



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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

**Brasília, DF
2018**



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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 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 161/2017 e da Portaria TCU nº 65 /2018.

**Brasília, DF
2018**

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

Sumário

1	APRESENTAÇÃO	16
2	VISÃO GERAL	17
2.1	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – AGU	17
2.1.1	Finalidade e competência	17
2.1.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão	17
2.1.3	Ambiente de Atuação	17
2.1.4	Macroprocesso Finalístico	18
2.1.4.1	Atuação Consultiva	18
2.1.4.2	Atuação Contenciosa	19
2.1.5	Organograma da AGU	20
2.2	ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO	21
2.3	GABINETE DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO – GAB/AGU	22
2.3.1	Finalidade e competência	22
2.4	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA – DGE	22
2.4.1	Finalidade e competência	22
2.4.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	24
2.4.3	Ambiente de atuação	24
2.5	SECRETARIA-GERAL DE CONSULTORIA – SGCS	25
2.5.1	Finalidade e Competência	26
2.5.2	Advogado-Geral da União Substituto	26
2.6	SECRETARIA-GERAL DE CONTENCIOSO – SGCT	26
2.6.1	Finalidade e Competência	27
2.6.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	28
2.6.3	Ambiente de atuação	29
2.7	CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU	41
2.7.1	Finalidade e Competência	41
2.7.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	44
2.7.3	Ambiente de atuação	44
2.8	CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO – CGAU	45
2.8.1	Finalidade e competência	45
2.8.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	45
2.8.3	Ambiente de atuação	46
2.9	PROCURADORIA-GERAL DA UNIÃO – PGU	46
2.9.1	Finalidade e Competência	47
2.9.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	47
2.9.3	Ambiente de atuação	47
2.10	PROCURADORIA-GERAL FEDERAL – PGF	48
2.10.1	Finalidade e Competência	49
2.10.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	50
2.10.3	Ambiente de atuação	50
2.11	ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL – EAGU	53
2.11.1	Finalidade e Competência	53
2.11.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	53
2.11.3	Ambiente de atuação	53
2.12	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – SGA	54
2.12.1	Finalidade e competência	54
2.12.2	Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade	55
2.12.3	Ambiente de atuação	55
2.12.4	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração	55
2.12.4.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	55
2.12.4.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	56

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

2.12.4.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	56
2.12.4.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	56
2.12.4.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	56
3	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	57
3.1	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	57
3.1.1	Advocacia-Geral da União – AGU	57
3.1.1.1	Objetivos Estratégicos	57
3.1.1.2	Descrição dos objetivos Estratégicos.....	57
3.1.1.3	Mapa estratégico.....	60
3.2	ÓRGÃOS CENTRAIS DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO	61
3.2.1	Departamento de Gestão Estratégica – DGE	61
3.2.1.1	Planejamento Organizacional	61
3.2.2	Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT.....	68
3.2.2.1	Planejamento Organizacional	68
3.2.2.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	69
3.2.3	Consultoria-Geral da União – CGU	69
3.2.3.1	Planejamento organizacional.....	69
3.2.3.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	74
3.2.4	Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU.....	74
3.2.4.1	Planejamento Organizacional	74
3.2.4.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	79
3.2.5	Procuradoria-Geral da União – PGU	79
3.2.5.1	Planejamento Organizacional	79
3.2.5.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	90
3.2.6	Procuradoria-Geral Federal – PGF	92
3.2.6.1	Planejamento Organizacional	92
3.2.7	Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU	98
3.2.7.1	Planejamento Organizacional	98
3.2.7.2	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	99
3.2.7.3	Informações sobre a execução da despesa	99
3.2.7.4	Principais destaques das ações implementadas pela EAGU Central	99
3.2.8	Secretaria-Geral de Administração – SGA	106
3.2.8.1	Planejamento Organizacional	106
3.2.8.2	Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício	107
3.2.8.3	Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico	108
3.2.8.4	Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e Outros Planos	111
3.2.8.5	Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos	113
3.2.8.6	Desempenho Orçamentário	121
3.2.8.7	Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	125
3.2.8.8	Informações sobre a execução das despesas.....	126
3.2.9	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	127
3.2.9.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	127
3.2.9.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	131
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.....	151
3.2.9.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	155
3.2.9.6	Outras Unidades Orçamentárias – SGA	168
3.2.10	Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	169
4	GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	177
4.1	ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO – AGU	177
4.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA – DGE.....	178
4.2.1	Descrição das Estruturas de Governança	178
4.2.2	Atividades de Correição e de Apuração de Ilícitos Administrativos	180

