 Script Case (Sistema CONTA)	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	R\$ 7.900,00	31/12/2016
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A45 Salas de vídeo conferência (60 salas)	R\$ 8.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A46 Pacote de software para editoração multimídia		R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	n/a

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2016 – Capital	Estimativa de Custo 2016 - custeio	Valor despendido	Prazo de conclusão
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A47 Serviço de backup externo	R\$ 1.500.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.56.				
A48 Pacote de Softwares Multimídia Adobe	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova Contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A49 Tablets	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A50 Webcams e headset	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A51 Equipamentos de rede wireless	R\$ 1.500.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A52 Periféricos diversos	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A53 Software para Desenho Arquitetônico (CAD)	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A54 Scanner para tamanho A0	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	n/a
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
TOTAL	R\$ 42.437.000,00	R\$ 63.070.969,58	R\$ 57.272.636,08	n/a

Fonte: Sistema Conta/AGU

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

11.2.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

11.2.1.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/DF

Quadro 34 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/DF

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	109.156.837,26	65	107.385.439,41	63	71.884.684,17	60	70.567.876,74	60
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	109.156.837,26	65	107.385.439,41	63	71.884.684,17	60	70.567.876,74	60
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	54.290.873,65	33	59.757.663,53	35	45.445.848,33	38	45.297.517,38	39
h) Dispensa	44.076.919,27	26	51.909.142,90	31	38.631.595,04	32	41.029.919,09	35
i) Inexigibilidade	10.213.954,38	6	7.848.520,63	5	6.814.253,29	6	4.267.598,29	4
3. Regime de Execução Especial	35.810,28	0	25.926,18	0	35.810,28	0	25.831,20	0
j) Suprimento de Fundos	35.810,28	0	25.926,18	0	35.810,28	0	25.831,20	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	163.483.521,19	98	167.169.029,12	99	117.366.342,78	99	115.891.225,32	99

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
6. Total das Despesas da UPC	166.986.124,46	100	169.314.517,96	100	119.141.654,68	100	117.449.147,28	100

Fonte: SIAFI

11.2.1.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/DF

Quadro 35 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/DF

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
3. Outras Despesas Correntes								
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ -OP.INT.ORB.	135.704.407,55	114.436.512,91	99.011.801,00	100.746.430,09	36.692.606,55	13.690.082,82	96.872.466,30	87.513.493,53
92 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		24.513.057,03		24.509.087,50		3.969,53		23.790.485,52
Demais elementos do grupo	25.524.947,62	7.474.750,76	22.398.793,22	6.470.516,65	3.126.154,40	1.004.234,11	22.197.830,40	5.951.807,02
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
4. Investimentos								
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.510.218,29	21.911.751,26	9.876,97	471.945,46	5.500.341,32	21.439.805,80	4.357,98	187.169,21
Demais elementos do grupo	246.551,00	978.446,00	67.000,00	6.192,00	179.551,00	972.254,00	67.000,00	6.192,00

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Houve uma redução considerável com Despesas de Exercício Anterior (ND – 92), tanto que seu valor se somou aos demais elementos do grupo, porém, ainda assim, foi uma despesa que afetou a plena execução da unidade no exercício de 2016.

Pode-se verificar que para a manutenção do orçamento das despesas já contratadas, houve a necessidade de remanejamento de crédito de capital para custeio tanto que a redução das despesas de capital foi na ordem de 75% se comparadas a 2015, tal fato afeta, sobremaneira, qualquer plano de reestruturação e melhoria das unidades, principalmente na questão de Tecnologia da Informação.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Essa falta de investimento no exercício de 2016 acarretará uma necessidade ainda maior para o exercício de 2017, porém, como já se é sabido não houve acréscimo no orçamento destinado a AGU.

11.2.2 Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ

11.2.2.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/RJ

Quadro 36 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/RJ

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	24.684.922,38	33	20.697.474,67	29	21.099.177,00	32	18.949.085,04	31
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	24.684.922,38	33	20.697.474,67	29	21.099.177,00	32	18.949.085,04	31
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	42.074.531,79	56	43.616.337,42	61	36.961.238,98	56	35.737.974,54	58
h) Dispensa	41.967.518,78	56	43.521.891,67	61	36.863.870,03	56	35.643.528,79	58
i) Inexigibilidade	107.013,01	0	94.445,75	0	97.368,95	0	94.445,75	0
3. Regime de Execução Especial	31.705,83	0	24.415,65	0	31.658,63	0	24.415,65	0
j) Suprimento de Fundos	31.705,83	0	24.415,65	0	31.658,63	0	24.415,65	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	66.791.160,00	89	64.338.227,74	90	58.092.074,61	88	54.711.475,23	89
6. Total das Despesas da UPC	74.952.116,43	100	71.188.107,33	100	65.820.780,72	100	61.265.244,13	100

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Pregão: Houve o reajuste regular dos contratos. Sendo assim, o aumento ocorrido entre os períodos esteve dentro da normalidade.

Dispensa: Ocorreu uma pequena diminuição nessa modalidade de contratação devido ao maior uso da modalidade de Pregão para diversas despesas em 2016 e pela supressão do aluguel da Unidade da AGU em Belo Horizonte.

Inexigibilidade: Relativo aumento devido ao consumo de água e esgoto, em função da implementação de novas Unidades.

Suprimento de Fundos: Ligeiro aumento em relação a 2015 devido a algumas unidades em MG, em especial Montes Claros e Varginha, solicitarem o regime de adiantamento, e ainda ao fato de algumas unidades terem até 3 solicitações para concessões durante o ano de 2016.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.2.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RJ

Quadro 37 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RJ

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	59.934.406,05	53.464.933,43	54.216.674,44	51.516.786,94	5.717.731,61	1.948.146,49	52.287.689,22	45.478.401,88
92 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		11.106.919,09		11.066.046,96		40.872,13		11.063.270,63
Demais elementos do grupo	14.104.201,56	5.000.444,29	13.469.706,44	4.968.682,49	634.495,12	31.761,80	13.363.006,25	4.645.015,90
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	898.509,57	1.615.810,52	385.957,00	387.024,32	512.552,57	1.228.786,20	155.086,00	78.555,72
Demais elementos do grupo	14.999,25		14.999,25				14.999,25	

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Despesas correntes:

- Aumento relevante de Outros Serviços de Terceiros deveu-se a contratações emergências de contratos de mão de obra.
- Houve uma diminuição considerável em relação a Despesas de Exercícios Anteriores, pois foram disponibilizados Recursos Orçamentários para empenhar as despesas contratadas até dezembro de 2016.

Despesa de Capital – Investimento:

Considerável diminuição do valor Empenhado em relação a 2015, devido à ocorrência de restrições Orçamentárias da Administração Pública Federal.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

11.2.3.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/SP

Quadro 38 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/SP

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	22.755.250,98	33	16.343.821,77	33	18.814.340,45	32	13.829.083,70	32
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	22.755.250,98	33	16.343.821,77	33	18.814.340,45	32	13.829.083,70	32
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	37.031.831,94	54	30.260.653,07	62	34.105.761,17	58	27.318.089,74	63
h) Dispensa	17.731.158,42	26	29.910.829,40	61	16.653.045,59	28	26.968.266,07	62
i) Inexigibilidade	19.300.673,52	28	349.823,67	1	17.452.715,58	30	349.823,67	1
3. Regime de Execução Especial	46.531,53	0	34.409,57	0	46.364,95	0	34.409,57	0
j) Suprimento de Fundos	46.531,53	0	34.409,57	0	46.364,95	0	34.409,57	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	59.833.614,45	87	46.638.884,41	96	52.966.466,57	90	41.181.583,01	95
6. Total das Despesas da UPC	69.002.643,73	100	48.801.961,25	100	59.022.739,84	100	43.315.095,51	100

Fonte: SIAFI

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/SP

Quadro 39 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/SP

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ -OP.INT.ORB.	55.441.630,78	36.642.903,90	50.088.263,37	34.056.347,64	5.353.367,41	2.586.556,26	49.185.945,25	32.643.629,62
92 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		7.373.793,83		7.373.793,83				7.373.793,83
Demais elementos do grupo	12.728.319,30	3.788.910,07	9.890.566,18	3.307.801,21	2.837.753,12	481.108,86	9.811.267,52	3.297.672,06
TOTAL	68.169.950,08	47.805.607,80	59.978.829,55	44.737.942,68	8.191.120,53	3.067.665,12	58.997.212,77	43.315.095,51
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	832.693,65	996.353,45	25.527,07	285.732,95	807.166,58	710.620,50	25.527,07	0
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

O quadro “Despesas por modalidade de contratação” demonstra que no exercício de 2016, 33% das despesas executadas foram contratadas por licitação (modalidade pregão) e 54% por contratações diretas, sendo que, 26% foram por dispensa e 28% por inexigibilidade. Comparando com o exercício de 2015, 33% das despesas executadas foram contratadas por licitação e 62% por contratações diretas, com 61% por dispensa e 1% por inexigibilidade.

Denota-se que no exercício de 2016, comparado ao de 2015, as despesas executadas por licitação não alteraram o percentual em relação ao total executado (33%). Porém, ocorreu mudança na representatividade entre as contratações por dispensa e inexigibilidade, em relação a 2015. O principal motivo desta variação foi a mudança de imóvel da AGU em São Paulo no início de 2016. A locação do imóvel anterior foi contratada por meio de dispensa de licitação, enquanto a locação do imóvel atual foi contratada por inexigibilidade, após a realização de chamamento público.

O quadro “Despesas por grupo e elemento de despesas” demonstra que no exercício de 2016, em relação a 2015, houve um acréscimo de 42% nas despesas empenhadas, 25% das despesas liquidadas, 167% em restos a pagar não processados e 36% em valores pagos.

O aumento das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e restos a pagar não processados, refere-se à descentralização de crédito orçamentário suficiente para cobrir as despesas do exercício anterior e as despesas do exercício de 2016. Também houve aumento das despesas com locação de imóvel, reajustes contratuais obrigatórios e despesas em litígio.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.4 Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS

11.2.4.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/RS

Quadro 40 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/RS

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	23.233.818,53	54	18.030.823,42	52	19.369.009,97	53	15.967.832,34	53
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	23.233.818,53	54	18.030.823,42	52	19.369.009,97	53	15.967.832,34	53
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	14.328.431,85	33	13.077.478,77	38	12.052.068,69	33	10.880.274,29	36
h) Dispensa	14.131.863,36	33	12.904.475,18	37	11.939.847,77	32	10.740.740,09	36
i) Inexigibilidade	196.568,49	0	173.003,59	0	112.220,92	0	139.534,20	0
3. Regime de Execução Especial	103.606,25	0	98.266,26	0	103.606,25	0	98.266,26	0
j) Suprimento de Fundos	103.606,25	0	98.266,26	0	103.606,25	0	98.266,26	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	37.665.856,63	87	31.206.568,45	90	31.524.684,91	86	26.946.372,89	90
6. Total das Despesas da UPC	43.399.937,89	100	34.650.232,47	100	36.817.269,98	100	30.059.624,98	100

Fonte: SIAFI

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.4.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RS

Quadro 41 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RS

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ -OP.INT.ORC.	33.812.079,12	26.039.604,69	28.700.786,18	23.167.200,48	5.111.292,94	2.872.404,21	28.387.502,92	22.175.285,28
92 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.766.903,80	4.304.305,18	4.621.348,25	4.298.078,21	145.555,55	6.226,97	4.607.871,68	4.286.025,99
Demais elementos do grupo	4.677.037,91	4.088.675,76	3.831.767,01	3.623.634,17	845.270,90	465.041,59	3.820.096,18	3.567.885,61
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP Não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	143.917,06	217.646,84	71.999,20	30.428,10	71.917,86	187.218,74	1.799,20	30.428,10
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

Análise crítica

1. Efeitos na Gestão Orçamentária:

Tendo em vista que o primeiro trimestre de 2016 foi dedicado à execução orçamentária e financeira dos meses de novembro e dezembro/2015, houve primeiramente um descompasso de lançamentos das despesas operacionais do exercício corrente (2016).

Em virtude deste fato, algumas despesas contratuais que previam multas e encargos moratórios foram executadas posteriormente.

O contingenciamento orçamentário registrado no exercício de 2016 foi previsto a partir dos meses de setembro a dezembro. Trabalhamos desde fevereiro com a informação de que haveria lastro orçamentário somente até agosto, quando então foram liberadas as dotações orçamentárias necessárias para a continuidade das ações.

Os Certificados de Disponibilidade Orçamentária traziam em seu teor o alerta de que mesmo havendo a previsão de prorrogação contratual até o prazo final do Contrato só haveria suporte orçamentário até o mês de agosto/2016. Esta ação gerou retrabalho na Superintendência, na Divisão de Orçamento e Finanças, no setor de Contratos e no Gabinete da SAD/RS, pois todos os registros de contratuais (prorrogações) solicitados tiveram de ser duplamente certificados, para que se pudessem atender os pré-requisitos legais para emissão dos Termos Aditivos de Prorrogação Contratual.

As repactuações e revisões contratuais previstas em CCT/ACT (geralmente com data base em fevereiro) foram concedidas apenas em outubro/2016, pois a prioridade das demandas orçamentárias ainda era dar suporte às contratações em vigência, diminuindo o risco de rescisão contratual. Esta ação gerou um lapso temporal de não recebimento dos valores devidos aos fornecedores, onerando assim, as Empresas de pequeno porte que contavam com este direito previamente estabelecido na Licitação.

Os reajustes contratuais, previstos através de índices oficiais: IGPD-I, no caso das locações de imóveis, foram exaustivamente negociados entre os locatários para que se alcançassem os objetivos de redução de valores executados, alguns concordaram de pronto, outros, alegaram que devido aos atrasos no recebimento de seus valores mensais não abririam mão de terem suas parcelas contratuais reajustadas conforme a legislação vigente.

No grupo de Despesas Correntes, relativo ao Custeio direto e indireto, empenhada, tivemos um aumento de execução resultante da atualização do custo dos serviços prestados, principalmente pela sua composição, uma vez que este grupo mantém a força operacional da Unidade, e também pelos preços de tarifas públicas que foram reajustadas pelas Concessionárias.

Houve o decréscimo de 66% aproximadamente na execução orçamentária, do grupo Despesas de Capital, pois optou-se por apenas repor o mobiliário e os materiais de uso permanente danificados nas Unidades, à nível de 4ª Região. O foco de gestão foi estabilizar o custeio fixo e variável sem abrir mão de parcela significativa para o investimento em Despesas de Capital. A frota de veículos da SAD/RS ainda não foi renovada e carece de atenção pois a alocação de custeio com manutenções veiculares tem sido constante.

Anexo I

Não houve no encerramento do exercício de 2016, o registro na conta Passivo Financeiro, pois no final do mês de dezembro a SAD/RS recebeu a descentralização de crédito orçamentário, na fonte 0300000000, para dar cobertura aos meses faltantes de execução orçamentária.

2. Efeitos na Gestão Financeira:

No exercício de 2016 foram priorizados na execução financeira, os Contratos que empregavam de mão de obra terceirizada, tendo em vista que as Empresas de pequeno e médio porte demonstraram grandes dificuldades em honrar seus compromissos com a folha de pagamento dos seus funcionários.

Foi dada a continuidade na implantação dos procedimentos operacionais no Sistema SAPIENS, na expectativa de otimização de recursos de sistema; esta ação visa reduzir significativamente o prazo de conclusão nos processos de pagamentos (que hoje está em torno de 20 dias úteis), inclusive com a indicação de abertura de processo único por parte das Unidades jurisdicionadas da 4ª Região para que fossem reduzidas as cobranças de encargos moratórios, multas contratuais e para que os fornecedores de bens e serviços pudessem ter em dia seus recebimentos mensais.

Foi implementada como parcela de automatização, a apropriação por MACRO, para que o gestor possa de forma eficiente gerar as liquidações de despesa necessárias ao aporte de recursos financeiros para a SAD/RS, esta ação auxilia os órgãos dirigentes a embasarem suas solicitações de recursos financeiros junto à STN visando minimizar o descompasso de recebimentos de tais recursos.

As ações de cunho orçamentário e financeiro desta SAD/RS tem seu escopo voltado à redução de custos, maximização de resultados no âmbito interno e externo e na transparência da gestão, todos os esforços foram em conjunto com os demais gestores de cada área operacional para que juntos fossem atingidos os resultados da eficiência do gasto público.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

11.2.5.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/PE

Quadro 42 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/PE

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	29.444.693,20	47	25.732.857,89	49	23.566.882,27	45	21.786.316,30	49
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	29.444.693,20	47	25.732.857,89	49	23.566.882,27	45	21.786.316,30	49
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	32.216.856,48	52	26.342.827,95	49	27.538.416,57	53	22.284.271,83	50
h) Dispensa	31.858.582,00	51	26.033.401,73	49	27.181.949,39	52	21.995.134,57	49
i) Inexigibilidade	358.274,48	1	309.426,22	1	356.467,18	1	289.137,26	1
3. Regime de Execução Especial	106.741,73	0	83.458,21	0	106.575,93	0	83.458,21	0
j) Suprimento de Fundos	106.741,73	0	83.458,21	0	106.575,93	0	83.458,21	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	61.768.291,41	99	52.159.144,05	99	51.211.874,77	99	44.154.046,34	98
6. Total das Despesas da UPC	62.410.010,12	100	52.900.785,11	100	51.797.102,98	100	44.895.687,40	100

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Na modalidade Pregão estão todas os contratos assinados com empresas vencedoras das licitações realizadas pela Equipe de Pregoeiros da SAD/PE e por adesão a Atas de Registros de Preços de outros Órgãos da União. A diferença no aumento da despesa, comparando com o exercício de 2015, corresponde às atualizações financeiras dos contratos vigentes por força dos aumentos das categorias dos trabalhadores presentes nas Convenções Coletivas e por novas contratações em substituição aos contratos que completaram 60 meses de prestação de serviços. Também foram realizados novos pregões para contratação de serviços enquadrados anteriormente por dispensas de licitação, em especial contratações de manutenção predial.

A diminuição da representação da modalidade pregão no total da despesa executada em 2% em relação ao ano de 2015 deu-se em razão do consequente aumento da representatividade da dispensa de licitação (artigo 24, inciso X), com a inclusão de novas locações de imóveis realizadas por meio de chamamentos públicos e enquadrados como dispensa.

Dispensa

São despesas enquadradas no artigo 24, incisos I, II, V, X, XXII

Modalidade Licitação	Inciso NE CCor	DESPESAS EXECUTADAS	DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)
DISPENSA DE LICITAÇÃO	01	54.600,05	25.445,51
	02	214.750,73	173.290,53
	05	53.396,05	49.761,65
	10	27.486.985,29	23.235.291,21
	11	1.439.378,40	1.247.121,36
	22	2.609.471,48	2.451.039,13
	Total	31.858.582,00	27.181.949,39

Entretanto, apesar de 51% da execução ter sido realizada por meio de dispensa de licitação, verifica-se que cerca de 85% dessas despesas estão enquadradas no inciso X do art.24 da Lei nº 8.666/93, ou seja, foram despesas gastas com locação de imóveis que, embora não tenham sido licitadas, resultaram de Chamamentos Públicos que garantiram uma consulta ampla e transparente ao mercado imobiliário do local, desobrigando o gestor do ônus da escolha do imóvel ideal para a Administração. Enquadradas no inciso I estão as dispensas até o limite de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Contratação de empresas de Engenharia para prestação de serviços de manutenção predial nas Unidades que não contam com a contratação continuada desse serviço.

Enquadradas no inciso XI estão as dispensas de licitação por remanescente de contrato, despesas portanto oriundas de uma licitação, considerando que o remanescente tem que honrar o preço do contrato já assinado. No exercício de 2016 esse tipo de despesa concentrou 4,5% do total das despesas executadas por meio de dispensa de licitação. As despesas referem-se as contratações de empresas para prestações de serviços (limpeza, vigilância, apoio diversos, manutenções gerais).

Anexo I

São empresas remanescentes dos contratos rescindidos unilateralmente por não cumprimento das cláusulas contratuais. Considerando que as empresas remanescentes são contratadas nas mesmas condições e preços do licitante vencedor do pregão, as contratações são mais vantajosas para a Administração.

Outra parcela significativa que impactou o volume de dispensa em 2016 foi a relativa as despesas com fornecimento de energia elétrica que pela natureza ainda de monopólio das concessionárias não encontram competição para justificar um processo licitatório, o que seria ótimo pois possibilitaria uma contratação mais vantajosa para a administração.

Por fim, cabe registrar que do total dos recursos gastos sem licitação, ou por meio de dispensa, menos de 1% ficou concentrado nos incisos I e II do Art.24 da Lei nº 8.666/93 onde se inserem as pequenas despesas com serviços de engenharia e outros serviços ou aquisições.

Inexigibilidade

Estão enquadradas as despesas com fornecimento de água encanada e serviços de esgotos para as Unidades da AGU sob jurisdição administrativa da SAD/PE, despesa com contratação de manutenção de elevadores para a PSF/Imperatriz/MA e para a sede de Teresina/PI onde estão instaladas as Unidades da AGU. Os contratos são assinados com as empresas durante as garantias das peças. O total de recursos envolvidos no Art.25 da Lei nº 8.666/93, no exercício de 2016 significou pouco mais de 1% do valor total gasto em contratação direta.

Suprimento de Fundos

Enquadram-se despesas de pequeno porte e urgentes. Pequenos reparos em bens móveis não contemplados em contratos de manutenção periódica, despesas com cópias de processos judiciais que não são liberados das Varas da Justiça, aquisições de bens não contemplados em licitações, tais como: gás de cozinha, gás para recarga de extintores, carimbos, pagamentos de guias de custas judiciais de valores pequenos e serviços de manutenção predial quando não existe contrato. No exercício de 2016 foi registrado um crescimento de cerca de 27% no total dos recursos gastos por meio de suprimento de fundos em relação ao exercício de 2015, devido ao fato de quatro estados da região estarem sem cobertura contratual em manutenção predial (PI, MA, CE, SE) consequência das restrições orçamentárias que impediram a licitação de novos serviços. Para garantir pequenos serviços imediatos como conserto de vazamentos, reposição de vidros, troca de lâmpadas entre outros, o suprimento de fundos torna-se a única alternativa à contratação em regime de serviço contínuo.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.5.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/PE

Quadro 43 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/PE

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
3. Outras Despesas Correntes								
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	49.690.211,88	38.420.312,24	44.601.826,60	35.899.323,66	5.088.385,28	2.520.988,58	41.383.620,55	32.435.737,34
92 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		7.594.436,26		7.571.539,80		22.896,46		7.570.742,69
Demais elementos do grupo	11.196.047,28	5.298.064,43	10.502.443,94	5.101.446,50	693.603,34	196.617,93	10.408.782,43	4.732.661,04
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
4. Investimentos								
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.523.750,96	1.587.972,18	4.700,00	167.601,52	1.519.050,96	1.420.370,66	4.700,00	156.546,33
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

3 – Outras Despesas Correntes

39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

Este elemento de despesa engloba quase 80% das despesas destinadas ao atendimento das Unidades. Sofreu um aumento entre 2015/2016 da ordem de aproximadamente 30% devido a inclusão do valor da locação da sede única do Maranhão, que, entretanto, não implicou no acréscimo de serviços. Os contratos não foram acrescidos, porém não foi possível deixar de repactuar, em especial com os contratos que envolveram mão de obra, pois as empresas contratadas não tinham como absolver os custos com os aumentos das convenções coletivas. Dos cerca de 30% acrescidos em relação ao exercício de 2015 apenas 15% justifica-se pelos motivos acima elencados, novo aluguel e repactuações, os 15% restantes foram oriundos de despesas de exercícios anteriores que por apresentar percentual inferior a 20% da execução não precisou ser detalhado.

92 – Despesas de Exercício anterior.

No exercício de 2016, houve uma diminuição das despesas de exercícios anteriores com relação a 2015, considerando que ficaram abaixo dos 20% da execução da Unidade não foram detalhadas no quadro 43 ora analisado. As despesas ficaram em aproximadamente 15% da execução e estão contempladas no quadro citado no item “demais elementos do grupo”.

4 – Investimentos

52 – Equipamentos e Material permanente

As despesas com Equipamento e Material permanente apresentaram praticamente os mesmos valores de 2015 e representaram pouco mais de 2% do total da execução da Unidade. Foram aplicadas, em sua grande maioria, na aquisição de cadeiras, moveis e eletrodomésticos para reestruturação das Unidades da PGF em processo de transformação de EA para PSF de Vitória da Conquista/BA, Barreiras/BA, Serra Talhada/PE, Souza/PB e Juazeiro do Norte/CE e ainda com a substituição de cadeiras e aparelhos de ar condicionado muito antigos de várias Unidades Jurisdicionadas.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

11.2.6 Despesas por grupo e elemento de despesa – CGOF

Quadro 44 - Despesas por grupo e elemento de despesa – CGOF

Unidade Orçamentária: Advocacia-Geral da União					Código UO: 63101		UGO: 110060	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não-processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
11-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.882.220.200,83	1.815.231.769,45	1.877.975.357,16	1.814.219.862,32	4.244.843,67	1.814.219.862,32	1.877.975.291,67	1.814.219.012,29
01-APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	485.763.511,40	439.298.264,46	484.308.948,62	439.227.380,83	1.454.562,78	439.227.380,83	484.308.948,62	439.227.380,83
Demais elementos do grupo	559.834.043,77	434.472.316,47	547.144.795,48	433.645.002,51	12.689.248,29	433.645.002,51	546.119.022,37	432.021.636,35
3. Outras Despesas Correntes								
39-OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ	339.391.336,99	274.156.942,56	280.475.932,29	248.929.861,20	58.915.404,70	248.929.861,20	271.909.339,33	223.470.444,03
92 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	40.464.393,78	55.655.795,94	38.142.837,93	55.396.454,98	2.321.555,85	55.396.454,98	37.888.359,20	54.662.227,34
46 – AUX. ALIMENTAÇÃO	40.464.069,11		40.444.069,11		20.000,00		40.444.069,11	
Demais elementos do grupo	79.896.226,90	90.888.155,51	71.890.844,64	87.313.040,41	8.005.382,26	87.313.040,41	71.429.151,99	85.802.807,34
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não-processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Orçamentária: Advocacia-Geral da União					Código UO: 63101		UGO: 110060	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não-processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
52-EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	8.909.089,53	26.396.605,68	498.060,24	1.342.732,35	8.411.029,29	25.053.873,33	191.470,25	452.699,36
Demais elementos do grupo	286.200,16	978.446,00	81.999,25	6.192,00	204.200,91	972.254,00	81.999,25	6.192,00

Fonte: Tesouro Gerencial

Análise Crítica

A análise da execução das despesas sob a ótica das modalidades de contratação e também por grupo e elementos de despesas, considerando os dois últimos exercícios, demonstra notável primazia das despesas obrigatórias em relação às discricionárias.

Em relação às despesas discricionárias, é possível constatar que se tratam, tipicamente, de despesas de manutenção com contratos continuados de prestação de serviços e fornecimento de bens essenciais ao funcionamento do órgão.

Constata-se também o elevado grau de execução de Despesas de Exercício Anterior em relação ao total das despesas discricionárias, porém é possível verificar grande redução destas despesas se comparados os valores executados nos anos analisados. Destaca-se que em 2017 a AGU prevê a não execução de despesas de exercício anterior previsíveis.

A redução das despesas de exercício anterior foi possível mediante da adequação do orçamento da AGU à real necessidade para manutenção de sua estrutura através de adoção de processos de trabalhos mais eficientes e negociação junto aos poderes executivo e legislativo comprovando e justificando a necessidade de suplementação orçamentária em 2016.

12 ANEXO II**12.1 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS****12.1.1 Percentuais de Depreciação****Tabela 34 - Percentuais de Depreciação – Contabilidade**

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual
12311.01.01	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	10%
12311.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10	20%
12311.01.03	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	15	20%
12311.01.04	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	10	10%
12311.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10	10%
12311.01.06	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	10%
12311.01.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	10%
12311.01.08	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15	10%
12311.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	10%
12311.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	5	10%
12311.01.11	EQUIPAMENTO E MATERIAIS SIGILOSO E RESERVADOS	10	10%
12311.01.12	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	5	10%
12311.01.13	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS	15	10%
12311.01.14	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS	30	10%
12311.01.15	EQUIPAM. PECAS E ACESSORIOS PROTECAO AO VOO	30	10%
12311.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%
12311.01.17	EQUIPAM DE MAQUINAS E MOTORES NAVIOS ESQUADRA	-	-
12311.01.18	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%
12311.01.19	EQUIPAMENT DE PROTECAO E VIGILANCIA AMBIENTAL	10	10%
12311.01.20	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	10	10%
12311.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10%
12311.01.23	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS CONSTRUCAO CIVIL	20	10%
12311.01.24	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS	10	10%
12311.01.25	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%
12311.01.99	OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	10%
12311.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
12311.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10%
12311.03.02	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	10	10%
12311.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	10	10%
12311.03.04	UTENSILIOS EM GERAL	10	10%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual
12311.04.02	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	10	0%
12311.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
12311.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10%
12311.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
12311.04.06	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	-	-
12311.04.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA FINS DIDATICOS	10	10%
12311.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCAC E DE COMUN	10	10%
12311.05.01	VEICULOS EM GERAL	15	10%
12311.05.02	VEICULOS FERROVIARIOS	30	10%
12311.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	15	10%
12311.05.04	CARROS DE COMBATE	30	10%
12311.05.05	AERONAVES	-	-
12311.05.06	EMBARCACOES	-	-
12311.09.00	ARMAMENTOS	20	15%
12311.10.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10%
12311.99.04	ARMAZENS ESTRUTURAIS COBERTURAS DE LONA	10	10%
12311.99.09	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10	10%

12.1.2 Relação das Subunidades Administrativas da Unidade Jurisdicionada

Tabela 35 - Relação das Subunidades Administrativas da Unidade Jurisdicionada – Contabilidade