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

4.2.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	180
4.2	CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....	181
4.2.1	Descrição da estrutura de governança.....	181
4.2.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	181
4.3	CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO – CGAU	181
4.3.1	Atividades de correição e apuração preliminar de ilícitos administrativos	181
4.3.2	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	184
4.4	PROCURADORIA-GERAL DA UNIÃO – PGU	185
4.4.1	Descrição da estrutura de governança.....	185
4.4.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	188
4.4.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	189
4.4.3.1	Matriz de Indicadores	189
4.4.3.2	Matriz de Riscos Fiscais	191
4.5	PROCURADORIA-GERAL FEDERAL - PGF	192
4.5.1	Descrição da estrutura de governança.....	192
4.5.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	194
4.5.3	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	195
4.6	ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL – EAGU	196
4.6.1	Descrição das estruturas de governança.....	196
4.6.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	197
4.6.3	Gestão de riscos e controles internos	197
4.7	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – SGA.....	197
4.7.1	Descrição das estruturas de governança.....	197
4.7.2	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	199
4.7.3	Resultado da atividade disciplinar	200
4.7.4	Gestão de Riscos e Controles Internos.....	200
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	Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional	203
5.1.1.2	Contratação de Pessoal de Apoio nas Unidades Regionais Vinculadas à SGA.....	231
5.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	233
5.2.1	Secretaria-Geral de Administração	233
5.2.1.1	Da constituição, da formalização, da abrangência e da publicação do Plano de Logística Sustentável – PLS.	233
5.2.1.2	Orientações Administrativas.....	233
5.2.1.3	Acessibilidade	234
5.2.1.4	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.	234
5.2.2	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	235
5.2.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	235
5.2.2.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	238
5.2.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	241
5.2.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	244
5.2.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	246
5.3	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	252
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.....	252
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.....	252
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.	253
5.3.4	Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.....	255

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

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.....	255
5.3.6	Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.....	256
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.	256
5.3.8	Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.	257
6	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	258
6.1	CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO	258
6.2	CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO	259
6.3	MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.....	259
6.4	ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	259
6.5	LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	259
6.6	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	262
6.6.1	Secretaria-Geral de Administração – SGA	262
6.6.2	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração.....	267
6.6.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	267
6.6.2.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	267
6.6.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP.....	267
6.6.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS.....	267
6.6.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE.....	268
7	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	269
7.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS	269
7.1.1	NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão	269
7.1.2	NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público;.....	269
7.2	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	270
7.3	DECLARAÇÃO SOBRE CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL	270
7.4	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	271
7.5	SISTEMA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	276
7.6	DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDELIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SIAFI	279
8	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	280
8.1	SECRETARIA-GERAL DA CONSULTORIA – SGCS.....	280
8.2	CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....	280
8.2.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	280
8.2.2	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário.....	281
8.3	CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO – CGAU	282
8.3.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	282
8.3.2	Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário	286
8.4	PROCURADORIA-GERAL FEDERAL – PGF.....	286
8.4.1	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	286
8.5	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA – DGE.....	286
8.5.1	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	286
8.5.2	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	287
8.6	ESCOLA DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO MINISTRO VICTOR NUNES LEAL – EAGU	287
8.6.1	Medidas adotadas em caso de dano ao erário	287
8.7	SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – SGA.....	287