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
010100	DF - BRASILIA - SEDE I	Centro de Custo	Instalação	13.498,18	1.390	Ativo
010101	DF - BRASILIA - GABAGU	Centro de Custo	Unidade	470,68	164	Ativo
010102	DF - BRASILIA - CGU	Centro de Custo	Unidade	1.294,73	125	Ativo
010103	DF - BRASILIA - DGE	Centro de Custo	Unidade	379,18	27	Ativo
010104	DF - BRASILIA - SGCS	Centro de Custo	Unidade	379,18	13	Ativo
010105	DF - BRASILIA - SGCT	Centro de Custo	Unidade	1.060,61	102	Ativo
010106	DF - BRASILIA - PGF	Centro de Custo	Unidade	2.110,09	207	Ativo
010107	DF - BRASILIA - PRF	Centro de Custo	Unidade	2.161,86	214	Ativo
010108	DF - BRASILIA - PGU	Centro de Custo	Unidade	2.061,61	276	Ativo
010109	DF - BRASILIA - PRU	Centro de Custo	Unidade	3.167,00	202	Ativo
010110	DF - BRASILIA - DTI II	Centro de Custo	Unidade	168,75	19	Ativo
010111	DF - BRASILIA - SAD II	Centro de Custo	Unidade	244,49	41	Ativo
010200	DF - BRASILIA - SEDE II	Centro de Custo	Instalação	11.630,18	552	Ativo
010201	DF - BRASILIA - CGAU	Centro de Custo	Unidade	2.297,99	69	Ativo
010202	DF - BRASILIA - DTI	Centro de Custo	Unidade	1.083,28	45	Ativo
010203	DF - BRASILIA - EAGU	Centro de Custo	Unidade	2.022,87	69	Ativo
010204	DF - BRASILIA - CGU (CCAF)	Centro de Custo	Unidade	697,41	32	Ativo
010205	DF - BRASILIA - SAD	Centro de Custo	Unidade	1.888,16	140	Ativo
010206	DF - BRASILIA - SGA	Centro de Custo	Unidade	3.146,84	180	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
010207	DF - BRASILIA - SGCS (DAJI)	Centro de Custo	Unidade	493,63	17	Ativo
010300	DF - BRASILIA - PRF_PRU (TRT)	Centro de Custo	Instalação	131,89	3	Ativo
010301	DF - BRASILIA - PRF (TRT)	Centro de Custo	Unidade	87,93	1	Ativo
010302	DF - BRASILIA - PRU (TRT)	Centro de Custo	Unidade	43,96	2	Ativo
010400	DF - BRASILIA - SAD (Depósito)	Centro de Custo	Instalação	140,00	1	Ativo
010401	DF - BRASILIA - SAD (Depósito)	Centro de Custo	Unidade	140,00	1	Ativo
020100	AC - RIO BRANCO - PF_PU_CJU	Centro de Custo	Instalação	974,77	38	Ativo
020101	AC - RIO BRANCO - PF	Centro de Custo	Unidade	324,25	11	Ativo
020102	AC - RIO BRANCO - PU	Centro de Custo	Unidade	324,26	21	Ativo
020103	AC - RIO BRANCO - CJU	Centro de Custo	Unidade	326,26	6	Ativo
030100	AL - ARAPIRACA - PSF	Centro de Custo	Instalação	294,29	25	Ativo
030101	AL - ARAPIRACA - PSF	Centro de Custo	Unidade	294,29	25	Ativo
030200	AL - MACEIO - PU	Centro de Custo	Instalação	810,17	62	Ativo
030201	AL - MACEIO - PU	Centro de Custo	Unidade	810,17	62	Ativo
030300	AL - MACEIO - PF	Centro de Custo	Instalação	1.100,00	72	Ativo
030301	AL - MACEIO - PF	Centro de Custo	Unidade	1.100,00	72	Ativo
030400	AL - MACEIO - CJU	Centro de Custo	Instalação	290,32	15	Ativo
030401	AL - MACEIO - CJU	Centro de Custo	Unidade	290,32	15	Ativo
040100	AM - MANAUS - PF	Centro de Custo	Instalação	1.144,47	74	Ativo
040101	AM - MANAUS - PF	Centro de Custo	Unidade	1.144,47	74	Ativo
040200	AM - MANAUS - PU_CJU	Centro de Custo	Instalação	1.050,00	74	Ativo
040201	AM - MANAUS - PU	Centro de Custo	Unidade	890,00	63	Ativo
040202	AM - MANAUS - CJU	Centro de Custo	Unidade	160,00	11	Ativo
050100	AP - MACAPA - PF_PU_CJU	Centro de Custo	Instalação	3.474,60	120	Ativo
050101	AP - MACAPA - PF	Centro de Custo	Unidade	913,24	51	Ativo
050102	AP - MACAPA - PU	Centro de Custo	Unidade	2.232,82	55	Ativo
050103	AP - MACAPA - CJU	Centro de Custo	Unidade	328,54	14	Ativo
060100	BA - SALVADOR - PF_PU	Centro de Custo	Instalação	4.779,43	350	Ativo
060101	BA - SALVADOR - PF	Centro de Custo	Unidade	3.284,43	208	Ativo
060102	BA - SALVADOR - PU	Centro de Custo	Unidade	1.495,00	142	Ativo
060200	BA - ILHEUS - PSF	Centro de Custo	Instalação	368,00	39	Ativo
060201	BA - ILHEUS - PSF	Centro de Custo	Unidade	368,00	39	Ativo
060300	BA - SALVADOR - CJU	Centro de Custo	Instalação	314,43	27	Ativo
060301	BA - SALVADOR - CJU	Centro de Custo	Unidade	314,43	27	Ativo
060400	BA - ILHEUS - PSU	Centro de Custo	Instalação	263,00	32	Ativo
060401	BA - ILHEUS - PSU	Centro de Custo	Unidade	263,00	32	Ativo
060500	BA - BARREIRAS - PSF	Centro de Custo	Instalação	266,00	14	Ativo
060501	BA - BARREIRAS - PSF	Centro de Custo	Unidade	266,00	14	Ativo
060600	BA - FEIRA DE SANTANA - PSF	Centro de Custo	Instalação	440,13	44	Ativo
060601	BA - FEIRA DE SANTANA - PSF	Centro de Custo	Unidade	440,13	44	Ativo
060700	BA - VITÓRIA DA CONQUISTA - PSF	Centro de Custo	Instalação	70,00	27	Ativo
060701	BA - VITORIA DA CONQUISTA - PSF	Centro de Custo	Unidade	70,00	27	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
060900	BA - PAULO AFONSO - EA	Centro de Custo	Instalação	0,01	8	Ativo
060901	BA - PAULO AFONSO - EA	Centro de Custo	Unidade	0,01	8	Ativo
070100	CE - SOBRAL - PSF	Centro de Custo	Instalação	700,00	42	Ativo
070101	CE - SOBRAL - PSF	Centro de Custo	Unidade	700,00	42	Ativo
070200	CE - FORTALEZA - PF_PU_CJU_EAGU_EACGAU	Centro de Custo	Instalação	2.175,65	320	Ativo
070201	CE - FORTALEZA - PF	Centro de Custo	Unidade	960,67	192	Ativo
070202	CE - FORTALEZA - CJU	Centro de Custo	Unidade	397,00	24	Ativo
070203	CE - FORTALEZA - PU	Centro de Custo	Unidade	670,02	98	Ativo
070204	CE - FORTALEZA - EAGU	Centro de Custo	Unidade	108,00	1	Ativo
070205	CE - FORTALEZA - EACGAU	Centro de Custo	Unidade	39,96	5	Ativo
070400	CE - JUAZEIRO DO NORTE - PSF	Centro de Custo	Instalação	443,51	38	Ativo
070401	CE - JUAZEIRO DO NORTE - PSF	Centro de Custo	Unidade	443,51	38	Ativo
080100	ES - VITORIA - PU	Centro de Custo	Instalação	767,97	61	Ativo
080101	ES - VITORIA - PU	Centro de Custo	Unidade	767,97	61	Ativo
080200	ES - VITORIA - PF_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	1.620,17	146	Ativo
080201	ES - VITORIA - PF	Centro de Custo	Unidade	1.194,68	128	Ativo
080202	ES - VITORIA - CJU	Centro de Custo	Unidade	397,00	17	Ativo
080203	ES - VITORIA - EAGU	Centro de Custo	Unidade	28,49	1	Ativo
080300	ES - CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM - EA	Centro de Custo	Instalação	350,00	19	Ativo
080301	ES - CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM - EA	Centro de Custo	Unidade	350,00	19	Ativo
080400	ES - SÃO MATEUS - EA	Centro de Custo	Instalação	37,17	7	Ativo
080401	ES - SÃO MATEUS - EA	Centro de Custo	Unidade	37,17	7	Ativo
090300	GO - ANÁPOLIS - ER	Centro de Custo	Instalação	579,20	14	Ativo
090301	GO - ANÁPOLIS - ER	Centro de Custo	Unidade	579,20	14	Ativo
090400	GO - RIO VERDE - EA	Centro de Custo	Instalação	180,00	12	Ativo
090401	GO - RIO VERDE - EA	Centro de Custo	Unidade	180,00	12	Ativo
090500	GO - GOIANIA - PF_PU_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	2.991,99	262	Ativo
090501	GO - GOIANIA - PF	Centro de Custo	Unidade	1.603,00	166	Ativo
090502	GO - GOIANIA - PU	Centro de Custo	Unidade	876,81	73	Ativo
090503	GO - GOIANIA - CJU	Centro de Custo	Unidade	369,96	14	Ativo
090504	GO - GOIÂNIA - EAGU	Centro de Custo	Unidade	142,22	9	Ativo
100100	MA - IMPERATRIZ - PSF	Centro de Custo	Instalação	562,94	35	Ativo
100101	MA - IMPERATRIZ - PSF	Centro de Custo	Unidade	562,94	35	Ativo
100200	MA - SAO LUIS - PF_PU_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	1.979,50	144	Ativo
100201	MA - SAO LUIS - PF	Centro de Custo	Unidade	1.204,25	87	Ativo
100202	MA - SAO LUIS - PU	Centro de Custo	Unidade	578,50	43	Ativo
100203	MA - SAO LUIS - CJU	Centro de Custo	Unidade	100,00	13	Ativo
100204	MA - SAO LUIS - EAGU	Centro de Custo	Unidade	96,75	1	Ativo
110100	MG - BELO HORIZONTE - PF_PU_CJU_UA_EAGU	Centro de Custo	Instalação	6.166,73	551	Ativo
110101	MG - BELO HORIZONTE - PF	Centro de Custo	Unidade	2.700,00	335	Ativo
110102	MG - BELO HORIZONTE - PU	Centro de Custo	Unidade	2.076,90	147	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
110103	MG - BELO HORIZONTE - CJU	Centro de Custo	Unidade	600,00	34	Ativo
110104	MG - BELO HORIZONTE - UA	Centro de Custo	Unidade	339,83	30	Ativo
110105	MG - BELO HORIZONTE - EAGU	Centro de Custo	Unidade	450,00	5	Ativo
110200	MG - UBERLANDIA - PSU	Centro de Custo	Instalação	400,00	35	Ativo
110201	MG - UBERLANDIA - PSU	Centro de Custo	Unidade	400,00	35	Ativo
110300	MG - JUIZ DE FORA - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.383,86	95	Ativo
110301	MG - JUIZ DE FORA - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.383,86	95	Ativo
110400	MG - VARGINHA - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	1.168,40	61	Ativo
110401	MG - VARGINHA - PSF	Centro de Custo	Unidade	874,95	50	Ativo
110402	MG - VARGINHA - PSU	Centro de Custo	Unidade	293,45	11	Ativo
110500	MG - UBERLANDIA - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.080,00	60	Ativo
110501	MG - UBERLANDIA - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.080,00	60	Ativo
110600	MG - POCOS DE CALDAS - PSF	Centro de Custo	Instalação	655,30	33	Ativo
110601	MG - POCOS DE CALDAS - PSF	Centro de Custo	Unidade	655,30	33	Ativo
110700	MG - DIVINOPOLIS - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.250,00	54	Ativo
110701	MG - DIVINOPOLIS - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.250,00	54	Ativo
110800	MG - UBERABA - PSU	Centro de Custo	Instalação	1.050,15	30	Ativo
110801	MG - UBERABA - PSU	Centro de Custo	Unidade	1.050,15	30	Ativo
110900	MG - MONTES CLAROS - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	828,32	54	Ativo
110901	MG - MONTES CLAROS - PSF	Centro de Custo	Unidade	634,96	46	Ativo
110902	MG - MONTES CLAROS - PSU	Centro de Custo	Unidade	193,36	8	Ativo
111000	MG - JUIZ DE FORA - PSU	Centro de Custo	Instalação	780,00	38	Ativo
111001	MG - JUIZ DE FORA - PSU	Centro de Custo	Unidade	780,00	38	Ativo
111100	MG - BARBACENA - ER	Centro de Custo	Instalação	283,80	5	Ativo
111101	MG - BARBACENA - ER	Centro de Custo	Unidade	283,80	5	Ativo
111200	MG - DIAMANTINA - ER	Centro de Custo	Instalação	99,00	14	Ativo
111201	MG - DIAMANTINA - ER	Centro de Custo	Unidade	99,00	14	Ativo
111300	MG - GOVERNADOR VALADARES - PSF	Centro de Custo	Instalação	486,12	28	Ativo
111301	MG - GOVERNADOR VALADARES - PSF	Centro de Custo	Unidade	486,12	28	Ativo
111400	MG - LAVRAS - EA	Centro de Custo	Instalação	385,69	24	Ativo
111401	MG - LAVRAS - EA	Centro de Custo	Unidade	385,69	24	Ativo
111700	MG - PATOS DE MINAS - EA	Centro de Custo	Instalação	100,00	16	Ativo
111701	MG - PATOS DE MINAS - EA	Centro de Custo	Unidade	100,00	16	Ativo
111800	MG - TEÓFILO OTONI - EA	Centro de Custo	Instalação	80,00	24	Ativo
111801	MG - TEÓFILO OTONI - EA	Centro de Custo	Unidade	80,00	24	Ativo
111900	MG - UBERABA - PSF	Centro de Custo	Instalação	200,00	31	Ativo
111901	MG - UBERABA - PSF	Centro de Custo	Unidade	200,00	31	Ativo
112000	MG - UNAI - EA	Centro de Custo	Instalação	25,00	6	Ativo
112001	MG - UNAI - EA	Centro de Custo	Unidade	25,00	6	Ativo
112100	MG - BELO HORIZONTE - PU (ARQUIVO)	Centro de Custo	Instalação	383,80	2	Ativo
112101	MG - BELO HORIZONTE - PU (ARQUIVO)	Centro de Custo	Unidade	383,80	2	Ativo
112200	MG - PASSOS - EA	Centro de Custo	Instalação	400,00	13	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
112201	MG - PASSOS - EA	Centro de Custo	Unidade	400,00	13	Ativo
112300	MG - IPATINGA - EA	Centro de Custo	Instalação	155,00	13	Ativo
112301	MG - IPATINGA - EA	Centro de Custo	Unidade	155,00	13	Ativo
112400	MG - VIÇOSA - EA	Centro de Custo	Instalação	60,00	11	Ativo
112401	MG - VIÇOSA - EA	Centro de Custo	Unidade	60,00	11	Ativo
112500	MG - POUSO ALEGRE - EA	Centro de Custo	Instalação	202,68	14	Ativo
112501	MG - POUSO ALEGRE - EA	Centro de Custo	Unidade	202,68	14	Ativo
120100	MS - CAMPO GRANDE - PF_PU_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	1.812,11	147	Ativo
120101	MS - CAMPO GRANDE - PU	Centro de Custo	Unidade	746,92	71	Ativo
120102	MS - CAMPO GRANDE - PF	Centro de Custo	Unidade	500,00	65	Ativo
120103	MS - CAMPO GRANDE - CJU	Centro de Custo	Unidade	169,88	10	Ativo
120104	MS - CAMPO GRANDE - EAGU	Centro de Custo	Unidade	395,31	1	Ativo
120300	MS - DOURADOS - PSF	Centro de Custo	Instalação	288,75	34	Ativo
120301	MS - DOURADOS - PSF	Centro de Custo	Unidade	288,75	34	Ativo
120500	MS - TRÊS LAGOAS - EA	Centro de Custo	Instalação	43,00	8	Ativo
120501	MS - TRÊS LAGOAS - EA	Centro de Custo	Unidade	43,00	8	Ativo
130100	MT - CUIABA - PF_PU_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	3.616,75	158	Ativo
130101	MT - CUIABA - PU	Centro de Custo	Unidade	890,69	64	Ativo
130102	MT - CUIABA - CJU	Centro de Custo	Unidade	266,00	11	Ativo
130103	MT - CUIABA - PF	Centro de Custo	Unidade	1.230,03	80	Ativo
130104	MT - CUIABA - EAGU	Centro de Custo	Unidade	1.230,03	3	Ativo
130300	MT - SINOP - EA	Centro de Custo	Instalação	104,00	9	Ativo
130301	MT - SINOP - EA	Centro de Custo	Unidade	104,00	9	Ativo
130400	MT - Rondonópolis - EA	Centro de Custo	Instalação	276,99	11	Ativo
130401	MT - Rondonópolis - EA	Centro de Custo	Unidade	276,99	11	Ativo
140100	PA - SANTAREM - PSU	Centro de Custo	Instalação	472,75	17	Ativo
140101	PA - SANTAREM - PSU	Centro de Custo	Unidade	472,75	17	Ativo
140200	PA - BELEM - PF_PU_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	6.700,96	220	Ativo
140201	PA - BELEM - PF	Centro de Custo	Unidade	3.245,41	128	Ativo
140202	PA - BELEM - PU	Centro de Custo	Unidade	1.818,61	75	Ativo
140203	PA - BELEM - CJU	Centro de Custo	Unidade	1.274,67	16	Ativo
140204	PA - BELEM - EAGU	Centro de Custo	Unidade	362,27	1	Ativo
140500	PA - SANTAREM - PSF	Centro de Custo	Instalação	60,00	21	Ativo
140501	PA - SANTAREM - PSF	Centro de Custo	Unidade	60,00	21	Ativo
140600	PA - ALTAMIRA - EA	Centro de Custo	Instalação	71,40	7	Ativo
140601	PA - ALTAMIRA - EA	Centro de Custo	Unidade	71,40	7	Ativo
140700	PA - Marabá - PSF	Centro de Custo	Instalação	90,00	11	Ativo
140701	PA - MARABÁ - PSF	Centro de Custo	Unidade	90,00	11	Ativo
150100	PB - CAMPINA GRANDE - PSU	Centro de Custo	Instalação	328,26	38	Ativo
150101	PB - CAMPINA GRANDE - PSU	Centro de Custo	Unidade	328,26	38	Ativo
150200	PB - JOAO PESSOA - PF	Centro de Custo	Instalação	1.100,00	75	Ativo
150201	PB - JOAO PESSOA - PF	Centro de Custo	Unidade	1.100,00	75	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
150300	PB - JOAO PESSOA - PU	Centro de Custo	Instalação	1.150,00	63	Ativo
150301	PB - JOAO PESSOA - PU	Centro de Custo	Unidade	1.150,00	63	Ativo
150400	PB - SOUSA - PSF	Centro de Custo	Instalação	400,00	26	Ativo
150401	PB - SOUSA - PSF	Centro de Custo	Unidade	400,00	26	Ativo
150500	PB - CAMPINA GRANDE - PSF	Centro de Custo	Instalação	552,59	58	Ativo
150501	PB - CAMPINA GRANDE - PSF	Centro de Custo	Unidade	552,59	58	Ativo
150600	PB - JOAO PESSOA - CJU	Centro de Custo	Instalação	350,00	16	Ativo
150601	PB - JOAO PESSOA - CJU	Centro de Custo	Unidade	350,00	16	Ativo
160100	PE - RECIFE - PRU_CJU_SAD	Centro de Custo	Instalação	3.465,00	294	Ativo
160101	PE - RECIFE - PRU	Centro de Custo	Unidade	1.891,00	203	Ativo
160102	PE - RECIFE - CJU	Centro de Custo	Unidade	400,00	26	Ativo
160103	PE - RECIFE - SAD	Centro de Custo	Unidade	1.174,00	65	Ativo
160200	PE - RECIFE - PRF_EAGU	Centro de Custo	Instalação	3.049,00	332	Ativo
160201	PE - RECIFE - PRF	Centro de Custo	Unidade	2.600,00	327	Ativo
160202	PE - RECIFE - EAGU	Centro de Custo	Unidade	449,00	5	Ativo
160300	PE - PETROLINA - PSF	Centro de Custo	Instalação	290,00	53	Ativo
160301	PE - PETROLINA - PSF	Centro de Custo	Unidade	290,00	53	Ativo
160400	PE - CARUARU - PSF	Centro de Custo	Instalação	406,36	39	Ativo
160401	PE - CARUARU - PSF	Centro de Custo	Unidade	406,36	39	Ativo
160500	PE - PETROLINA - PSU	Centro de Custo	Instalação	236,00	27	Ativo
160501	PE - PETROLINA - PSU	Centro de Custo	Unidade	236,00	27	Ativo
160600	PE - GARANHUNS - EA	Centro de Custo	Instalação	330,00	19	Ativo
160601	PE - GARANHUNS - EA	Centro de Custo	Unidade	330,00	19	Ativo
160700	PE - SERRA TALHADA - PSF	Centro de Custo	Instalação	102,00	15	Ativo
160701	PE - SERRA TALHADA - PSF	Centro de Custo	Unidade	102,00	15	Ativo
170100	PI - TERESINA - PF_PU_CJU_EAGU	Centro de Custo	Instalação	2.641,77	185	Ativo
170101	PI - TERESINA - PU	Centro de Custo	Unidade	756,67	60	Ativo
170102	PI - TERESINA - CJU	Centro de Custo	Unidade	645,15	10	Ativo
170103	PI - TERESINA - PF	Centro de Custo	Unidade	1.159,95	112	Ativo
170104	PI - TERESINA - EAGU	Centro de Custo	Unidade	80,00	3	Ativo
170300	PI - PICOS - EA	Centro de Custo	Instalação	60,00	6	Ativo
170301	PI - PICOS - EA	Centro de Custo	Unidade	60,00	6	Ativo
180100	PR - CURITIBA - PU	Centro de Custo	Instalação	1.168,00	117	Ativo
180101	PR - CURITIBA - PU	Centro de Custo	Unidade	1.168,00	117	Ativo
180200	PR - FOZ DO IGUAÇU - PSU	Centro de Custo	Instalação	172,93	13	Ativo
180201	PR - FOZ DO IGUAÇU - PSU	Centro de Custo	Unidade	172,93	13	Ativo
180300	PR - MARINGA - PSF	Centro de Custo	Instalação	600,00	35	Ativo
180301	PR - MARINGA - PSF	Centro de Custo	Unidade	600,00	35	Ativo
180400	PR - PONTA GROSSA - PSF	Centro de Custo	Instalação	695,17	51	Ativo
180401	PR - PONTA GROSSA - PSF	Centro de Custo	Unidade	695,17	51	Ativo
180500	PR - CURITIBA - CJU	Centro de Custo	Instalação	379,10	15	Ativo
180501	PR - CURITIBA - CJU	Centro de Custo	Unidade	379,10	15	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
180600	PR - LONDRINA - PSF	Centro de Custo	Instalação	919,77	68	Ativo
180601	PR - LONDRINA - PSF	Centro de Custo	Unidade	919,77	68	Ativo
180700	PR - LONDRINA - PSU	Centro de Custo	Instalação	422,87	19	Ativo
180701	PR - LONDRINA - PSU	Centro de Custo	Unidade	422,87	19	Ativo
180800	PR - CASCAVEL - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	887,00	56	Ativo
180801	PR - CASCAVEL - PSF	Centro de Custo	Unidade	760,00	45	Ativo
180802	PR - CASCAVEL - PSU	Centro de Custo	Unidade	127,00	11	Ativo
180900	PR - CURITIBA - PF	Centro de Custo	Instalação	3.598,64	157	Ativo
180901	PR - CURITIBA - PF	Centro de Custo	Unidade	3.598,64	157	Ativo
181000	PR - MARINGA - PSU	Centro de Custo	Instalação	258,38	13	Ativo
181001	PR - MARINGA - PSU	Centro de Custo	Unidade	258,38	13	Ativo
181100	PR - UMUARAMA - PSU	Centro de Custo	Instalação	221,31	12	Ativo
181101	PR - UMUARAMA - PSU	Centro de Custo	Unidade	221,31	12	Ativo
181200	PR - GUARAPUAVA - PSU	Centro de Custo	Instalação	296,59	14	Ativo
181201	PR - GUARAPUAVA - PSU	Centro de Custo	Unidade	296,59	14	Ativo
181400	PR - FOZ DO IGUAÇU - PSF	Centro de Custo	Instalação	300,00	23	Ativo
181401	PR - FOZ DO IGUAÇU - EA	Centro de Custo	Unidade	300,00	23	Ativo
181500	PR - FRANCISCO BELTRAO - EA	Centro de Custo	Instalação	391,00	15	Ativo
181501	PR - FRANCISCO BELTRAO - EA	Centro de Custo	Unidade	391,00	15	Ativo
181600	PR - GUARAPUAVA - ER	Centro de Custo	Instalação	300,00	11	Ativo
181601	PR - GUARAPUAVA - EA	Centro de Custo	Unidade	300,00	11	Ativo
181700	PR - JACAREZINHO - ER	Centro de Custo	Instalação	100,00	5	Ativo
181701	PR - JACAREZINHO - ER	Centro de Custo	Unidade	100,00	5	Ativo
181800	PR - PARANAVAÍ - ER	Centro de Custo	Instalação	200,00	12	Ativo
181801	PR - PARANAVAÍ - ER	Centro de Custo	Unidade	200,00	12	Ativo
181900	PR - PATO BRANCO - EA	Centro de Custo	Instalação	275,00	9	Ativo
181901	PR - PATO BRANCO - EA	Centro de Custo	Unidade	275,00	9	Ativo
182000	PR - TOLEDO - ER	Centro de Custo	Instalação	208,00	3	Ativo
182001	PR - TOLEDO - ER	Centro de Custo	Unidade	208,00	3	Ativo
182100	PR - UMUARAMA - EA	Centro de Custo	Instalação	400,00	13	Ativo
182101	PR - UMUARAMA - EA	Centro de Custo	Unidade	400,00	13	Ativo
190100	RJ - RIO DE JANEIRO - EAGU	Centro de Custo	Instalação	280,00	8	Ativo
190101	RJ - RIO DE JANEIRO - EAGU	Centro de Custo	Unidade	280,00	8	Ativo
190200	RJ - RIO DE JANEIRO - SAD	Centro de Custo	Instalação	670,00	55	Ativo
190201	RJ - RIO DE JANEIRO - SAD	Centro de Custo	Unidade	670,00	55	Ativo
190400	RJ - CAMPOS DOS GOYTACAZES - PSU	Centro de Custo	Instalação	384,00	19	Ativo
190500	RJ - PETROPOLIS - PSU	Centro de Custo	Instalação	316,00	29	Ativo
190501	RJ - PETROPOLIS - PSU	Centro de Custo	Unidade	316,00	29	Ativo
190600	RJ - VOLTA REDONDA - PSU	Centro de Custo	Instalação	400,00	18	Ativo
190601	RJ - VOLTA REDONDA - PSU	Centro de Custo	Unidade	400,00	18	Ativo
190700	RJ - RIO DE JANEIRO - PRF	Centro de Custo	Instalação	5.252,60	417	Ativo
190701	RJ - RIO DE JANEIRO - PRF	Centro de Custo	Unidade	5.252,60	417	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
190800	RJ - RIO DE JANEIRO - CJU	Centro de Custo	Instalação	640,00	65	Ativo
190801	RJ - RIO DE JANEIRO - CJU	Centro de Custo	Unidade	640,00	65	Ativo
190900	RJ - RIO DE JANEIRO - PRU	Centro de Custo	Instalação	4.045,27	302	Ativo
190901	RJ - RIO DE JANEIRO - PRU	Centro de Custo	Unidade	4.045,27	302	Ativo
191000	RJ - NITEROI - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	2.546,52	124	Ativo
191001	RJ - NITEROI - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.697,68	85	Ativo
191002	RJ - NITEROI - PSU	Centro de Custo	Unidade	848,84	39	Ativo
191100	RJ - DUQUE DE CAXIAS - PSF	Centro de Custo	Instalação	870,85	91	Ativo
191101	RJ - DUQUE DE CAXIAS - PSF	Centro de Custo	Unidade	870,85	91	Ativo
191200	RJ - CAMPOS DOS GOYTACAZES - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	684,00	73	Ativo
191201	RJ - CAMPOS DOS GOYTACAZES - PSF	Centro de Custo	Unidade	300,00	54	Ativo
191202	RJ - CAMPOS DOS GOYTACAZES - PSU	Centro de Custo	Unidade	384,00	19	Ativo
191300	EJ - MACAE - ER	Centro de Custo	Instalação	320,00	7	Ativo
191301	EJ - MACAE - ER	Centro de Custo	Unidade	320,00	7	Ativo
191400	RJ - NOVA FRIBURGO - EA	Centro de Custo	Instalação	209,44	20	Ativo
191401	RJ - NOVA FRIBURGO - EA	Centro de Custo	Unidade	209,44	20	Ativo
191500	RJ - PETROPOLIS - PSF	Centro de Custo	Instalação	481,00	36	Ativo
191501	RJ - PETROPOLIS - PSF	Centro de Custo	Unidade	481,00	36	Ativo
191600	RJ - VOLTA REDONDA - PSF	Centro de Custo	Instalação	680,00	61	Ativo
191601	RJ - VOLTA REDONDA - PSF	Centro de Custo	Unidade	680,00	61	Ativo
191700	RJ - RIO DE JANEIRO - EACGAU	Centro de Custo	Instalação	382,23	14	Ativo
191701	RJ - RIO DE JANEIRO - EACGAU	Centro de Custo	Unidade	382,23	14	Ativo
191800	RJ - RIO DE JANEIRO - PRF_PRU_SAD (ARQUIVO)	Centro de Custo	Instalação	2.209,28	17	Ativo
191801	RJ - RIO DE JANEIRO - PRF (ARQUIVO)	Centro de Custo	Unidade	126,44	2	Ativo
191802	RJ - RIO DE JANEIRO - PRU (ARQUIVO)	Centro de Custo	Unidade	140,00	2	Ativo
191803	RJ - RIO DE JANEIRO - SAD (ARQUIVO)	Centro de Custo	Unidade	1.942,84	13	Ativo
200100	RN - NATAL - PU	Centro de Custo	Instalação	1.211,00	73	Ativo
200101	RN - NATAL - PU	Centro de Custo	Unidade	1.211,00	73	Ativo
200200	RN - NATAL - PF	Centro de Custo	Instalação	1.814,75	136	Ativo
200201	RN - NATAL - PF	Centro de Custo	Unidade	1.814,75	136	Ativo
200300	RN - NATAL - CJU	Centro de Custo	Instalação	543,65	23	Ativo
200301	RN - NATAL - CJU	Centro de Custo	Unidade	543,65	23	Ativo
200400	RN - MOSSORO - PSF	Centro de Custo	Instalação	766,11	46	Ativo
200401	RN - MOSSORO - PSF	Centro de Custo	Unidade	766,11	46	Ativo
210100	RO - PORTO VELHO - PF_PU_CJU	Centro de Custo	Instalação	1.748,36	81	Ativo
210101	RO - PORTO VELHO - PF	Centro de Custo	Unidade	827,70	49	Ativo
210102	RO - PORTO VELHO - PU	Centro de Custo	Unidade	662,35	27	Ativo
210103	RO - PORTO VELHO - CJU	Centro de Custo	Unidade	258,31	5	Ativo
210200	RO - JI-PARANA - PSF	Centro de Custo	Instalação	225,60	20	Ativo
210201	RO - JI-PARANÁ - PSF	Centro de Custo	Unidade	225,60	20	Ativo
220100	RR - BOA VISTA - PF_PU_CJU	Centro de Custo	Instalação	910,00	140	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
220101	RR - BOA VISTA - PF	Centro de Custo	Unidade	320,00	42	Ativo
220102	RR - BOA VISTA - PU	Centro de Custo	Unidade	320,00	20	Ativo
220103	RR - BOA VISTA - CJU	Centro de Custo	Unidade	270,00	78	Ativo
230100	RS - CAXIAS DO SUL - PSU	Centro de Custo	Instalação	1.200,00	22	Ativo
230101	RS - CAXIAS DO SUL - PSU	Centro de Custo	Unidade	1.200,00	22	Ativo
230200	RS - PORTO ALEGRE - PRF	Centro de Custo	Instalação	2.264,00	266	Ativo
230201	RS - PORTO ALEGRE - PRF	Centro de Custo	Unidade	2.264,00	266	Ativo
230300	RS - PORTO ALEGRE - PRU_CJU_EAGU_SAD	Centro de Custo	Instalação	7.887,76	301	Ativo
230301	RS - PORTO ALEGRE - PRU	Centro de Custo	Unidade	5.298,65	149	Ativo
230302	RS - PORTO ALEGRE - CJU	Centro de Custo	Unidade	730,00	24	Ativo
230303	RS - PORTO ALEGRE - EAGU	Centro de Custo	Unidade	900,00	12	Ativo
230304	RS - PORTO ALEGRE - SAD	Centro de Custo	Unidade	959,11	116	Ativo
230400	RS - CAXIAS DO SUL - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.699,53	46	Ativo
230401	RS - CAXIAS DO SUL - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.699,53	46	Ativo
230500	RS - PASSO FUNDO - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.745,34	58	Ativo
230501	RS - PASSO FUNDO - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.745,34	58	Ativo
230600	RS - SANTA MARIA - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	1.329,06	88	Ativo
230601	RS - SANTA MARIA - PSF	Centro de Custo	Unidade	949,06	55	Ativo
230602	RS - SANTA MARIA - PSU	Centro de Custo	Unidade	380,00	33	Ativo
230700	RS - PELOTAS - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	925,00	50	Ativo
230701	RS - PELOTAS - PSF	Centro de Custo	Unidade	775,00	38	Ativo
230702	RS - PELOTAS - PSU	Centro de Custo	Unidade	150,00	12	Ativo
230800	RS - SANTO ANGELO - PSU	Centro de Custo	Instalação	287,01	18	Ativo
230801	RS - SANTO ANGELO - PSU	Centro de Custo	Unidade	287,01	18	Ativo
230900	RS - Rio Grande - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	1.935,20	54	Ativo
230901	RS - Rio Grande - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.699,53	46	Ativo
230902	RS - Rio Grande - PSU	Centro de Custo	Unidade	235,67	18	Ativo
231000	RS - URUGUAIANA - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	976,24	41	Ativo
231001	RS - URUGUAIANA - PSF	Centro de Custo	Unidade	688,24	28	Ativo
231002	RS - URUGUAIANA - PSU	Centro de Custo	Unidade	288,00	13	Ativo
231100	RS - BAGÉ - PSU	Centro de Custo	Instalação	407,61	14	Ativo
231101	RS - BAGE - PSU	Centro de Custo	Unidade	407,61	14	Ativo
231200	RS - CANOAS - PSF	Centro de Custo	Instalação	550,00	49	Ativo
231201	RS - CANOAS - PSF	Centro de Custo	Unidade	550,00	49	Ativo
231300	RS - PORTO ALEGRE - PRF	Centro de Custo	Instalação	480,57	11	Ativo
231301	RS - PORTO ALEGRE - PRF - CPP	Centro de Custo	Unidade	240,28	7	Ativo
231302	RS - PORTO ALEGRE - EACGAU	Centro de Custo	Unidade	240,29	4	Ativo
231400	RS - BAGE - EA	Centro de Custo	Instalação	415,00	18	Ativo
231401	RS - BAGE - EA	Centro de Custo	Unidade	415,00	18	Ativo
231500	RS - BENTO GONCALVES - ER	Centro de Custo	Instalação	250,00	11	Ativo
231501	RS - BENTO GONCALVES - ER	Centro de Custo	Unidade	250,00	11	Ativo
231800	RS - ERECHIM - ER	Centro de Custo	Instalação	100,00	4	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
231801	RS - ERECHIM - ER	Centro de Custo	Unidade	100,00	4	Ativo
231900	RS - LAJEADO - ER	Centro de Custo	Instalação	330,00	15	Ativo
231901	RS - LAJEADO - ER	Centro de Custo	Unidade	330,00	15	Ativo
232000	RS - NOVO HAMBURGO - PSF	Centro de Custo	Instalação	861,76	57	Ativo
232001	RS - NOVO HAMBURGO - PSF	Centro de Custo	Unidade	861,76	57	Ativo
232100	RS - SANTO ANGELO - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.200,00	39	Ativo
232101	RS - SANTO ANGELO - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.200,00	39	Ativo
232300	RS - PORTO ALEGRE - SAD (ALMOXARIFADO)	Centro de Custo	Instalação	850,00	7	Ativo
232301	RS - PORTO ALEGRE - SAD (ALMOXARIFADO)	Centro de Custo	Unidade	850,00	7	Ativo
232400	RS - SANTA CRUZ DO SUL - PSF	Centro de Custo	Instalação	300,00	36	Ativo
232401	RS - SANTA CRUZ DO SUL - PSF	Centro de Custo	Unidade	300,00	36	Ativo
232500	RS - PASSO FUNDO - PSU	Centro de Custo	Instalação	820,11	21	Ativo
232501	RS - PASSO FUNDO - PSU	Centro de Custo	Unidade	820,11	21	Ativo
240100	SC - FLORIANOPOLIS - PU	Centro de Custo	Instalação	1.734,00	93	Ativo
240101	SC - FLORIANOPOLIS - PU	Centro de Custo	Unidade	1.734,00	93	Ativo
240200	SC - FLORIANOPOLIS - PF	Centro de Custo	Instalação	2.983,97	156	Ativo
240201	SC - FLORIANOPOLIS - PF	Centro de Custo	Unidade	2.983,97	156	Ativo
240300	SC - CHAPECO - PSF	Centro de Custo	Instalação	638,01	70	Ativo
240301	SC - CHAPECO - PSF	Centro de Custo	Unidade	638,01	70	Ativo
240400	SC - JOINVILLE - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	1.415,00	78	Ativo
240401	SC - JOINVILLE - PSF	Centro de Custo	Unidade	805,00	56	Ativo
240402	SC - JOINVILLE - PSU	Centro de Custo	Unidade	610,00	22	Ativo
240500	SC - CHAPECO - PSU	Centro de Custo	Instalação	462,00	12	Ativo
240501	SC - CHAPECO - PSU	Centro de Custo	Unidade	462,00	12	Ativo
240600	SC - BLUMENAU - PSU	Centro de Custo	Instalação	212,90	18	Ativo
240601	SC - BLUMENAU - PSU	Centro de Custo	Unidade	212,90	18	Ativo
240700	SC - CRICIUMA - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	1.350,07	85	Ativo
240701	SC - CRICIUMA - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.096,79	69	Ativo
240702	SC - CRICIUMA - PSU	Centro de Custo	Unidade	253,28	16	Ativo
240800	SC - FLORIANOPOLIS - CJU	Centro de Custo	Instalação	425,00	17	Ativo
240801	SC - FLORIANOPOLIS - CJU	Centro de Custo	Unidade	425,00	17	Ativo
240900	SC - FLORIANÓPOLIS - EAGU	Centro de Custo	Instalação	767,46	7	Ativo
240901	SC - FLORIANÓPOLIS - EAGU	Centro de Custo	Unidade	767,46	7	Ativo
241000	SC - BLUMENAU - PSF	Centro de Custo	Instalação	510,00	45	Ativo
241001	SC - BLUMENAU - PSF	Centro de Custo	Unidade	510,00	45	Ativo
241100	SC - BRUSQUE - ER	Centro de Custo	Instalação	151,85	6	Ativo
241101	SC - BRUSQUE - ER	Centro de Custo	Unidade	151,85	6	Ativo
241200	SC - CACADOR - EA	Centro de Custo	Instalação	390,00	9	Ativo
241201	SC - CACADOR - EA	Centro de Custo	Unidade	390,00	9	Ativo
241300	SC - ITAJAÍ - ER	Centro de Custo	Instalação	174,52	15	Ativo
241301	SC - ITAJAÍ - EA	Centro de Custo	Unidade	174,52	15	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
241400	SC - JARAGUÁ DO SUL - ER	Centro de Custo	Instalação	120,00	12	Ativo
241401	SC - JARAGUÁ DO SUL - ER	Centro de Custo	Unidade	120,00	12	Ativo
241500	SC - LAGES - EA	Centro de Custo	Instalação	240,00	17	Ativo
241501	SC - LAGES - EA	Centro de Custo	Unidade	240,00	17	Ativo
241600	SC - LAGUNA - ER	Centro de Custo	Instalação	71,83	7	Ativo
241601	SC - LAGUNA - ER	Centro de Custo	Unidade	71,83	7	Ativo
241700	SC - MAFRA - EA	Centro de Custo	Instalação	63,00	9	Ativo
241701	SC - MAFRA - EA	Centro de Custo	Unidade	63,00	9	Ativo
241800	SC - RIO DO SUL - ER	Centro de Custo	Instalação	344,00	8	Ativo
241801	SC - RIO DO SUL - ER	Centro de Custo	Unidade	344,00	8	Ativo
241900	SC - TUBARAO - EA	Centro de Custo	Instalação	557,06	24	Ativo
241901	SC - TUBARAO - EA	Centro de Custo	Unidade	557,06	24	Ativo
242000	SC - JOACABA - ER	Centro de Custo	Instalação	1.600,00	9	Ativo
242001	SC - JOACABA - ER	Centro de Custo	Unidade	1.600,00	9	Ativo
250100	SE - ARACAJU - PF_CJU	Centro de Custo	Instalação	901,33	146	Ativo
250101	SE - ARACAJU - PF	Centro de Custo	Unidade	730,16	133	Ativo
250102	SE - ARACAJU - CJU	Centro de Custo	Unidade	171,17	13	Ativo
250200	SE - ARACAJU - PU	Centro de Custo	Instalação	550,00	60	Ativo
250201	SE - ARACAJU - PU	Centro de Custo	Unidade	550,00	60	Ativo
260100	SP - SANTOS - PSF	Centro de Custo	Instalação	540,00	69	Ativo
260101	SP - SANTOS - PSF	Centro de Custo	Unidade	540,00	69	Ativo
260200	SP - SANTOS - PSU	Centro de Custo	Instalação	228,58	28	Ativo
260201	SP - SANTOS - PSU	Centro de Custo	Unidade	228,58	28	Ativo
260300	SP - TAUBATE - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.058,00	46	Ativo
260301	SP - TAUBATE - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.058,00	46	Ativo
260400	SP - BAURU - PSU	Centro de Custo	Instalação	361,20	15	Ativo
260401	SP - BAURU - PSU	Centro de Custo	Unidade	361,20	15	Ativo
260500	SP - RIBEIRAO PRETO - PSU	Centro de Custo	Instalação	1.068,00	34	Ativo
260501	SP - RIBEIRAO PRETO - PSU	Centro de Custo	Unidade	1.068,00	34	Ativo
260600	SP - CAMPINAS - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.008,89	88	Ativo
260601	SP - CAMPINAS - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.008,89	88	Ativo
260700	SP - SÃO PAULO - PRF_PRU_CJU_SAD_EAGU_EACGAU	Centro de Custo	Instalação	11.319,39	688	Ativo
260701	SP - SAO PAULO - PRF	Centro de Custo	Unidade	5.140,32	408	Ativo
260702	SP - SAO PAULO - PRU	Centro de Custo	Unidade	1.917,11	164	Ativo
260703	SP - SAO PAULO - CJU	Centro de Custo	Unidade	1.280,00	34	Ativo
260704	SP - SAO PAULO - EAGU	Centro de Custo	Unidade	800,57	9	Ativo
260705	SP - SAO PAULO - SAD	Centro de Custo	Unidade	1.921,39	66	Ativo
260706	SP - SAO PAULO - EACGAU	Centro de Custo	Unidade	260,00	7	Ativo
260800	SP - PRESIDENTE PRUDENTE - PSU	Centro de Custo	Instalação	342,07	21	Ativo
260801	SP - PRESIDENTE PRUDENTE - PSU	Centro de Custo	Unidade	342,07	21	Ativo
260900	SP - PIRACICABA - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	500,00	42	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
260901	SP - PIRACICABA - PSF	Centro de Custo	Unidade	320,00	36	Ativo
260902	SP - PIRACICABA - PSU	Centro de Custo	Unidade	180,00	6	Ativo
261000	SP - SAO JOSE DO RIO PRETO - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	2.300,00	97	Ativo
261001	SP - SAO JOSE DO RIO PRETO - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.350,00	65	Ativo
261002	SP - SAO JOSE DO RIO PRETO - PSU	Centro de Custo	Unidade	950,00	32	Ativo
261100	SP - SAO JOSE DOS CAMPOS - PSF_PSU_CJU	Centro de Custo	Instalação	2.100,00	100	Ativo
261101	SP - SAO JOSE DOS CAMPOS - PSF	Centro de Custo	Unidade	800,00	48	Ativo
261102	SP - SAO JOSE DOS CAMPOS - PSU	Centro de Custo	Unidade	800,00	27	Ativo
261103	SP - SAO JOSE DOS CAMPOS - CJU	Centro de Custo	Unidade	500,00	25	Ativo
261200	SP - RIBEIRAO PRETO - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.413,68	66	Ativo
261201	SP - RIBEIRAO PRETO - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.413,68	66	Ativo
261300	SP - OSASCO - PSF	Centro de Custo	Instalação	983,30	56	Ativo
261301	SP - OSASCO - PSF	Centro de Custo	Unidade	983,30	56	Ativo
261400	SP - PRESIDENTE PRUDENTE - PSF	Centro de Custo	Instalação	727,00	51	Ativo
261401	SP - PRESIDENTE PRUDENTE - PSF	Centro de Custo	Unidade	727,00	51	Ativo
261500	SP - GUARULHOS - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.102,00	57	Ativo
261501	SP - GUARULHOS - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.102,00	57	Ativo
261600	SP - SOROCABA - PSF_PSU	Centro de Custo	Instalação	1.770,99	70	Ativo
261601	SP - SOROCABA - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.335,90	58	Ativo
261602	SP - SOROCABA - PSU	Centro de Custo	Unidade	435,09	12	Ativo
261700	SP - CAMPINAS - PSU	Centro de Custo	Instalação	539,24	47	Ativo
261701	SP - CAMPINAS - PSU	Centro de Custo	Unidade	539,24	47	Ativo
261800	SP - MARILIA - PSU	Centro de Custo	Instalação	600,00	28	Ativo
261801	SP - MARILIA - PSU	Centro de Custo	Unidade	600,00	28	Ativo
261900	SP - ARAÇATUBA - PSF	Centro de Custo	Instalação	650,00	42	Ativo
261901	SP - ARAÇATUBA - PSF	Centro de Custo	Unidade	650,00	42	Ativo
262000	SP - AMERICANA - ER	Centro de Custo	Instalação	254,36	12	Ativo
262001	SP - AMERICANA - ER	Centro de Custo	Unidade	254,36	12	Ativo
262100	SP - ARARAQUARA - PSF	Centro de Custo	Instalação	950,00	50	Ativo
262101	SP - ARARAQUARA - PSF	Centro de Custo	Unidade	950,00	50	Ativo
262200	SP - BAURU - PSF	Centro de Custo	Instalação	1.003,74	48	Ativo
262201	SP - BAURU - PSF	Centro de Custo	Unidade	1.003,74	48	Ativo
262300	SP - BEBEDOURO - ER	Centro de Custo	Instalação	250,00	23	Ativo
262301	SP - BEBEDOURO - ER	Centro de Custo	Unidade	250,00	23	Ativo
262400	SP - BOTUCATU - EA	Centro de Custo	Instalação	645,00	18	Ativo
262401	SP - BOTUCATU - EA	Centro de Custo	Unidade	645,00	18	Ativo
262500	SP - FRANCA - EA	Centro de Custo	Instalação	250,00	23	Ativo
262501	SP - FRANCA - EA	Centro de Custo	Unidade	250,00	23	Ativo
262600	SP - GUARATINGUETA - ER	Centro de Custo	Instalação	16,00	6	Ativo
262601	SP - GUARATINGUETA - ER	Centro de Custo	Unidade	16,00	6	Ativo
262700	SP - JUNDIAI - PSF	Centro de Custo	Instalação	590,00	33	Ativo
262701	SP - JUNDIAI - PSF	Centro de Custo	Unidade	590,00	33	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

Código	Descrição	CC ou PI	Tipo	Mts2	Qtd. Pessoas	Situação
262800	SP - MARILIA - PSF	Centro de Custo	Instalação	428,14	41	Ativo
262801	SP - MARILIA - PSF	Centro de Custo	Unidade	428,14	41	Ativo
262900	SP - MOGI DAS CRUZES - EA	Centro de Custo	Instalação	574,00	27	Ativo
262901	SP - MOGI DAS CRUZES - EA	Centro de Custo	Unidade	574,00	27	Ativo
263000	SP - MOGI-GUAÇU - ER	Centro de Custo	Instalação	340,00	12	Ativo
263001	SP - MOGI-GUAÇU - ER	Centro de Custo	Unidade	340,00	12	Ativo
263100	SP - OURINHOS - ER	Centro de Custo	Instalação	644,00	13	Ativo
263101	SP - OURINHOS - ER	Centro de Custo	Unidade	644,00	13	Ativo
263200	SP - PIRASSUNUNGA - ER	Centro de Custo	Instalação	406,80	10	Ativo
263201	SP - PIRASSUNUNGA - ER	Centro de Custo	Unidade	406,80	10	Ativo
263300	SP - SANTO ANDRÉ - ER	Centro de Custo	Instalação	408,38	31	Ativo
263301	SP - SANTO ANDRÉ - ER	Centro de Custo	Unidade	408,38	31	Ativo
263400	SP - SAO CARLOS - ER	Centro de Custo	Instalação	350,00	15	Ativo
263401	SP - SAO CARLOS - ER	Centro de Custo	Unidade	350,00	15	Ativo
263500	SP - SÃO JOAO DA BOA VISTA - PSF	Centro de Custo	Instalação	436,00	23	Ativo
263501	SP - SÃO JOÃO DA BOA VISTA - PSF	Centro de Custo	Unidade	436,00	23	Ativo
263600	SP - SÃO BERNARDO DO CAMPO - PSF	Centro de Custo	Instalação	810,80	46	Ativo
263601	SP - SÃO BERNARDO DO CAMPO - PSF	Centro de Custo	Unidade	810,80	46	Ativo
263700	SP - VOTUPORANGA - EA	Centro de Custo	Instalação	626,79	27	Ativo
263701	SP - VOTUPORANGA - EA	Centro de Custo	Unidade	626,79	27	Ativo
263800	SP - SÃO PAULO - PRU (ARQUIVO)	Centro de Custo	Instalação	735,00	1	Ativo
263801	SP - SÃO PAULO - PRU (ARQUIVO)	Centro de Custo	Unidade	735,00	1	Ativo
270100	TO - PALMAS - PF_PU_CJU	Centro de Custo	Instalação	1.240,00	169	Ativo
270101	TO - PALMAS - PF	Centro de Custo	Unidade	520,00	80	Ativo
270102	TO - PALMAS - PU	Centro de Custo	Unidade	200,00	47	Ativo
270103	TO - PALMAS - CJU	Centro de Custo	Unidade	520,00	42	Ativo

Fonte: Sistema Conta / SIAFI

12.2 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE**12.2.1 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI****Figura 57 - Declaração do contador**

DECLARAÇÃO DO CONTADOR		
Denominação Completa (Órgão Superior)	Código do Órgão	
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	63000	
De acordo com análise realizada nos demonstrativos, balancete e auditores contábeis (CONDESAUD), declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), 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 CDC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2016 dos órgãos subordinados relacionados abaixo, reflete adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial, EXCETO no tocante a(s) ressalva(s) por órgão apresentada(s) abaixo. Órgão: 63000 Ressalvas: a) De acordo com a Portaria AGU n.º 40 de 10 de fevereiro de 2015 e com o MCASP 6ª Edição, não foi registrado nas contas contábeis o valor referente a Riscos Fiscais de Ações Judiciais da União com Probabilidade Possível, mensurado na Nota Técnica CGEST/PGU Nº 001/2016 da Procuradoria-Geral da União, ficando apenas citada em Nota Explicativa. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.  HELES RESENDE SILVA JÚNIOR Coordenador de Análise Contábil CGOF/DPOF/SGA/AGU		
BRASÍLIA - DF	Data:	20/01/2017
HELES RESENDE SILVA JÚNIOR	CRC nº:	DF-020074/O-0

13 ANEXO III**13.1 ORGANOGRAMAS, INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS E MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS****13.1.1 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCS****Quadro 45 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCS**

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Secretaria-Geral de Consultoria (SGCS)	Artigos 2º, inciso II, alínea “a”, 6º, 7º e 37 do Anexo I do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.	Fernando Luiz Albuquerque Faria	Secretário-Geral de Consultoria	Decreto Presidencial de 27 de novembro de 2009, publicado no DOU de 30.11.2009.
Secretaria-Geral de Consultoria (SGCS)	Artigos 2º, inciso II, alínea “a”, 6º, 7º e 37 do Anexo I do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.	Paulo Henrique Kuhn	Secretário-Geral de Consultoria	Decreto Presidencial de 25 de maio de 2019, publicado no DOU de 25.5.2016.
Secretaria-Geral de Consultoria (SGCS)	Artigos 2º, inciso II, alínea “a”, 6º, 7º e 37 do Anexo I do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.	Paulo Gustavo Medeiros Carvalho	Secretário-Geral de Consultoria	Desde a publicação do Decreto Presidencial de 23 de setembro de 2016, publicado no DOU de 23.9.2016.