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

8.7.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	287
8.7.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	288
8.7.3	Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração	288
8.7.3.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	288
8.7.3.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	289
8.7.3.3	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	291
8.7.3.4	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	292
9	ANEXO I	294
9.1	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	294
9.1.1	Procuradoria-Geral Federal – PGF	294
9.2	ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO	296
9.3	CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO	296
9.3.1.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	296
9.3.1.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	300
9.3.1.3	Superintendência de administração em São Paulo – SAD/SP	303
9.3.1.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	307
9.3.1.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	309
9.3.2	Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura e Ambiental e Sustentabilidade	312
9.3.2.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	312
9.3.2.2	Superintendência de Administração do Rio de Janeiro – SAD/RJ	314
9.3.2.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	316
9.3.2.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	318
9.3.2.5	Superintendência de Administração em Pernambuco SAD/PE	319
9.3.3	Gestão da Tecnologia	323
9.3.3.1	Principais Sistemas	323
9.3.3.2	Relação de Projetos de TI	324
9.4	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	328
9.4.1	Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF	328
9.4.1.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/DF	328
9.4.1.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/DF	328
9.4.2	Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ	330
9.4.2.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/RJ	330
9.4.2.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RJ	331
9.4.3	Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP	333
9.4.3.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/SP	333
9.4.3.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/SP	333
9.4.4	Superintendência de Administração no Rio Grande do Sul – SAD/RS	336
9.4.4.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/RS	336
9.4.4.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RS	336
9.4.5	Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE	340
9.4.5.1	Despesas por modalidade de contratação – SAD/PE	340
9.4.5.2	Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/PE	343
9.4.6	Despesas por modalidade de contratação – DIDIP	345
9.4.7	Despesas por grupo e elemento de despesa – DIDIP	346
9.4.8	Despesas por modalidade de contratação – EAGU	348
9.4.9	Despesas por grupo e elemento de despesa - EAGU	349
9.4.10	Despesas por grupo e elemento de despesa – CGOF	350
10	ANEXO II	352
10.1	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	352
10.1.1	Percentuais de Depreciação	352
10.2	DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE	353
10.2.1	Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI	353
10.3	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	354

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Sumário

10.3.1	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Externo.....	354
10.3.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno.....	356
11	ANEXO III.....	360
11.1	ORGANOGRAMAS, INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS E MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	360
11.1.1	Organograma do Departamento de Gestão Estratégica – DGE	360
11.1.1	Informações das áreas ou subunidades estratégicas - DGE	361
11.1.1	Macroprocessos finalísticos - DGE.....	361
11.1.2	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCS	364
11.1.3	Macroprocessos Finalísticos – SGCS	364
11.1.4	Organograma da Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT	365
11.1.5	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCT	366
11.1.6	Macroprocessos finalísticos – SGCT	367
11.1.7	Organograma Consultoria-Geral da União – CGU.....	368
11.1.8	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGU.....	369
11.1.9	Macroprocessos finalístico – CGU	369
11.1.10	Organograma da Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU	370
11.1.11	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGAU	371
11.1.12	Macroprocessos Finalísticos – CGAU.....	375
11.1.13	Organograma da Procuradoria-Geral da União – PGU.....	377
11.1.14	Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas – PGU.....	379
11.1.15	Macroprocessos finalísticos - PGU.....	382
11.1.16	Procuradoria-Geral Federal – PGF	384
11.1.17	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – PGF	386
11.1.18	Macroprocesso Finalístico – PGF	389
11.1.19	Organograma da Escola da Advocacia-Geral da União – EAGU.....	392
11.1.20	Informações das áreas ou subunidades estratégicas – EAGU.....	393
11.1.21	Macroprocessos finalísticos – EAGU	394
11.1.22	Organograma da Secretaria-Geral de Administração – SGA.....	396
11.1.23	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGA	397
11.1.24	Macroprocessos finalístico – SGA.....	401