13.1.2 Macroprocessos Finalísticos – SGCS**Quadro 46 - Macroprocessos Finalísticos – SGCS**

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Coordenar e supervisionar a articulação entre órgãos de direção superior da AGU	A articulação entre os órgãos de direção superior é feita com consultas, reuniões e todos os meios que tenham o escopo de buscar conciliação em temas que afetem áreas com atuação conjunta de órgãos da AGU, com vistas à atuação harmoniosa e eficaz.	Notas, pareceres, consultas e reuniões.	Órgãos de direção superior.	Assessoria do Gabinete.
Coordenar e supervisionar a articulação institucional com os demais Poderes	Esta articulação é realizada por intermédio de acompanhamento de ações como participação em fóruns de discussão, audiências públicas, auxílio na elaboração de projetos de textos normativos, etc.	Notas, pareceres, consultas e reuniões	Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.	Assessoria do Gabinete.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.3 Organograma da Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT

Figura 58 - Organograma – SGCT



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.4 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCT

Quadro 47 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - SGCT

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Secretaria-Geral de Contencioso - SGCT	Assistir o Advogado-Geral da União na representação judicial da União, dos Ministros de Estado e do Presidente da República perante o Supremo Tribunal Federal; requisitar aos órgãos da Administração Pública Federal subsídios necessários à atuação da União; uniformizar as teses apresentadas pela União, pelo Presidente da República e pelo Advogado-Geral da União; bem como examinar a edição de enunciados de súmulas da Advocacia- Geral da União.	Grace Maria Fernandes Mendonça Isadora Maria Belém Rocha Cartaxo de Arruda	Secretária-Geral	Jan a Set 2016 Set a Dez 2016
Gabinete/SGCT	Desempenha atividade junto a Secretaria-Geral de Contencioso, aprova notas e pareceres elaborados pela assessoria.	Altair Roberto de Lima Daniel Rocha de Farias	Secretário Adjunto	Jan a Set 2016 Nov a Dez 2016
Gabinete/SGCT	Assistir o Secretário-Geral na sua representação pessoal, incumbindo-se também das atividades de preparo e encaminhamento de correspondências oficiais e de processos administrativos.	Rejane Valeria Chaves de Castro Lia Meneleu Fiuza Favali	Chefe de Gabinete	Jan a Set 2016 Out a Dez 2016
Departamento de Controle Concentrado de Constitucionalidade - DCC	Assistir o Secretário-Geral de Contencioso nas ações do controle concentrado de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal; elaborar petições iniciais de ações do controle concentrado de constitucionalidade e acompanhar os processos do controle concentrado de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.	Leticia de Campos Aspesi Santos Henrique Augusto Figueiredo Fulgêncio	Diretora Diretor	Jan a Set 2016 Set a Dez 2016

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Departamento de Controle Difuso - DCD	Assistir o Secretário-Geral de Contencioso quanto às ações de competência originária e recursal; elaborar as medidas judiciais necessárias, inclusive preparatórias, à atuação da União perante o Supremo Tribunal Federal e acompanhar os processos de controle difuso de constitucionalidade e de competência originária do Supremo Tribunal Federal de interesse da União.	Isadora Maria Belém Rocha Cartaxo de Arruda	Diretora	Jan a Set 2016
		Francisco de Assis Rodrigues	Diretor	Set a Dez 2016
Departamento de Acompanhamento Estratégico - DAE	Assistir o Secretário-Geral de Contencioso quanto ao acompanhamento e avaliação das ações que envolvam a União em curso no Supremo Tribunal Federal; elaborar memoriais e roteiros de sustentação oral nos processos relevantes de controle concentrado e difuso de constitucionalidade, assim como realizar o acompanhamento das ações judiciais relevantes.	Maria Aparecida Araújo de Siqueira	Diretora	Jan a Set 2016
		Victor Guedes Trigueiro	Diretor	Set a Dez 2016

13.1.5 Macroprocessos finalísticos – SGCT

Quadro 48 - Macroprocessos finalísticos – SGCT

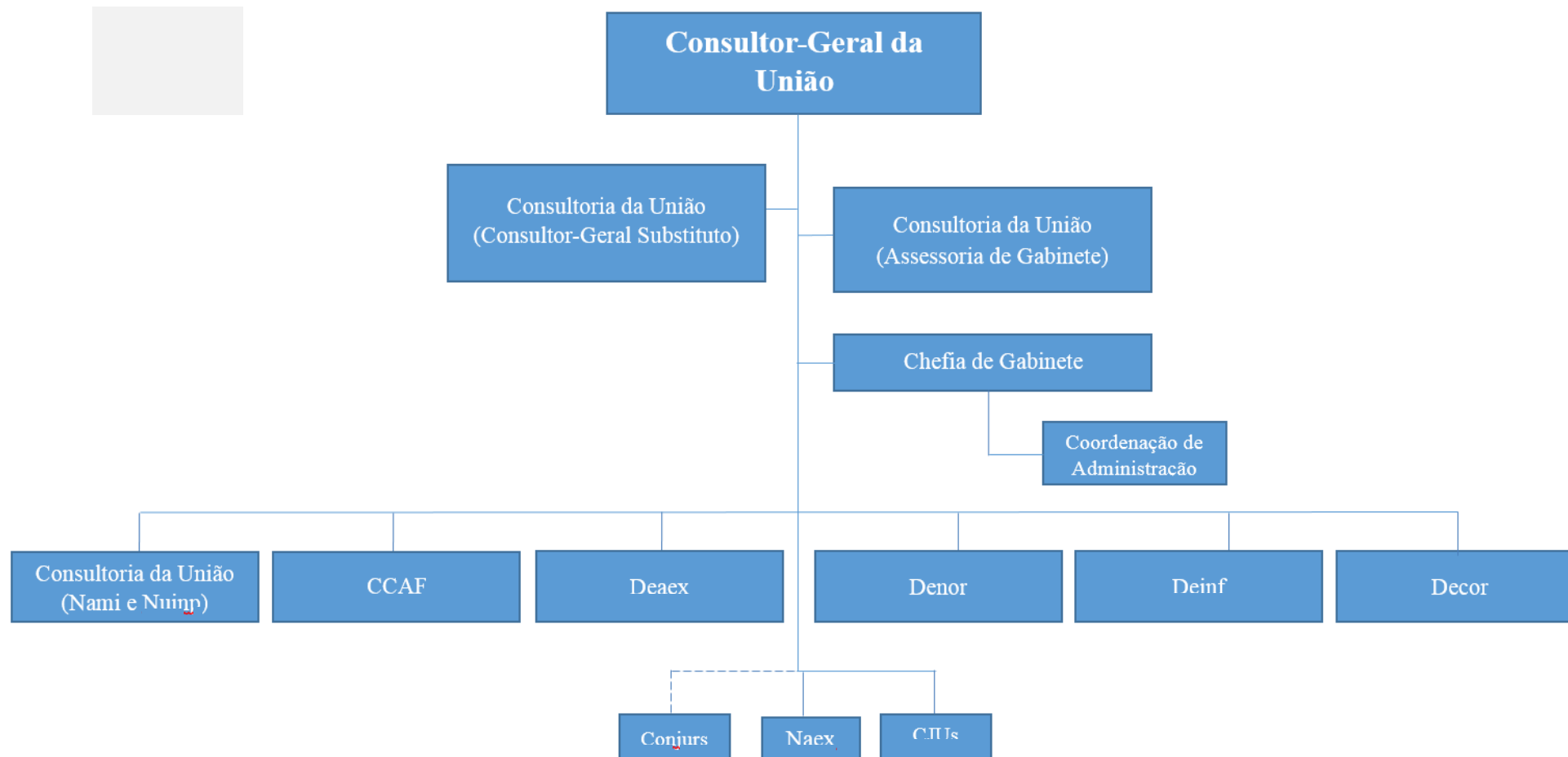
PROCESSOS	RESULTADOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Recebimento de mandados de intimação do STF	Atender aos prazos judiciais	Advogados Servidores	Cadastramento e distribuição dos processos judiciais no SAPIENS
Análise da decisão/despacho	Elaborar manifestações judiciais e notas internas	STF	Análise do conteúdo da intimação
Acompanhamento de sessões do STF	Aperfeiçoar as teses de defesa	União Presidente da República Ministros de Estado Coletividade	Monitoramento da pauta Acompanhamento em tempo real dos julgamentos colegiados Elaboração do relatório

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.6 Organograma Consultoria-Geral da União – CGU

Figura 59 - Organograma – CGU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.7 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGU

Quadro 49 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGU

Áreas/ Subunidades: Consultoria-Geral da União		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
José Levi Mello do Amaral Júnior	Consultor-Geral da União	30/06/2015-19/05/2016
Paulo Gustavo Medeiros Carvalho	Consultor-Geral da União	19/05/2016-26/09/2016
Marcelo Augusto Carmo de Vasconcellos	Consultor-Geral da União	26/09/2016-
Órgão responsável por coordenar e efetivar o assessoramento jurídico da Administração Federal Direta, a representação extrajudicial da União e atividades de conciliação extrajudiciais.		

13.1.8 Macroprocessos finalístico – CGU

Quadro 50 - Macroprocessos finalísticos – CGU

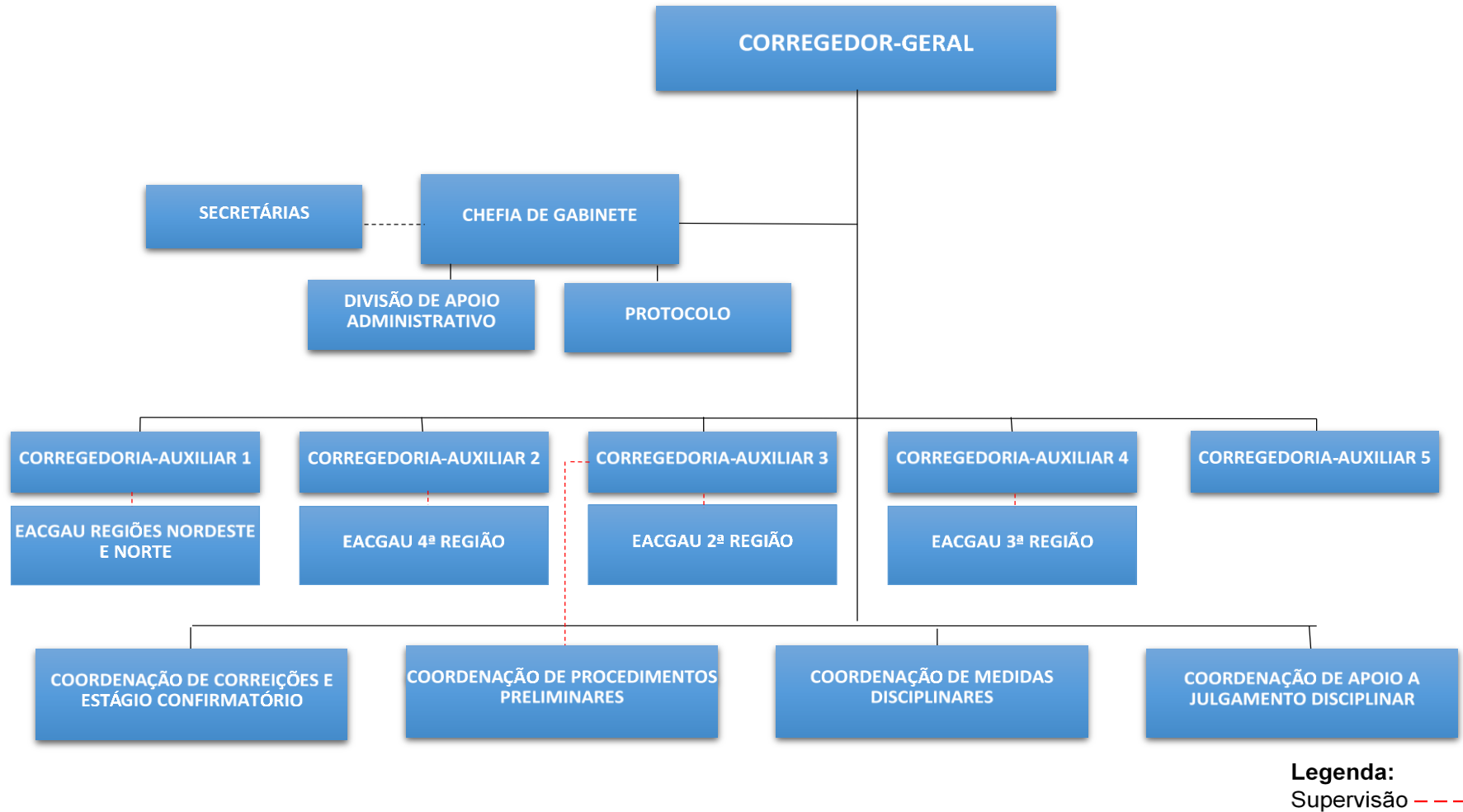
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Consultoria e Assessoramento Jurídicos	Atividade finalística da CGU de assessorar juridicamente os órgãos da Administração Direta Federal.	Elaboração de Manifestações Jurídicas em consultas formais e assessoramento jurídico informal por meio de reuniões, contatos telefônicos e mensagens eletrônicas.	Órgãos da Administração Direta Federal.	Conjurs/Asjurs, CJUs e CGU-Sede
Representação Extrajudicial	Atividade de representar órgãos e agentes da Administração Direta Federal perante instâncias extrajudiciais como o Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Conselho Nacional de Justiça, Ministério Público, dentre outros.	Elaboração de manifestações jurídicas, sustentações orais, despachos pessoais com o julgador e outras atividades.	Órgãos e Agentes da Administração Direta Federal.	Conjurs/Asjurs, CJUs e CGU-Sede
Conciliação, Mediação e Arbitragem	Atividade finalística da CGU de solucionar os conflitos administrativos entre os órgãos da Administração Federal (Direta e Indireta) e entre estes e Estados e Municípios.	Realização de reuniões e construção conjunta de solução de conflitos com a utilização das técnicas de mediação e negociação	Órgãos da Administração Federal (Direta e Indireta) e entre estes e Estados e Municípios.	Conjurs/Asjurs, CJUs e CGU-Sede

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.9 Organograma da Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

Figura 60 – Organograma – CGAU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.10 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGAU

Quadro 51 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGAU

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Gabinete	Compete ao Corregedor-Geral o planejamento, direção, coordenação e execução das atividades da CGAU. Cabe também editar normas e regulamentos para o funcionamento da unidade assim como designar e realizar correições, determinar ou realizar inspeções e proferir decisões nas sindicâncias investigativas instauradas pela unidade. Na atividade de estágio, cabe ao Corregedor-Geral aprovar parecer sobre o desempenho de membros em estágio confirmatório. Também é competência do Corregedor-Geral assistir ao Advogado-Geral nos assuntos de correição, disciplinar e estágio confirmatório.	• Ademar Passos Veiga • André Luiz Almeida Mendonça • Altair Roberto de Lima	Corregedor-Geral	• 12/11/2009 – 24/05/2016 • 24/05/2016– 26/09/2016 • 26/09/2016– Presente data
Chefia de Gabinete	Compete auxiliar o Corregedor-Geral em sua representação, nas relações públicas e no expediente pessoal. Também organiza a agenda, viagens e a pauta de audiências do Corregedor-Geral assim como planeja, coordena e supervisiona o desenvolvimento das atividades administrativas do órgão e de comunicação social. Ademais, triagem dos assuntos encaminhados ao Corregedor-Geral e repassá-los às unidades competentes, quando for o caso.	Marlene Aparecida Mateus	Chefe de Gabinete	26/08/2002 – Presente data
Coordenação de Medidas Disciplinares	Compete executar e coordenar os atos necessários à designação e instalação das comissões de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares no âmbito da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, bem como prestar subsídios às comissões, e demais atividades administrativas pertinentes ao acompanhamento das comissões instaladas. Também compete à CMD	Rafael Kehrle Filgueira	Coordenador	08/03/2016– Presente data

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	elaborar informações para subsidiar a defesa da União em juízo, quanto aos atos praticados pelo Advogado-Geral da União e pelo Corregedor-Geral da Advocacia da União, em matéria disciplinar, concernentes às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares em andamento ou encerrados e expedir certidão sobre a existência ou não de sindicância ou processo administrativo disciplinar de Membros das Carreiras da Advocacia-Geral da União			
Coordenação de Correição e Estágio Confirmatório	Compete coordenar, consolidar, controlar e acompanhar o cronograma de correições aprovado pelo Corregedor-Geral, prestando apoio administrativo às correições e acompanhando a efetivação das medidas e providências determinadas nos relatórios de correição. Também cabe a CCOR acompanhar o estágio confirmatório dos integrantes das Carreiras da Advocacia-Geral da União, para o fim de subsidiar o parecer final a ser aprovado pelo Corregedor-Geral da Advocacia da União.	Leonilson Gomes de Souza	Coordenador	19/01/2015 – Presente data
Coordenação de Apoio a Julgamento Disciplinar	Realiza a atividade de apoio a julgamento nos processos administrativos disciplinares e correições eletrônicas, e demais atribuições que sejam determinadas pelo Corregedor-Geral.	Carina Rocha Seabra	Coordenadora	04/02/2014 – Presente data
Coordenação de Procedimentos Disciplinares	Responsável pelo juízo de admissibilidade das denúncias, representações e correições eletrônicas e demais atribuições que sejam determinadas pelo Corregedor-Geral.	Vladia Pompeu Silva	Coordenadora	11/10/2016 – Presente data
Corregedoria Auxiliar 1	As Corregedorias-Auxiliares 1, 2, 3, 4 e 5 atuam na atividade de correição nos órgãos jurídicos da AGU e vinculados, na	Francisco de Assis Oliveira Duarte	Corregedor-Auxiliar	31/07/2002 – Presente data

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Corregedoria Auxiliar 2	modalidade presencial, semipresencial ou eletrônica, para verificação da regularidade e eficácia dos serviços jurídicos, bem como propor, na oportunidade, o aprimoramento dos serviços jurídicos prestados, quando necessários. Na ocorrência de alguma irregularidade no curso da correição, o assunto é autuado em apartado para juízo prévio de admissibilidade para fins de arquivamento, instauração de PAD ou Sindicância, ou encaminhamento para o órgão competente. Cada Corregedoria-Auxiliar também é responsável pela supervisão dos Escritórios-Avançados da CGAU sendo:	• Kleber Alexandre Balsanelli • Elmar Kichel	Corregedor-Auxiliar	• 13/06/2011 – 20/04/2016 • 15/06/2016– Presente data
Corregedoria Auxiliar 3		• Hélio Saraiva Franca • Christiane de Castro Gusmão	Corregedor-Auxiliar	• 29/07/2007 - 07/06/2016 • 07/06/2016 - presente data
Corregedoria Auxiliar 4		• Daniela Figueira Aben-Athar • André Sosa Verri	Corregedor-Auxiliar	• 05/08/2003 – 08/06/2016 • 08/06/2016 - Presente data
Corregedoria Auxiliar 5		Edimar Fernandes de Oliveira	Corregedor-Auxiliar	26/09/2002 – Presente data
Apoio Administrativo	Compete prestar suporte administrativo à Corregedoria-Geral da Advocacia da União, nos assuntos relativos a recursos humanos, patrimônio, material de expediente, manutenção de equipamentos, diárias, passagens e serviços financeiros e orçamentários	Maurino Almeida Neves	Chefe de Serviço	24/08/2007 – Presente data
Protocolo	Compete o desempenho das atribuições relativas ao	Clarice Vieira Barros	Chefe de Serviço	15/03/2005 – Presente data

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	recebimento, expedição, tramitação, classificação, tratamento e arquivamento de processos e documentos.			
Escritório Avançado da CGAU na 2ª Região	Compete aos Escritórios-Avançados da CGAU a coordenação e execução de procedimentos correicionais, em seu âmbito de atuação. Ademais, realizam a supervisão dos trabalhos das comissões de PAD e o processamento das verificações preliminares relacionadas a órgãos jurídicos situados nas respectivas circunscrições ou a membros neles em exercício;	• Daniela Figueira Aben-Athar • Alexandre Delduque Cordeiro	Responsável pelo EACGAU 2ª Região	• 18/12/2013 a 21/10/2016 • 11/11/2016 – Presente momento
Escritório Avançado da CGAU na 3ª Região		• André Cardoso Magagnin • Dennys Casellato Hossne	Responsável pelo EACGAU 3ª Região	• 01/02/2013 até 04/02/2016 • 18/08/2016 – Presente data
Escritório Avançado da CGAU na 4ª Região		• Marcelo Horta Sanabio • João Paulo Caminha de Souza Ribeiro	Responsável pelo EACGAU 4ª Região	• 01/02/2013 até 04/02/2016 • 11/11/2016 – Presente momento
Escritório Avançado da CGAU nas Regiões Nordeste e Norte		A designar	Responsável pelo EACGAU nas Regiões Nordeste e Norte	

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.11 Macroprocessos Finalísticos – CGAU

As competências conferidas à Corregedoria-Geral da Advocacia da União - CGAU - pelos artigos 5º, 6º e 32 da Lei Complementar nº 73, de 1993, podem ser divididas em quatro macroprocessos: atividade correicional, coordenação do estágio confirmatório, atividade disciplinar e atividade de apoio a julgamento.

Quadro 52 - Macroprocessos Finalísticos – CGAU

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Atividade Correicional	Fiscalizar as atividades e apreciar as representações relativas à atuação dos Membros da Advocacia-Geral da União; (b) aferir a regularidade e a eficácia dos serviços jurídicos dos órgãos integrantes da AGU, ou a ela vinculados, sugerindo as providências necessárias ao seu aprimoramento (artigo 5º, I, II e III, 6º, 32 e 33 da Lei Complementar nº 73, de 1993); e (c) acompanhar as medidas e providências adotadas pelos órgãos sujeitos à atividade correicional (Portaria AGU nº 1.149, de 2006).	Relatório de Correição Ordinária Relatório de Correição Extraordinária Relatório Especial de Correição Relatório de Verificação Correicional Preliminar Nota Técnica Nota Informação	Unidades da AGU correicionadas	Coordenação de Correição e Estágio Confirmatório Corregedoria-Auxiliar 1 Corregedoria-Auxiliar 2 Corregedoria-Auxiliar 3 Corregedoria-Auxiliar 4 Corregedoria-Auxiliar 5 Escritório Avançado da CGAU na 2ª Região Escritório Avançado da CGAU na 3ª Região Escritório Avançado da CGAU na 4ª Região Escritório Avançado da CGAU na Região Nordeste e Norte
Atividade de Coordenação de Estágio Confirmatório	A Corregedoria-Geral, por meio das chefias jurídicas imediatas, realiza a avaliação e aprova os pareceres das Comissões Permanentes de Avaliação Especial de Desempenho, dos integrantes das Carreiras da AGU, a serem submetidos ao Advogado-Geral da União (artigo 5º, IV e V, e 7º, III, da Lei Complementar nº 73, de 1993, e Portarias	Pareceres de confirmação de membros	Membros em estágio confirmatório Advocacia-Geral da União	Coordenação de Correição e Estágio Confirmatório Comissões Permanentes de Avaliação Especial de Desempenho

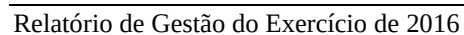
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	AGU nº 342, de 2003, e nº 1.621, de 2009).			
Atividade Disciplinar	Corregedoria-Geral instaura processos disciplinares (sindicâncias e processos administrativos disciplinares) contra Membros da AGU, na forma prevista no artigo 5º, VI, da Lei Complementar nº 73, de 1993.	Portaria de instauração Sindicâncias Processos Administrativos Disciplinares	Advocacia-Geral da União	Coordenação de Medidas Disciplinares Comissões Disciplinares Coordenação de Procedimentos Preliminares
Atividade de Apoio a Julgamento	Corregedoria-Geral elabora as manifestações para subsidiar julgamentos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares pelo Advogado-Geral da União (Portaria AGU nº 415, de 2007).	Parecer de Apoio a Julgamento	Advocacia-Geral da União	Coordenação de Apoio a Julgamento Disciplinar

Anexo III

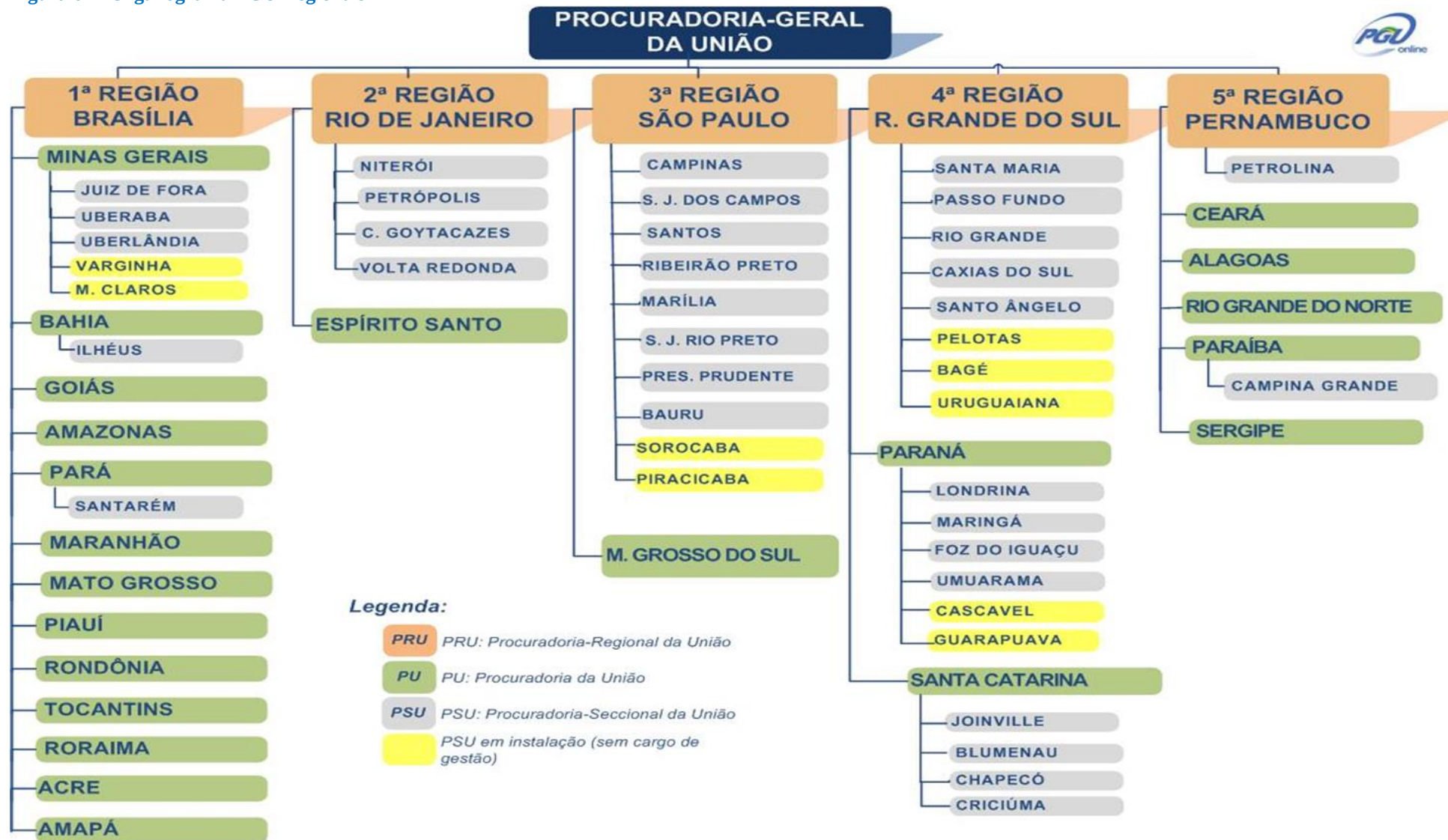
Figura 61 - Organograma – PGU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Figura 62 - Organograma PGU Regionais



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.13 Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas – PGU

Quadro 53 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas – PGU

Áreas/ Subunidades: Procuradoria-Geral da União - PGU		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Izabel Vinchon Nogueira de Andrade	Procuradora-Geral da União	Desde 23 de setembro de 2016.
Competências: Exercer a representação e a defesa judicial da União, nas causas de competência da Advocacia-Geral da União, junto ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho, ao Tribunal Superior Eleitoral, ao Superior Tribunal Militar e à Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União; supervisionar, coordenar, orientar e acompanhar a atuação das Procuradorias Regionais, das Procuradorias da União nos Estados e das Procuradorias Seccionais da União; Propor diretrizes, medidas e atos normativos para racionalização das tarefas administrativas pertinentes à representação e defesa judicial da União; Promover o acompanhamento especial de processos considerados relevantes para a União, desenvolvendo estudos para definição de estratégias e ações a serem implementadas; Assistir o Advogado-Geral da União nas causas de interesse da União, em qualquer juízo ou tribunal, fornecendo-lhe os subsídios necessários à sua intervenção em feitos judiciais; Examinar propostas de acordos judiciais em sua área de atuação e de suas unidades descentralizadas.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Estudos Jurídicos e Contencioso Eleitoral - DEE		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Rafael Rossi do Valle	Diretor	Desde 13 de outubro de 2016.
Competências: Assessorar ao Procurador-Geral da União nos estudos jurídicos e institucionais por ele designados, inclusive nos conflitos de atribuições entre PGU e outros órgãos da AGU e na elaboração de atos normativos internos; Atuar perante o Tribunal Superior Eleitoral e orientar os órgãos da PGU em matéria eleitoral; Representação judicial do Presidente da República e das demais autoridades, bem como monitoramento das ações do Conselho Superior da AGU. Promover a uniformização da atuação dos órgãos da PGU nas questões processuais, inclusive relativas aos juizados especiais federais, bem como para defesa de prerrogativas dos Membros da AGU; Promover estudos jurídicos tendentes à realização de acordos, propostas de súmulas pela AGU e outras medidas para redução de litigiosidade, incluindo o preparo de dossiês administrativos para envio à CCAF/CGU; Assistir o Advogado-Geral da União nas causas de interesse da União, em qualquer juízo ou tribunal, fornecendo-lhe os subsídios necessários à sua intervenção em feitos judiciais; Examinar propostas de acordos judiciais em sua área de atuação e de suas unidades descentralizadas.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Cálculos e Perícia- DCP		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Diogo Palau Flores dos Santos	Diretor	Desde 07 de março de 2013.
Competências: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas aos trabalhos técnicos de cálculos e perícias, inclusive de precatórios, bem como elaborar notas técnicas, em processos judiciais e administrativos de interesse da Advocacia-Geral da União, sobre cálculos e perícias.		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades: Departamento Trabalhista – DTB.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Mário Luiz Guerreiro	Diretor	Desde 29 de maio de 2007.
Competências: Exercer a representação e a defesa judicial da União, nas causas de competência da Advocacia-Geral da União, junto ao Superior Tribunal de Justiça e ao Tribunal Superior do Trabalho, nas matérias pertinentes a assuntos trabalhistas; atuar perante o Tribunal Superior do Trabalho na análise de precatórios e requisições de pequeno valor, principalmente nos aspectos jurídicos e planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas matérias pertinentes a assuntos trabalhistas.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Patrimônio e Probidade – DPP.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Vinicius Torquetti Domingos Rocha	Diretor	Desde 17 de junho de 2006.
Competências: Exercer a representação e a defesa judicial da União, nas causas de competência da Advocacia-Geral da União, junto ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior Militar e à Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência nas demandas que tenham por objeto questões afetas a posse, a patrimônio imobiliário, mobiliário, histórico, artístico, cultural e paisagístico, a terras indígenas, a remanescentes de quilombos e patrimônio a ser incorporado, a meio ambiente, a patrimônio genético, a conhecimento tradicional associado, bem como a biossegurança; nas demandas que tenham por objeto questões afetas à probidade administrativa e à respectiva recomposição do erário e nas cobranças de créditos da União, inclusive os apurados pelo Tribunal de Contas da União, bem como na análise das respectivas propostas de acordos de parcelamento, ressalvados os processos da competência da Justiça do Trabalho. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e à defesa judicial da União em matéria de patrimônio, meio ambiente, probidade e recuperação de ativos.		
Áreas/ Subunidades: Departamento Internacional – DPI.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Boni de Moraes Soares	Diretor	Desde 7 de julho de 2011.
Competências: Representação judicial e extrajudicial da União, observada a competência específica de outros órgãos, em processos judiciais perante os órgãos judiciários brasileiros, decorrentes de tratados, acordos ou ajustes internacionais ou em execução dos pedidos de cooperação judiciária internacional. Assistir judicialmente a União em demandas relacionadas a Direito Internacional e nas execuções de pedidos de cooperação judiciária internacional. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas matérias de direito internacional.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Assuntos do Pessoal Civil e Militar – DCM.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Ana Karenina Silva Ramalho Duarte	Diretor	Desde 28 de junho de 2016.
Competências: Exercer a representação e a defesa judicial da União, nas causas de competência da Advocacia-Geral da União, junto ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho, ao Tribunal Superior Eleitoral, ao Superior Tribunal Militar e à Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência nas matérias pertinentes a assuntos do pessoal civil e militar." Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas demandas relativas a pessoal civil e militar		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Serviço Público – DSP		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Carlos Henrique Costa Leite	Diretora	Desde 28 de junho de 2016.
Competências: Exercer a representação e a defesa judicial da União, nas matérias de direitos sociais, de direito econômico e infraestrutura, bem assim nas matérias não arroladas dentre as competências dos demais Departamentos da Procuradoria-Geral da União, junto ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho, ao Tribunal Superior Eleitoral, ao Superior Tribunal Militar e à Turma Nacional de Uniformização de Jurisprudência." Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas matérias de direitos sociais, de direito econômico e infraestrutura		

13.1.14 Macroprocessos finalísticos - PGU

Quadro 54 - Macroprocesso Finalístico PGU

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Defesa Judicial	- Representação judicial da União; - Defesa de autoridades.	- Representação judicial (contencioso).	- Estado e sociedade - Autoridades públicas	-Procuradorias Regionais da União (PRUs), - Procuradorias da União (PUs), -Procuradorias Seccionais da União (PSUs)
Acordos Judiciais	Planejar, organizar e uniformizar as atividades de conciliação de processos de massa da esfera de competência da PGU, contribuindo, assim, por meio da busca de soluções diferenciadas para as demandas judiciais da União, a redução responsável da litigiosidade.	- Centrais de Negociação.	Estado e sociedade	Departamento de Estudos Jurídicos (DEE).
Redução de Litigiosidade	Dispensa de apresentação de defesa para a desistência ou não interposição de recursos, reduzindo o custo do funcionamento da máquina judiciária e da própria AGU.	- Programa de Redução de Litígios e de Aperfeiçoamento da Defesa judicial da União; - Desistência de processos judiciais, gerando economia.	Estado e sociedade	Departamento de Assuntos do Pessoal Civil e Militar (DCM)
Proativo	Representação judicial da União de demandas relacionadas ao combate à corrupção, defesa do patrimônio público e recuperação de ativos, de prática de improbidade administrativa e demais ilícitos e irregularidades, além da cobrança de diversos créditos da União de natureza não	- Ações de forma proativa e efetiva para recuperação judicial de valores desviados dos cofres públicos federais através de cobranças, acordos e bloqueios de bens na justiça para garantir o	Estado e sociedade	Departamento de Probidade e Patrimônio (DPP) /Grupo Permanente de Atuação Proativa

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

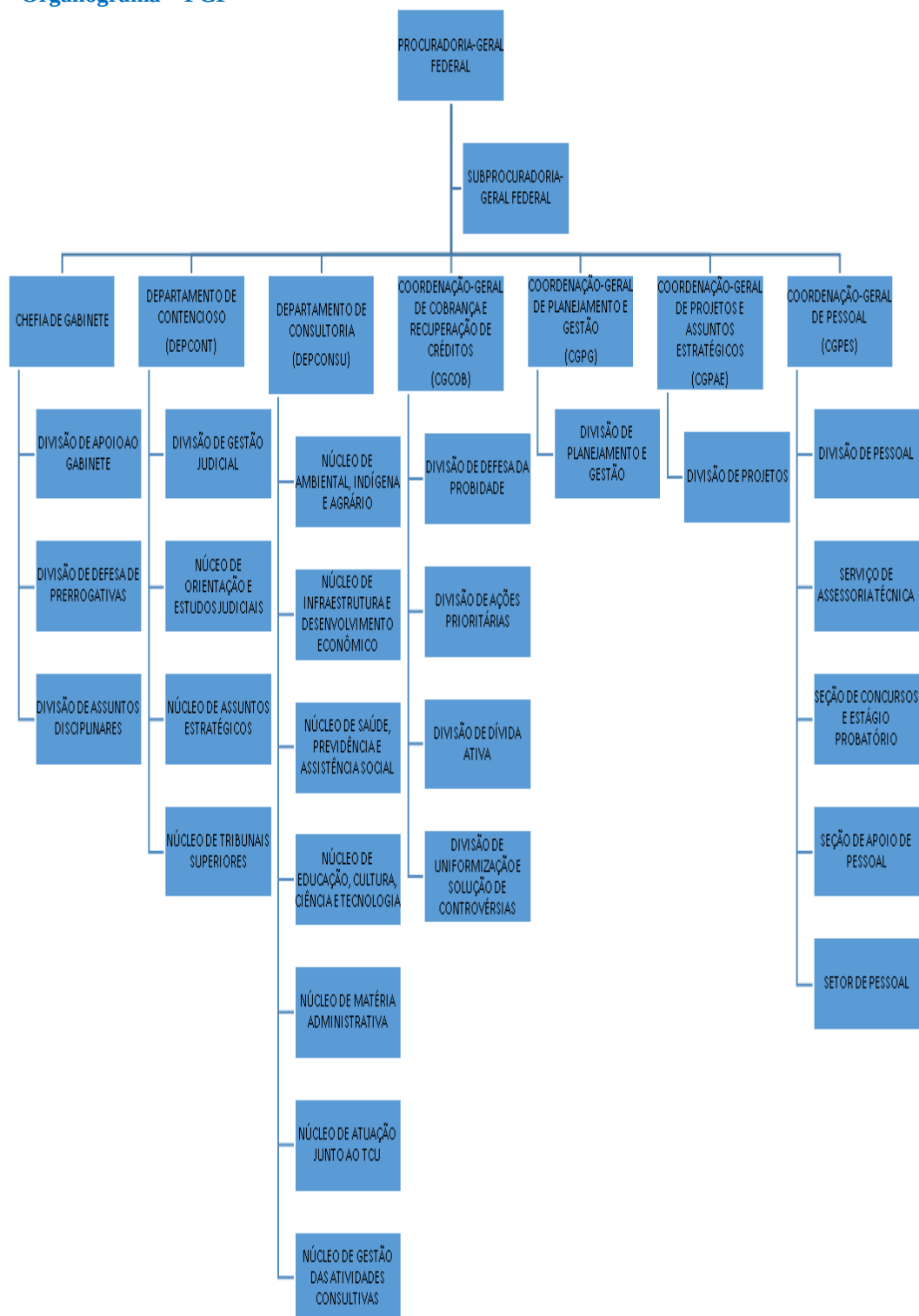
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	tributária e não inscritos em dívida ativa.	pagamento de valores devidos.		
Atuação Internacional	Representação do Estado Brasileiro, nas questões judiciais, perante as cortes e organismos internacionais.	- Aprimoramento dos marcos normativos da atuação internacional em temas específicos junto aos órgãos internacionais, a exemplo da atuação na defesa do Estado perante os órgãos do Sistema Interamericano de Direitos Humanos; - Ações judiciais no exterior.	Estado Brasileiro	Departamento Internacional (DPI)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.15 Procuradoria-Geral Federal – PGF