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

AGU	Advocacia-Geral da União
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
Cepisa	Companhia Energética do Piauí
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
CONTA	Sistema de Controle de Contratos
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
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FCT	Funções Comissionadas Técnicas
FUNDEF	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

GDA	Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo
GSISTE	Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal
IES	Instalações Eficientes e Sustentáveis
IN	Imprensa Nacional
Inep	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
IR	Imposto de Renda
LOA	Lei Orçamentária Anual
ME	Microempresa
MPDG	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
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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

Lista de Tabelas

TABELA 1 - EVOLUÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO SAPIENS	25
TABELA 2 - MÉDIA DE PROCESSOS JUDICIAIS POR BRASILEIRO.....	25
TABELA 3 - ATIVIDADES EM DOSSIÊS JUDICIAIS	25
TABELA 4 - TEMPO MÉDIO DE CONCLUSÃO DO PAD – DA INSTAURAÇÃO ATÉ O JULGAMENTO - 2017 – CGAU	76
TABELA 5 - DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	107
TABELA 6 - PERCENTUAL DE ALCANCE DAS INICIATIVAS DE 2016 - SGA	109
TABELA 7 - PERCENTUAL DE ALCANCE DAS INICIATIVAS DE 2017 - SGA	110
TABELA 8 - REDUÇÃO DAS FATURAS DO CONTRATO COM OS CORREIOS	114
TABELA 9 - REDUÇÃO DOS PERCURSOS DO CONTRATO COM OS CORREIOS	114
TABELA 10 - UNIDADES - NOTA IES – SAD/RJ	133
TABELA 11 - QUANTITATIVO DE VISITAS TÉCNICAS.....	136
TABELA 12 - NOTAS IES 2017 – SAD/RJ	136
TABELA 13 - AÇÕES REALIZADAS EM 2017 – UA/MG	140
TABELA 14 - UNIDADES COM AVALIAÇÕES RUINS – SAD/SP	151
TABELA 15 - DEMONSTRATIVO DOS DESEMPENHOS DE ENERGIA ELÉTRICA - PARTICIPANTES DO PLS EM 2017	157
TABELA 16 - DEMONSTRATIVO DE CONSUMO DE ÁGUA - PARTICIPANTES DO PLS	158
TABELA 17 - TOTAL DE MEMBROS INDICADOS PARA CONFIRMAÇÃO NO CARGO EM 2017 – CGAU	183
TABELA 18 - TOTAL DE AVALIAÇÕES REALIZADAS DE ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO EM 2017 – CGAU	183
TABELA 19 - MEMBROS EM ESTÁGIO CONFIRMATÓRIO EM 2017 – CGAU	184
TABELA 20 - COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL – PGU	186
TABELA 21 - MODELO DE GOVERNANÇA DA PROCURADORIA-GERAL FEDERAL – PGF	193
TABELA 22 - ATIVIDADES DE CORREIÇÃO NO ÂMBITO DA PGF	195
TABELA 23 - UNIDADES DESCENTRALIZADAS ESCOLAS REGIONAIS – EAGU	196
TABELA 24 - SITUAÇÃO DAS DEMANDAS DE MODELAGEM E MAPEAMENTO	205
TABELA 25 - FORÇA DE TRABALHO	220
TABELA 26 - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA – ÁREA MEIO E ÁREA FIM	220
TABELA 27 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS	221
TABELA 28 - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL	223
TABELA 29 - QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO QUANTO AO GRAU DE ESCOLARIDADE, ESPECIALIZAÇÃO, TEMPO PARA A APOSENTADORIA E IDADE	224
TABELA 30 - FAIXA ETÁRIA E QUANTIDADE DE SERVIDORES	225
TABELA 31 - EXPECTATIVAS DE APOSENTADORIAS.....	226
TABELA 32 - ABONO DE PERMANÊNCIA.....	226
TABELA 33 - QUANTITATIVO DE CONTRATAÇÕES DE ESTAGIÁRIOS	230
TABELA 34 - BOLSA E AUXÍLIO-TRANSPORTE	230
TABELA 35 - QUANTIDADE DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS PELA AGU (OUVIDORIA)	258
TABELA 36 - CARACTERÍSTICAS DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO (OUVIDORIA).....	260
TABELA 37 - RAZÕES DA NEGATIVA DE ACESSO (OUVIDORIA)	260
TABELA 38 - TIPOS DE SOLICITANTES	260
TABELA 39 - ESCOLARIDADE DOS SOLICITANTES (OUVIDORIA).....	260
TABELA 40 - PROFISSÃO DOS SOLICITANTES (OUVIDORIA).....	261
TABELA 41 - TIPO DE PESSOA JURÍDICA (OUVIDORIA)	261
TABELA 42 - QUANTITATIVOS DE RESTRIÇÃO CONTÁBIL NA UNIDADES GESTORAS – CONTABILIDADE	271
TABELA 43- TOTAL HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS E ENCARGOS LEGAIS - COMPOSIÇÃO	273
TABELA 44 - ORDENS BANCÁRIAS ENVIADAS AO CCHA.....	273
TABELA 45 - GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU, ENVIADOS A UNIÃO	275
TABELA 46 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ENTRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PGF E O PLANO ESTRATÉGICO DA AGU	294
TABELA 47 - PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA AGU – DTI	323
TABELA 48 - PROJETOS DE TI – DTI	324
TABELA 49 - PERCENTUAIS DE DEPRECIACÃO – CONTABILIDADE	352

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

Lista de Figuras

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA AGU	20
FIGURA 2 - ATUAÇÃO JUDICIAL NACIONAL E REPRESENTAÇÃO JUDICIAL NOS TRIBUNAIS SUPERIORES – PGU	48
FIGURA 3 - MAPA ESTRATÉGICO DA AGU 2016 - 2019	60
FIGURA 4 - MAPA ESTRATÉGICO – AGU 2016 – 2019	64
FIGURA 5 - MAPA ESTRATÉGICO AGU 2016-2019 – DGE	66
FIGURA 6 -- PRODUÇÃO JURÍDICA - CGU	73
FIGURA 7 - MAPA ESTRATÉGICO AGU 2016-2019	82
FIGURA 8 - QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DA PGU.....	91
FIGURA 9 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA SGA E AGU.....	112
FIGURA 10 - DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS – 2017	116
FIGURA 11 - EVOLUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	135
FIGURA 12 - EVOLUÇÃO DAS DESPESAS POR TRIMESTRE.....	135
FIGURA 13 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA AGU	177
FIGURA 14 - SISTEMA DE GOVERNANÇA DA AGU	179
FIGURA 15 - COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO INSTITUÍDOS PELA AGU	187
FIGURA 16 - ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES REGIONAIS – PGU	188
FIGURA 17 - PAINEL DA TAXA DE SUCESSO JUDICIAL.....	190
FIGURA 18 - PAINEL DO VOLUME DE TRABALHO JURÍDICO	190
FIGURA 19 - PAINEL DOS RISCOS FISCAIS	192
FIGURA 20 - PROCEDIMENTOS DE CORREIÇÃO NOS ANOS DE 2010 A 2016 – PGF	195
FIGURA 21 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SGA – 2016-2019	199
FIGURA 22 - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE	208
FIGURA 23 - ÍNDICE DE DESLIGAMENTOS	209
FIGURA 24 - ÍNDICE DE DESLIGAMENTOS	210
FIGURA 25 - QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	224
FIGURA 26 - QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	225
FIGURA 27 - EXPECTATIVAS DE APOSENTADORIAS.....	226
FIGURA 28 - ABONO DE PERMANÊNCIA	227
FIGURA 29 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO – COMPONENTES - PDTIC 2016-17	252
FIGURA 30 - MAPA DE INSTALAÇÕES - IES	263
FIGURA 31 - ÍNDICE MÉDIO DO IES – 2012-2017.....	263
FIGURA 32 - CONDIÇÃO DO ACESSO AO INTERIOR DAS EDIFICAÇÕES	264
FIGURA 33 - VAGAS PARA VEÍCULOS QUE TRANSPORTAM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	265
FIGURA 34 - ACESSIBILIDADE À BANHEIROS	265
FIGURA 35 - CONDIÇÃO DE ACESSO AOS ELEVADORES	266
FIGURA 36 - PAINEL DE CUSTOS	278
FIGURA 37 - PAINEL DE CUSTO POR UNIDADE	278
FIGURA 38 - TOTAL FINANCEIRO DOS IMÓVEIS REGISTRADOS NO SPIU.NET (CEDIDOS + TERCEIROS) – SAD/PE.....	321
FIGURA 39 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR	353
FIGURA 40 - ORGANOGRAMA – DGE.....	360
FIGURA 41 - ORGANOGRAMA – SGCT.....	365
FIGURA 42 - ORGANOGRAMA – CGU.....	368
FIGURA 43 - ORGANOGRAMA – CGAU.....	370
FIGURA 44 - ORGANOGRAMA – PGU	377
FIGURA 45 - ORGANOGRAMA PGU REGIONAIS	378
FIGURA 46 - ORGANOGRAMA – PGF.....	384
FIGURA 47 - ORGANOGRAMA - PGF - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	385
FIGURA 48 - ORGANOGRAMA – EAGU.....	392
FIGURA 49 - ORGANOGRAMA – SGA	396