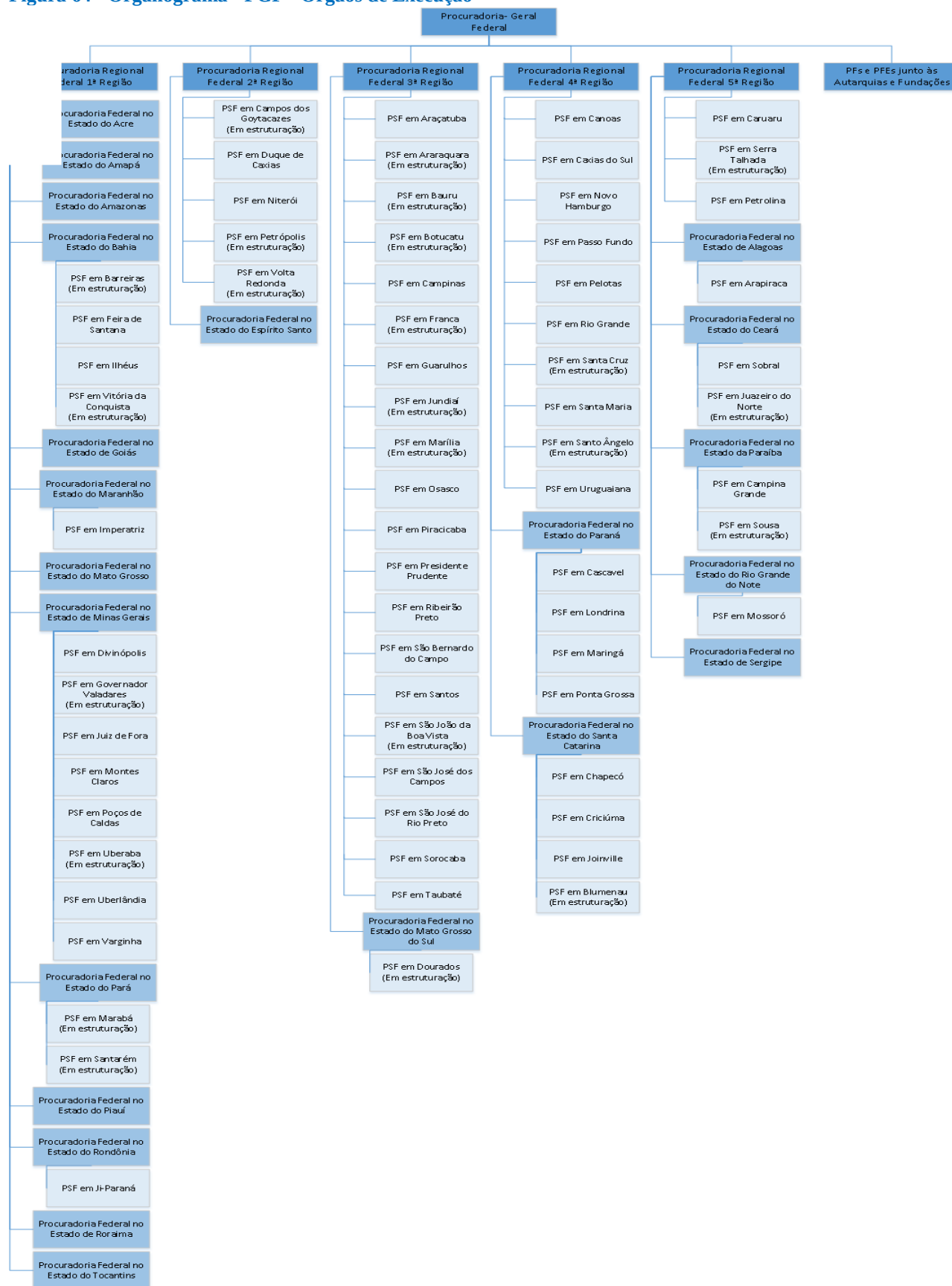
Figura 63 - Organograma – PGF



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Figura 64 - Organograma - PGF - Órgãos de Execução



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.16 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – PGF

Quadro 55 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – PGF

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Procuradoria- Geral Federal	Compete a representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídicos a estas entidades.	Renato Rodrigues Vieira Ronaldo Guimarães Gallo Cleso José da Fonseca Filho	Procurador- Geral Federal	01/01/2016 a 23/05/2016 24/05/2016 a 29/09/2016 30/09/2016 a 31/12/2016
Subprocuradoria- Geral Federal	Cabe assistir ao Procurador-Geral Federal na coordenação e supervisão da atuação dos órgãos de direção e de execução da PGF.	Adler Anaximandro da Cruz e Alves Miguel Ângelo Sedrez Júnior Gabriel de Mello Galvão	Subprocurador- Geral Federal	01/01/2016 a 31/05/2016 01/06/2016 a 12/10/2016 13/10/2016 a 31/12/2016
Gabinete do Procurador-Geral Federal	É responsável pelo assessoramento do Procurador-Geral Federal e do Subprocurador-Geral Federal em suas representações políticas e administrativas; pelas tarefas de relações públicas da PGF; pelo preparo e despacho dos expedientes endereçados ao Procurador-Geral Federal e ao Subprocurador-Geral Federal; pela política de comunicação social da PGF; e pelo contato e articulação com os demais órgãos governamentais.	Igor Lins da Rocha Lourenço Gabriel de Mello Galvão Jogliane Krabbe Catelli	Chefe de Gabinete	01/01/2016 a 30/05/2016 31/05/2016 a 26/10/2016 27/10/2016 a 31/12/2016
Divisão de Defesa das Prerrogativas da Carreira de Procurador Federal e de Divulgação Institucional	É responsável por supervisionar as atividades de comunicação social da PGF; por orientar os órgãos de execução da PGF nos casos em que os membros da carreira de Procurador Federal sofram ameaça ou efetiva violação aos direitos e prerrogativas funcionais ou institucionais no exercício do cargo; por executar e articular ações para a divulgação de informações institucionais da PGF e de seus órgãos de execução.	Flávia de Andrade Soares	Chefe de Divisão	01/01/2016 a 31/12/2016

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Departamento de Consultoria	É responsável por coordenar e orientar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos; por assessorar o Procurador-Geral Federal na solução de controvérsias jurídicas entre órgãos de execução da PGF no exercício da atividade de consultoria; por elaborar estudos e preparar informações em matéria consultiva; e por emitir manifestações em questões jurídicas de alta relevância, suscitadas pelos órgãos de direção e execução da PGF ou pelos dirigentes máximos das autarquias e fundações públicas federais e não relacionadas à atividade contenciosa.	Antonio Carlos Soares Martins	Diretor do Departamento	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Assuntos Disciplinares	Cabe assessorar o Procurador-Geral Federal na admissibilidade e julgamento dos processos disciplinares.	Danielly Cristina Araújo Gontijo	Chefe de Divisão	01/01/2016 a 31/12/2016
Departamento de Contencioso	É responsável pelas atividades de coordenação e orientação da representação judicial na PGF; pela representação judicial das autarquias e fundações públicas federais junto aos Tribunais Superiores; pelo exercício, em caráter extraordinário, por determinação do Procurador-Geral Federal, da representação judicial das autarquias e fundações públicas federais junto a qualquer outro juízo ou Tribunal; pela fixação da orientação relacionada às teses jurídicas e estratégias processuais objeto de litígio, quando não relacionadas à atividade específica da entidade representada; pela divulgação das teses de defesa mínima; pela apresentação, ao Procurador-Geral Federal, de propostas de solução de divergências havidas entre os órgãos de execução da PGF em relação às atividades de representação judicial das entidades.	Gustavo Augusto Freitas de Lima Dalton Santos Moraes Carolina Saboia Fontenele de Araújo	Diretor do Departamento	01/01/2016 a 16/06/2016 17/06/2016 a 07/11/2016 08/11/2016 a 31/12/2016
Coordenação-Geral de Cobrança e Recuperação de Créditos	Compete planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de cobrança e recuperação de créditos, dentre as quais se inclui a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza das autarquias e fundações públicas federais, a inscrição em dívida ativa e a sua cobrança amigável ou	Rodrigo Saito Barreto Miguel Cabrera Kauam	Coordenador-Geral	01/01/2016 a 29/06/2016 30/06/2016 a 31/12/2016

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	judicial. Cabe ainda à CGCOB gerenciar, em articulação com outros órgãos, os sistemas de execução e controle das atividades de defesa do patrimônio público e de recuperação de créditos, bem como planejar, coordenar e orientar ações visando à responsabilização de terceiros por prejuízos causados às entidades representadas.			
Coordenação- Geral de Pessoal	Compete coordenar e executar as atividades relacionadas à distribuição de cargos, lotação, exercício, promoção, remoção, cessão, requisição, licença e afastamentos dos membros da carreira de procurador federal; processar as indicações para o preenchimento de cargo em comissão dos titulares das Procuradorias Federais, especializadas ou não, junto às autarquias ou fundações públicas federais; instruir os processos relativos à avaliação do estágio probatório; adotar as providências relativas à proposição de concurso público para provimento de cargos efetivos de procurador federal, assim como monitorar sua execução e homologação.	Isabella Maria Lemos Fabíola Guerreiro Vilar de Melo Oliveira	Coordenador- Geral	01/01/2016 a 07/11/2016 08/11/2016 a 31/12/2016
Coordenação- Geral de Planejamento e Gestão	É responsável por coordenar e orientar as atividades de gestão, orçamento e planejamento no âmbito da PGF; por coordenar e gerenciar a organização e funcionamento dos órgãos de execução da PGF; por desenvolver estudos visando à padronização e aperfeiçoamento das rotinas de organização e funcionamento das unidades de execução da PGF; por gerenciar, em articulação com outros órgãos, as questões relativas à tecnologia da informação e aos sistemas eletrônicos de interesse da PGF.	Rodrigo Octávio Leônidas Kahn Silveira Elvis Gallera Garcia	Coordenador- Geral	01/01/2016 a 23/06/2016 24/06/2016 a 31/12/2016
Coordenação- Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos	Possui atribuição para a análise, elaboração e acompanhamento de projetos e assuntos considerados estratégicos pelo Procurador-Geral Federal, sendo responsável, ainda, por elaborar, analisar e acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais atos normativos de interesse da PGF;	Elvis Gallera Garcia José Eduardo de Lima Vargas	Coordenador- Geral	01/01/2016 a 23/06/2016 24/06/2016 a 31/12/2016

Anexo III

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	sugerir a expedição de normas e orientações, visando aperfeiçoar a atuação dos órgãos de execução da PGF; planejar, orientar e coordenar a assunção, pelos órgãos de execução, das atividades de representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações públicas federais, analisar e definir as competências territoriais das Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados, Procuradorias Seccionais Federais e Escritórios de Representação; centralizar, no âmbito da PGF, as demandas de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos de seus membros e servidores; e formular a estrutura do Curso de Formação de Procuradores Federais, bem como coordenar sua execução em conjunto com a Escola da Advocacia-Geral da União.			

13.1.17 Macroprocesso Finalístico – PGF

A PGF conta com quatro grandes processos de negócio em sua cadeia de valor, três deles voltados diretamente para sua área de atuação (finalístico) e um voltado para o suporte da atividade jurídica. Nesse ponto esse macroprocesso se difere dos macroprocessos comumente encontrados em outros órgãos vez que a natureza das atividades de apoio à orientação jurídica e defesa judicial das Autarquias e Fundações Públicas Federais enquanto suporte possui natureza bastante peculiar. Dessa forma, mesmo que não seja finalístico tem uma importante contribuição para atuação dos Procuradores Federal no exercício de suas competências jurídicas.

O primeiro macroprocesso denominado de Macroprocesso de Defesa Judicial das Autarquias e Fundações, trata de todo o contencioso dessas entidades no que se refere às demandas judiciais. Essa atuação é feita por meio dos órgãos de execução da PGF em todo o território nacional. Nesse sentido os processos são recebidos por meio físico ou eletrônico (dependendo do Tribunal), passam por um processo de triagem, cadastramento e distribuição e em seguida encaminhados ao Procurador Federal para atuação.

Através da Portaria/PGF nº 688, de 28 de setembro de 2016 a PGF instituiu o Gerenciamento de Contencioso de Massa – GMC, como forma de organização interna de trabalho que busca a padronização dos fluxos e a concentração dos atos administrativos e processuais em matérias repetitivas ou de menor complexidade, por meio do tratamento estratégico das demandas. Ao mesmo tempo, permite a geração e o acompanhamento dos resultados da atuação judicial, além de reservar aos Procuradores Federais as atividades jurídicas de maior complexidade. Para auxiliar neste trabalho foi editado Manual de Gerenciamento de Contencioso de Massa.

Anexo III

Também com o objetivo de especializar e desterritorializar a atuação contenciosa no que tange aos benefícios por incapacidade, demandas via de regra de menor complexidade, foram instituídas Equipes de Trabalho Remoto de âmbito Estadual ou Regional. Importante destacar que tais equipes otimizam a força de trabalho, uma vez que menos Procuradores passam a ser responsáveis por mais processos judiciais. Além disso, a dispersão dos processos prejudicava a colheita de dados e o aprimoramento de informações para uma defesa mais voltada à estratégia. Os projetos pilotos estão se mostrando bem-sucedidos, tanto em relação aos processos de trabalho quanto à colheita de dados.

O segundo macroprocesso finalístico trata da atuação consultiva junto às Autarquias e Fundações Públicas Federais. Nesse caso o macroprocesso é direcionado à garantia da legalidade dos atos dos gestores dessas autarquias. Essa atuação é realizada a partir de demanda das entidades e o produto final são pareceres jurídicos, despachos e notas acerca da aderência dos atos ao arcabouço legal vigente.

Quanto ao terceiro macroprocesso trata-se da cobrança e recuperação do crédito público por meio de mecanismos judiciais e extrajudiciais, como, por exemplo, o contencioso fiscal, execuções fiscais, parcelamento de débitos, inscrição dos devedores junto aos cadastros de inadimplentes, dentre outras medidas visando garantir o recolhimento dos créditos tributários e não-tributários aos cofres da União e das Autarquias e Fundações Públicas Federais.

Para aprimorar este Macroprocesso, foram criados no ano de 2016 três projetos pilotos:

- a) Equipe Nacional de Cobrança: objetivando a racionalização dos processos de trabalho e a nacionalização das atividades de inscrição em dívida ativa, protesto, conciliação extrajudicial e ajuizamento de execução fiscal;
- b) Equipe de Trabalho Remoto Ações Regressivas: especializou-se através de uma equipe de abrangência nacional a instrução e ajuizamento das ações regressivas;
- c) Equipe de Trabalho Remoto Proibidade: com o objetivo de aprimorar a instrução e ajuizamento de Ações de Improbidade, criou-se uma equipe nacional.

Por fim, o quarto macroprocesso trata das atividades de suporte à atividade jurídica. Esse processo possui alguns subprocessos diretamente relacionados à área fim. Tais como o Cálculo processual, a gestão da estratégia da PGF e o apoio jurídico nos processos tais como levantamento de fichas financeiras e subsídios para produção das peças jurídicas.

Quadro 56 - Macroprocesso Finalístico PGU – PGF

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Contencioso Judicial	Processo de representação judicial das Autarquias e Fundações Públicas Federais.	Defesa judicial das Autarquias e Fundações Públicas Federais. Viabilização de Políticas Públicas. Economia no gasto público.	Autarquias e Fundações Públicas da Administração Federal.	Departamento de Contencioso.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Consultoria Jurídica	Processo de assessoramento jurídico.	Segurança Jurídica. Viabilização de Políticas Públicas.	Autarquias e Fundações Públicas Federais.	Departamento de Consultoria.
Cobrança e Recuperação do Crédito	Processo de cobrança e recuperação do crédito referente à Dívida Ativa das Autarquias e Fundações Públicas Federais.	Cobrança e Recuperação dos créditos das Autarquias e Fundações Públicas Federais.	Autarquias e Fundações Públicas da Administração Federal.	Coordenação-Geral de Cobrança e Recuperação de Crédito
Planejamento e Gestão da PGF	Suporte aos processos finalísticos da Procuradoria-Geral Federal.	Suporte à atividade jurídica	Procuradores Federais.	Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão. Coordenação-Geral de Projetos e Assuntos Estratégicos. Coordenação-Geral de Pessoal.

13.1.18 Organograma do Departamento de Gestão Estratégica – DGE

Figura 65 - Organograma – DGE



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.19 Informações das áreas ou subunidades estratégicas - DGE

Quadro 57 - Informações das áreas ou subunidades estratégicas – DGE

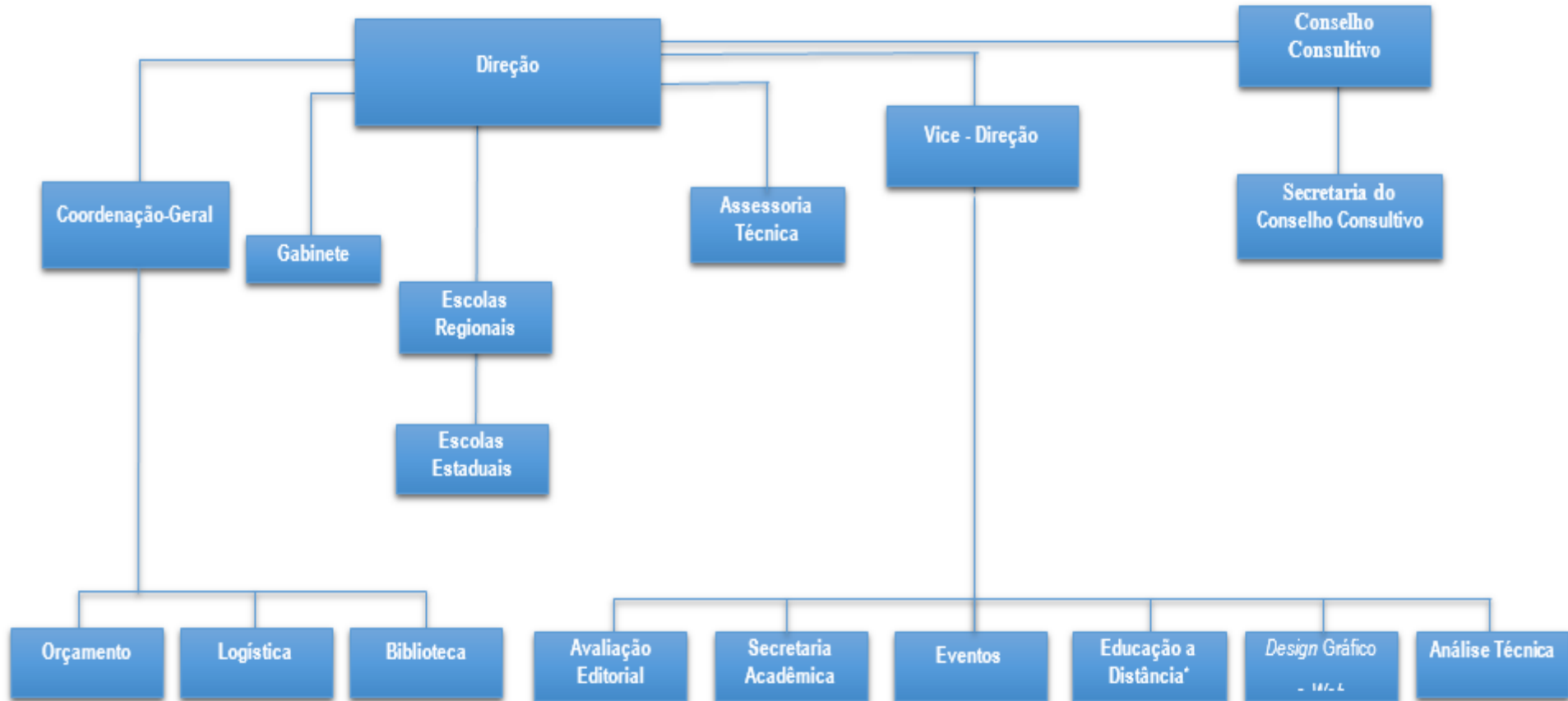
INFORMAÇÕES DAS ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS				
ÁREAS/SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS	COMPETÊNCIAS	TITULAR	CARGO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
Diretoria	Supervisionar, coordenar, orientar e promover as ações de gestão estratégica da AGU.	Eduardo Alexandre Lang	Diretor	Desde 2015
Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico	Coordenar a elaboração e a execução do Planejamento Estratégico da AGU; supervisionar os programas e projetos estratégicos; bem como elaborar e monitorar os indicadores desempenho estratégicos.	Eduardo Watanabe	Coordenador-Geral	Desde 2016
Assessoria Técnica	Assessorar o Coordenador-Geral de Planejamento Estratégico e substituí-lo em suas ausências regulamentares.	José de Lisboa Vaz Filho	Assessor Técnico	Desde 2016
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Sistemas	Supervisionar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas estruturantes da AGU, entre eles o Sistema SAPIENS.	Mauro Lúcio Baioneta Nogueira	Coordenador-Geral	Desde 2016
Assistência Técnica	Prestar apoio operacional e sistêmico aos órgãos da AGU referente à implantação e utilização do sistema Sapiens.	João Fernandes Gonçalves Júnior	Assistente Técnico	Desde 2015

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.20 Organograma da Escola da Advocacia-Geral da União – EAGU

Figura 66 - Organograma – EAGU



* Coordenação de Educação a Distância está temporariamente desativada, em função da ausência de recursos humanos especializados na área.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.21 Informações das áreas ou subunidades estratégicas – EAGU