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

Lista de Quadros

QUADRO 1 - CRONOGRAMA DE ENTREGAS DO CONTRATO COM A GD CONSULT	62
QUADRO 2 – DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - 2017	116
QUADRO 3 - QUANTIDADE DE CONTRATOS CADASTRADOS NO SISTEMA CONTA POR UG	119
QUADRO 4 - AÇÕES RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC – OFSS	125
QUADRO 5 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CGOF	126
QUADRO 6 - RESULTADOS ALCANÇADOS EM RELAÇÃO ÀS METAS PACTUADAS E METAS REGISTRADAS	162
QUADRO 7 - PRINCIPAIS ENTREGAS EM 2017, SITUAÇÃO ATUAL E AÇÕES PLANEJADAS PARA 2018	169
QUADRO 8 - MATRIZ DE RISCOS FISCAIS	191
QUADRO 9 - QUANTITATIVO DE PROCESSOS DISCIPLINARES - SGA – 2017	200
QUADRO 10 - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE	208
QUADRO 11 - ÍNDICE DE DESLIGAMENTOS POR PERÍODO	209
QUADRO 12 - ÍNDICE DE ROTATIVIDADE E DESLIGAMENTOS POR CARGO	209
QUADRO 13 - INDICADORES E GRAU DE ALCANCE DAS METAS -SGA.....	212
QUADRO 14 - EVOLUÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS NOS CICLOS AVALIATIVOS	214
QUADRO 15 - PADRÕES DE ATENDIMENTO	216
QUADRO 16 - MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO (NOMEAÇÃO)	217
QUADRO 17 - MODELO DO TELETRABALHO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	217
QUADRO 18 - PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS E FUNÇÕES (DAS, FUNÇÕES, GSISTE)	218
QUADRO 19 - TEMAS PRIORITÁRIOS E PLANEJAMENTO DE CRONOGRAMA DE TREINAMENTO.....	219
QUADRO 20 - EXPECTATIVA DE APOSENTADORIAS E ABONO DE PERMANÊNCIA.....	227
QUADRO 21 - QUANTIDADE DE SERVIDORES - COMPARATIVO ENTRE ÓRGÃOS	228
QUADRO 22 - SISTEMA SAPIENS.....	253
QUADRO 23 - SISTEMA SAPIENS - DÍVIDA.....	254
QUADRO 24 - SISTEMA SAPIENS DISCIPLINAR.....	254
QUADRO 25 - SISTEMA AGU OUVIDORIA	254
QUADRO 26 - SISTEMA VOTAÇÃO WEB	254
QUADRO 27 - AGU BANCO DE TALENTOS	255
QUADRO 28 - PROJETOS DE TI - PDTIC 2016-2017.....	256
QUADRO 29 - ÍTEMS DE VERIFICAÇÃO DA ACESSIBILIDADE	264
QUADRO 30 - DEPRECIACÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS – CONTABILIDADE	269
QUADRO 31 - TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU – CGAU	282
QUADRO 32 - TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU – CGAU	283
QUADRO 33 - TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU – CGAU	283
QUADRO 34 - TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU – CGAU	285
QUADRO 35 - RELAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS DA SAD/SP AO RELATÓRIO DE AUDITORIA ANUAL DE CONTAS – EXERCÍCIO 2016 - Ciset	290
QUADRO 36 - DILIGÊNCIAS DE AUDITORIA CONTÍNUA – SAD/PE.....	292
QUADRO 37 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/DF	296
QUADRO 38 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/RJ	300
QUADRO 39 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/SP	303
QUADRO 40 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/RS	307
QUADRO 41 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE – SAD/PE	309
QUADRO 42 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/DF.....	312
QUADRO 43 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/DF.....	313
QUADRO 44 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/RJ.....	314
QUADRO 45 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/RJ	315
QUADRO 46 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/SP ..	316
QUADRO 47 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/SP	317