Quadro 58 - Informações das áreas ou subunidades estratégicas – EAGU

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
EAGU-Central	- Planejar e promover, em âmbito nacional, programas de treinamento, pesquisa e atividades acadêmico-científicas e culturais voltados ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros e servidores do Órgão; - Desenvolver e manter programas de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais; - Presidir a Comissão Permanente da Avaliação; - Propor normativos que constituam requisitos para promoção na carreira (§ 2º do art. 39 da Constituição Federal); - Representar a EAGU, inclusive em âmbito internacional.	Juliana Sahione Mayrink Neiva	Diretor da EAGU	01/01/2016 a 24/05/2016
		Gregore Moreira de Moura		25/05/2016 a 31/12/2016
Conselho Consultivo da EAGU	- Examinar propostas de Regimento Interno, de Planos Anuais de Atividades e de instalações de unidades descentralizadas da EAGU; - Fixar critérios para a participação de membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU em atividades acadêmico-científicas e culturais promovidas pela EAGU; - Analisar e avaliar pedidos para participação de membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU em cursos no país ou no exterior.	Mariana Rodrigues Silva Melo	Presidente do Conselho Consultivo da EAGU	01/01/2016 a 14/04/2016
		Lilian Barros de Oliveira Almeida		15/04/2016 a 24/05/2016
		Marcelo Ribeiro do Val		25/05/2016 a 22/09/2016
		Raphael Ramos Monteiro de Souza		23/09/2016 a 31/12/2016
EAGU/MG	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Gregore Moreira de Moura	Diretor Regional da EAGU/MG	01/01/2016 a 24/05/2016
EAGU/RJ	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Leonardo Vizeu Figueiredo	Diretor Regional da EAGU/RJ	01/01/2016 a 31/12/2016

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
EAGU/SP	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Fábio Victor da Fonte Monnerat	Diretor Regional da EAGU/SP	01/01/2016 a 14/12/2016
EAGU/RS	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Márcia Uggeri Maraschin	Diretor Regional da EAGU/RS	01/01/2016 a 31/12/2016
EAGU/PE	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Luiz Henrique Diniz Araújo	Diretor Regional da EAGU/PE	01/01/2016 a 31/12/2016

13.1.22 Macroprocessos finalísticos – EAGU

Quadro 59 - Macroprocessos finalísticos – EAGU

Macroprocesso	Descrição	Produto e Serviço	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Grade Permanente da Escola da AGU	Projeto instituído pela EAGU para aplicação em âmbito nacional, que consiste na oferta de cursos de capacitação distribuídos em eixos temáticos pré-determinados.	A oferta de 64 cursos e capacitadas 2.019 pessoas em Direito (Constitucional, Administrativo, Processual Civil, Previdenciário, Regulatório), Defesa da Probidade e Transparência Pública, Defesa do Meio Ambiente, Patrimônio Público, Gestão Pública e Mediação, Conciliação e Arbitragem (eixo incluído no ano de 2016).	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central Escolas Regionais
Novo Código de Processo Civil	Projeto executado pela EAGU em âmbito nacional, que consiste na oferta ações de capacitação voltadas à atualização e à discussão das principais inovações trazidas pelo Novo Código de Processo Civil (CPC).	A oferta de 35 cursos e de 2.828 vagas possibilitou a capacitação de 1.471 pessoas. Além de contar com membros das carreiras jurídicas da própria AGU, especialistas, mestres e doutores em Direito Processual Civil, a capacitação envolveu membros das academias e participantes das diversas comissões voltadas a discutir o novo CPC, formadas pelas casas legislativas ao longo dos	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central Escolas Regionais

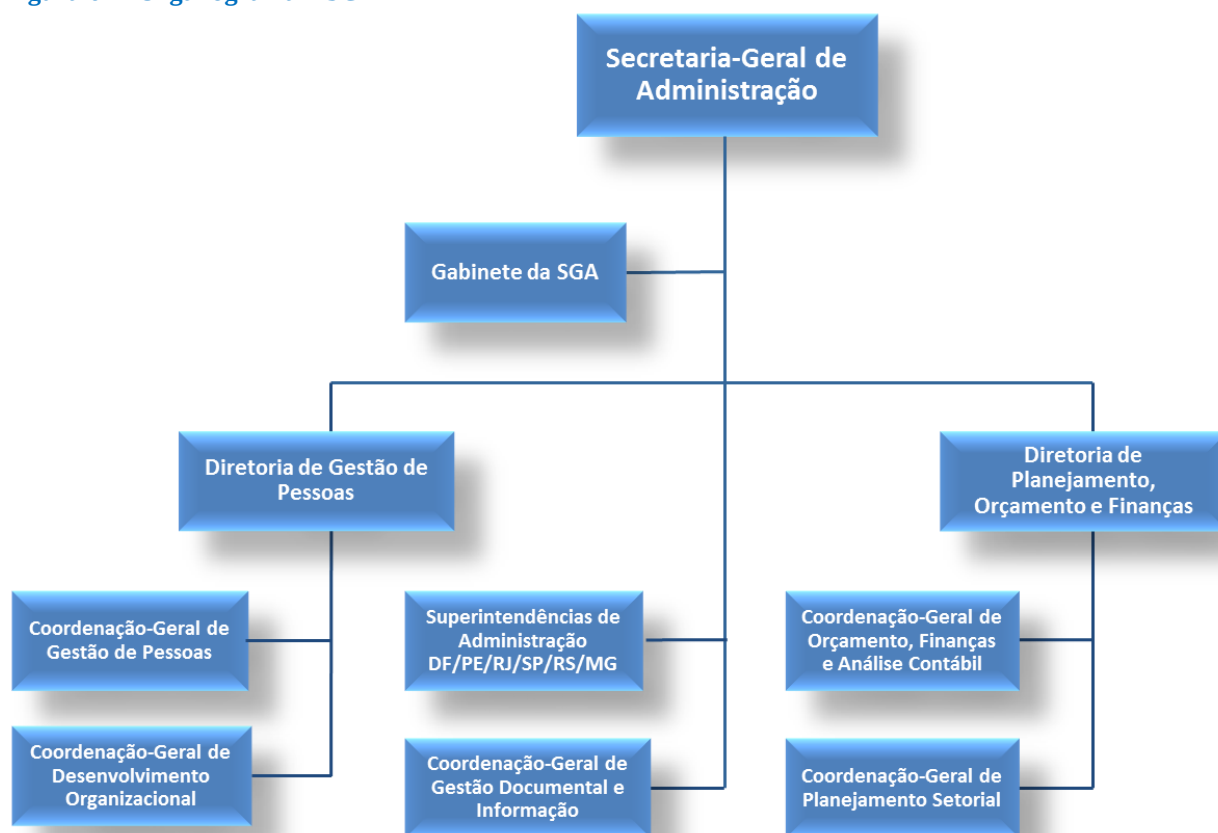
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Macroprocesso	Descrição	Produto e Serviço	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
		últimos quatro anos de tramitação do projeto de lei.		
Financiamento de cursos de Pós-Graduação	Projeto executado pela Escola da AGU em âmbito nacional, que consiste no financiamento de cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) para membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU.	Financiamento de 42 cursos de especialização, 18 cursos de mestrado e 12 cursos de doutorado para Advogados da União, Procuradores Federais e Servidores Administrativos.	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central
Revista da AGU	O periódico trimestral publica predominantemente artigos dos membros das carreiras jurídicas da AGU, estando aberta à publicação de artigos de professores ou pesquisadores e, eventualmente, à de artigos estrangeiros. São admitidos também textos sobre gestão e administração de órgãos jurídicos, gestão de sistemas de controle processual, gestão de pessoas, formação e aperfeiçoamento.	A Revista da AGU possui o importante selo Qualis B2, após processo de avaliação e seleção da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior (CAPES).	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central
Credenciamento do curso de pós-graduação da EAGU junto ao MEC	Credenciamento do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu “Estado de Direito e Advocacia Pública”, junto ao Ministério da Educação-MEC.	A primeira etapa do credenciamento da pós-graduação junto ao MEC foi concluída por meio do envio do processo pelo Sistema e-MEC em outubro de 2016.	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central

13.1.23 Organograma da Secretaria-Geral de Administração – SGA

Figura 67 - Organograma – SGA



13.1.24 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGA

Quadro 60 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGA

Áreas/ Subunidades: Secretaria-Geral de Administração		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Maria Aparecida Araujo de Siqueira	Secretária-Geral de Administração	09/12/2016 a 31/12/2016
Renato Dantas de Araujo	Secretária-Geral de Administração	02/06/2016 a 19/09/2016
Patrícia Carneiro Leão de Amorim	Secretária-Geral de Administração	01/01/2016 a 02/06/2016
Competências: Promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais da administração pública, informar e orientar as unidades da Advocacia-Geral da União quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas. Elaborar e consolidar o Plano Plurianual, a Proposta Orçamentária Anual e a respectiva Programação Financeira, o Plano de Ação Anual da Secretaria-Geral de Administração e os demais planos e programas das atividades de sua área de competência e submete-os à decisão superior.		
Atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, gestão dos processos de sindicância ou administrativo disciplinar até seu julgamento, no âmbito da Secretaria-Geral de Administração, além de supervisionar, coordenar e orientar os órgãos e unidades descentralizadas e atuar nas atividades de gestão de documentos e de arquivos e gestão da modernização administrativa e inovação institucional, no âmbito da AGU, também constam do rol de suas competências.		
Áreas/ Subunidades: Gabinete da SGA		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Fábia Lopes Junqueira	Chefe de Gabinete	11/07/2016 a 31/12/2016
José Joysceleno Furtado Freire	Chefe de Gabinete	01/01/2016 a 11/07/2016
Competências: Assistir a Secretária-Geral de Administração no assessoramento técnico das atividades da SGA e no atendimento ao público interno e externo, em sua representação política, social e administrativa. Gerir e executar o		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

processo de concessão de diárias e passagens no âmbito da Advocacia-Geral da União e coordenar as atividades desenvolvidas pelas Superintendências de Administração e pela Unidade de Atendimento em Minas Gerais para a instalação e manutenção das unidades, em todo o país, em conformidade com os objetivos institucionais e estratégicos da AGU, e instruir os processos de sindicância e administrativo disciplinar, instaurados no âmbito da SGA.		
Áreas/ Subunidades: Diretoria de Gestão de Pessoas		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Isabella Maria de Lemos	Diretor de Gestão de Pessoas	17/10/2016 a 31/12/2016
Patrícia Carneiro Leão de Amorim	Diretor de Gestão de Pessoas	17/06/2016 a 13/10/2016
Magally Dato Barreirinhas	Diretora de Gestão de Pessoas	01/01/2016 a 17/06/2016
Competências: Implementar as políticas de gestão de pessoas em parceria com as diversas unidades organizacionais, de forma sistêmica, estratégica e integrada, observadas as diretrizes do Sistema de Pessoal Civil – SIPEC e supervisionar, no âmbito da instituição, a execução das atividades setoriais relacionadas com o SIPEC, especialmente aquelas decorrentes da administração e pagamento de pessoal, dos procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação, e da administração de benefícios e assistência à saúde. Gerir os programas de capacitação dos servidores técnico-administrativos da AGU e coordenar a execução das ações orientadas à promoção da qualidade de vida no trabalho, com vistas à valorização, à motivação e à satisfação dos membros e servidores, o aumento da produtividade e a qualidade do ambiente de trabalho, e implementar políticas e ações de desenvolvimento organizacional da SGA.		
Áreas/ Subunidades: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Júnia Cristina França Santos Egídio	Diretora de Planejamento, Orçamento e Finanças	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Assistir a Secretária-Geral de Administração no planejamento, coordenação, orientação, supervisão e execução das atividades relacionadas aos sistemas federais de planejamento e orçamento, contabilidade e Administração financeira. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, análise e encaminhamento das propostas orçamentárias anuais, bem como das reformulações que se fizerem necessárias no decorrer do exercício e coordenar e monitorar a implementação de sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do plano plurianual, da proposta orçamentária e da programação orçamentária e financeira, propondo medidas para correção de distorções e aperfeiçoamento.		
Áreas/ Subunidades: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Luiz Claudio de Almeida Garcia	Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas	15/07/2016 a 31/12/2016
Helder Calado de Araújo	Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas	01/01/2016 a 03/06/2016
Competências: Gerenciar as políticas de recursos humanos, compreendidas as de administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e assistência médica e social, segundo diretrizes emanadas do órgão central do SIPEC, avaliar e propor os programas e ações de capacitação dos servidores técnico administrativos da AGU, implementar a política de bem-estar e satisfação dos servidores, subsidiar a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças na elaboração da proposta orçamentária das ações relacionadas aos recursos humanos, organizar, manter atualizada e consolidar a legislação de recursos humanos e precedentes administrativos, com o objetivo de instruir processos e/ou recursos e analisar e emitir nota técnica em processos de pleitos administrativos relativos à área de pessoal.		
Áreas/ Subunidades: Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Naimar Cabeleira de Araújo Moretti	Coordenadora-Geral de Desenvolvimento Organizacional	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Coordenar as ações voltadas à melhoria da gestão e ao aperfeiçoamento de processos de trabalho e disponibilizar orientação técnica e normativa às unidades, no âmbito da SGA, na definição e implementação de planos, programas, projetos e atividades de racionalização administrativa, adequação e desenvolvimento institucional e fomentar ações de intercâmbio de informações para o fortalecimento da comunicação interna.		
Áreas/ Subunidades: Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Rodrigo Ferreira da Silva	Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil	01/01/2016 a 31/12/2016

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Competências: Gerenciar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento, Orçamento, Administração Financeira e Contabilidade, realizar e controlar a execução orçamentária e financeira das ações das unidades orçamentárias no âmbito da AGU, fomentar o desenvolvimento de instrumentos operacionais que possibilitem a melhoria da execução orçamentária e financeira e coordenar a elaboração, consolidação e divulgação de informações orçamentárias para o planejamento e tomada de decisões.		
Áreas/ Subunidades: Coordenação-Geral de Planejamento Setorial		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Abelardo Scalco Isquierdo	Coordenador-Geral de Planejamento Setorial	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Gerenciar as atividades de planejamento, consolidação, elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos planos, programas e ações setoriais relacionadas ao Plano Plurianual - PPA da AGU e fomentar o desenvolvimento de instrumentos operacionais que possibilitem a melhoria do acompanhamento do PPA.		
Áreas/ Subunidades: Coordenação-Geral de Gestão Documental e Informação		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes	Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Informação	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Promover a gestão das atividades relativas à documentação e à informação no âmbito dos protocolos e arquivos da Advocacia-Geral da União, quanto à guarda, distribuição, organização, descarte e zelo. Presidir a subcomissão do Sistema de gestão de documentos de arquivo da administração pública federal (SIGA). Gerenciar contrato com os correios.		
Áreas/ Subunidades: Superintendência de Administração no Distrito Federal		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Silvino Hipólito da Silva Neto	Superintendente Regional no Distrito Federal	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução, no âmbito da instituição, das atividades setoriais relacionadas com os sistemas federais de serviços gerais, especialmente aquelas afetas às áreas de licitações, compras e contratos, material de consumo e permanente, obras e serviços de engenharia, transporte, almoxarifado e patrimônio, reprografia, administração predial e serviços gerais. Promovendo, assim, a logística e o apoio administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades da AGU situadas em sua área de jurisdição, bem como nas hipóteses de adoção de estratégias regionalizadas ou centralizadas de gestão administrativa da instituição.		
Áreas/ Subunidades: Superintendência de Administração no Rio de Janeiro		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Edvaldo Gomes Vieira Junior	Superintendente Regional no Rio de Janeiro	09/08/2016 a 31/12/2016
João Alves de Abreu	Superintendente Regional no Rio de Janeiro	25/05/2016 a 09/08/2016
Competências: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução, no âmbito da instituição, das atividades setoriais relacionadas com os sistemas federais de serviços gerais, especialmente aquelas afetas às áreas de licitações, compras e contratos, material de consumo e permanente, obras e serviços de engenharia, transporte, almoxarifado e patrimônio, reprografia, administração predial e serviços gerais. Promovendo, assim, a logística e o apoio administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades da AGU situadas em sua área de jurisdição, bem como nas hipóteses de adoção de estratégias regionalizadas ou centralizadas de gestão administrativa da instituição.		
Áreas/ Subunidades: Superintendência de Administração em São Paulo		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Denise de Moraes Petroni	Superintendente Regional em São Paulo	22/02/2016 a 31/12/2016
Competências: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução, no âmbito da instituição, das atividades setoriais relacionadas com os sistemas federais de serviços gerais, especialmente aquelas afetas às áreas de licitações, compras e contratos, material de consumo e permanente, obras e serviços de engenharia, transporte, almoxarifado e patrimônio, reprografia, administração predial e serviços gerais. Promovendo, assim, a logística e o apoio administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades da AGU situadas em sua área de jurisdição, bem como nas hipóteses de adoção de estratégias regionalizadas ou centralizadas de gestão administrativa da instituição.		
Áreas/ Subunidades: Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

André Luis Souza da Silva	Superintendente Regional no Rio Grande do Sul	01/01/2016 a 30/12/2016
Competências: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução, no âmbito da instituição, das atividades setoriais relacionadas com os sistemas federais de serviços gerais, especialmente aquelas afetas às áreas de licitações, compras e contratos, material de consumo e permanente, obras e serviços de engenharia, transporte, almoxarifado e patrimônio, reprografia, administração predial e serviços gerais. Promovendo, assim, a logística e o apoio administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades da AGU situadas em sua área de jurisdição, bem como nas hipóteses de adoção de estratégias regionalizadas ou centralizadas de gestão administrativa da instituição.		
Áreas/ Subunidades: Superintendência de Administração em Pernambuco		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Patrícia Carneiro Leão de Amorim	Superintendente Regional em Pernambuco	Jan/2015 a 08/06/2015
Maria Lúcia Carvalho de Paula	Superintendente Regional em Pernambuco	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução, no âmbito da instituição, das atividades setoriais relacionadas com os sistemas federais de serviços gerais, especialmente aquelas afetas às áreas de licitações, compras e contratos, material de consumo e permanente, obras e serviços de engenharia, transporte, almoxarifado e patrimônio, reprografia, administração predial e serviços gerais. Promovendo, assim, a logística e o apoio administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades da AGU situadas em sua área de jurisdição, bem como nas hipóteses de adoção de estratégias regionalizadas ou centralizadas de gestão administrativa da instituição.		
Áreas/ Subunidades: Unidade de Administração em Minas Gerais		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Rodrigo Jorg Pfeilsticker	Coordenador da Unidade de Atendimento em Minas Gerais	01/01/2016 a 31/12/2016
Competências: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução, no âmbito da instituição, das atividades setoriais relacionadas com os sistemas federais de serviços gerais, especialmente aquelas afetas às áreas de licitações, compras e contratos, material de consumo e permanente, obras e serviços de engenharia, transporte, almoxarifado e patrimônio, reprografia, administração predial e serviços gerais. Promovendo, assim, a logística e o apoio administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades da AGU situadas em sua área de jurisdição, bem como nas hipóteses de adoção de estratégias regionalizadas ou centralizadas de gestão administrativa da instituição.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Tecnologia da Informação		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Robson Azevedo Rung	Diretor de Tecnologia da Informação	07/12/2016 a 31/12/2016
Marconi Gonçalves Brasileiro de Sant'anna	Diretor de Tecnologia da Informação	01/01/2016 a 19/10/2016
Competências: propor as diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação na Advocacia-Geral da União, bem como verificar seu cumprimento; promover, em consonância com as diretrizes aprovadas pelo Advogado-Geral da União, estudo prévio de viabilidade e de exequibilidade de desenvolvimento, contratação e manutenção das soluções de tecnologia e sistemas de informação; disponibilizar e incentivar o uso de soluções de tecnologia e sistemas de informação no âmbito da Advocacia-Geral da União; manter o controle patrimonial do parque de informática da Advocacia-Geral da União, em articulação com a Secretaria-Geral de Administração; promover a atividade de prospecção de novas tecnologias voltadas para a área de tecnologia da informação; e promover a articulação com outros órgãos do Poder Executivo Federal e dos demais Poderes nos temas relacionados à tecnologia da informação.		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

13.1.25 Macroprocessos finalístico – SGA

Quadro 61 - Macroprocessos finalístico – SGA

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de pessoas	Tem por objetivo Administrar o pessoal, capacitar e desenvolver servidores, gerir competências e gerir a qualidade de vida no trabalho.	Sistemáticas de admissão, movimentação, desligamento, avaliação, capacitação, licenças, concessões, frequência e cadastramento de pessoal, controle de Atos de pessoal, gestão da folha de pagamento, Programas relativos à qualidade de vida no trabalho	Membros e Servidores	Secretaria-Geral de Administração (SGA) e Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGEP)
Administração e Finanças	Tem por objetivo, realizar a programação e a execução orçamentária e financeira, realizar análise contábil, gerir documentos e publicações, gerir contratações, gerir acordos de cooperação e convênios, gerir logística e patrimônio.	Sistemática orçamentária e financeira, metodologias de elaboração do PPA, informações gerenciais e planejamentos setoriais, Sistemática de aquisições, guarda, conservação, distribuição e controle dos bens e serviços, Sistemática de manutenção reforma e infraestrutura de edificações, Sistemática de elaboração e acompanhamento de contratos, acordos e convênios	AGU	Secretaria-Geral de Administração (SGA), Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) e Superintendências de Administração (SAD's)
Gestão estratégica	Tem por objetivo, planejar e gerir a estratégia, processos e projetos no âmbito da SGA.	Metodologias para planejamento estratégico, gestão de processos, gestão de projetos e consultoria interna em gestão.	Unidades da SGA	Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional (CGDO)