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Tabelas, Figuras e Quadros

QUADRO 48 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/RS	318
QUADRO 49 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/RS	318
QUADRO 50 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SAD/PE	319
QUADRO 51 - DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – SAD/PE	319
QUADRO 52 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/DF	328
QUADRO 53 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/DF	328
QUADRO 54 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/RJ	330
QUADRO 55 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/RJ	331
QUADRO 56 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/SP	333
QUADRO 57 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/SP	333
QUADRO 58 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/RS	336
QUADRO 59 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/RS	336
QUADRO 60 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – SAD/PE	340
QUADRO 61 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – SAD/PE	343
QUADRO 62 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – DIDIP	345
QUADRO 63 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA - DIDIP	346
QUADRO 64 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – EAGU	348
QUADRO 65 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA	349
QUADRO 66 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CGOF	350
QUADRO 67 - TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU - SGA	354
QUADRO 68 - PLANO DE AÇÃO – AGU – ACÓRDÃO Nº 2138/2017	354
QUADRO 69 - INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO – UNIDADES SGA	356
QUADRO 70 - INFORMAÇÕES DAS ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – DGE	361
QUADRO 71 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	361
QUADRO 72 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – SGCS	364
QUADRO 73 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – SGCS	364
QUADRO 74 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS - SGCT	366
QUADRO 75 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – SGCT	367
QUADRO 76 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – CGU	369
QUADRO 77 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – CGU	369
QUADRO 78 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – CGAU	371
QUADRO 79 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – CGAU	375
QUADRO 80 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – PGU	379
QUADRO 81 - MACROPROCESSO FINALÍSTICO PGU	382
QUADRO 82 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – PGF	386
QUADRO 83 - MACROPROCESSO FINALÍSTICO – PGF	390
QUADRO 84 - INFORMAÇÕES DAS ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – EAGU	393
QUADRO 85 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS – EAGU	394
QUADRO 86 - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS – SGA	397
QUADRO 87 - MACROPROCESSOS FINALÍSTICO – SGA	401

1 APRESENTAÇÃO

A Advocacia-Geral da União – AGU, no exercício de 2017, atuou com destaque na defesa do patrimônio público, no combate à corrupção e na viabilidade de políticas públicas.

Na Advocacia-Geral da União, a busca pela eficiência não passa apenas por um maior êxito nos tribunais ou pelo fornecimento do melhor assessoramento jurídico para os gestores públicos. Em 2017, a instituição redobrou esforços para modernizar sua gestão e oferecer as melhores condições de trabalho possíveis para cerca de 12 mil colaboradores (entre advogados públicos, servidores e estagiários) espalhados por 224 unidades localizadas em 121 municípios brasileiros

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 2017.

- **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 161**, de 1º de novembro de 2017, 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 65, de 17 de janeiro de 2018**, que dispõe sobre orientações para a elaboração de conteúdo dos Relatórios de Gestão e de informações suplementares referentes ao exercício de 2017, bem como sobre a operacionalização do sistema de Prestação de Contas, conforme as disposições da Decisão Normativa-TCU 161, de 1º de novembro de 2017.

2 VISÃO GERAL

2.1 Advocacia-Geral da União – AGU

2.1.1 Finalidade e competência

Nos termos do artigo 131 da Constituição, *"a Advocacia-Geral da União é a instituição que, diretamente ou através de órgão vinculado, representa a União, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, nos termos da lei complementar que dispuser sobre sua organização e funcionamento, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do 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 estão dispostos na 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

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 da Justiça Federal, Eleitoral, e do Trabalho; nos Tribunais Superiores, no Supremo Tribunal Federal, como também nas varas da Justiça Estadual nas cidades onde ainda não instaladas as varas da Justiça Federal. Atua ainda na solução de controvérsias administrativas entre órgãos do Governo Federal, pela sua Câmara de Conciliação e Arbitragem.

A estrutura regimental da AGU, conforme o Decreto 7.392, de 13 de dezembro de 2010, é a seguinte:

I – Órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:

- a) Gabinete;
- b) Departamento de Gestão Estratégica; e

II – Órgãos de direção superior:

- a) Secretaria-Geral de Consultoria – SGCS;
- b) Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT;
- c) Consultoria-Geral da União – CGU;
- d) Corregedoria-Geral da União – CGU;
- e) Procuradoria-Geral da União – PGU;

III – Órgãos de execução:

- 1. Procuradorias Regionais da União.

IV – Órgãos específicos singulares:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

- a) Secretaria-Geral de Administração; e
- b) Escola da Advocacia-Geral da União.

V – Órgão Colegiado: Conselho Superior da Advocacia-Geral da União

VI – Órgão vinculado: Procuradoria-Geral Federal

A Atuação da AGU em 2017, esta demonstrada no Panorama AGU de 2017, publicação editada anualmente com os principais resultados da instituição “ *A atuação da AGU evitou um impacto de R\$ 1,09 trilhão aos cofres públicos ao longo de 2017 – dezessete vezes mais do que os R\$ 65,3 bilhões obtidos no ano anterior e o equivalente a 17% do Produto Interno Bruto do País. O cálculo leva em conta casos em que a AGU impediu que decisões judiciais prejudicassem o erário ou, então, que obteve na Justiça entendimentos que garantiram a entrada dos recursos para os cofres públicos*”.

Avalia a Advogada-Geral da União, Grace Mendonça. “*Esses resultados comprovam que é possível contar com uma advocacia pública cada vez mais eficaz, dedicada e preparada para defender o Estado e, em última instância, o cidadão que depende das políticas financiadas com os recursos públicos. “ E é assim, trabalhando de forma incansável para cumprir a missão que foi dada à AGU pela Constituição Federal, que a instituição dá sua contribuição para o país*”.

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.

No exercício dessas importantes funções, sobressai a atuação que tem o dever da formatação 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;
- Os Núcleos de Assessoramento Jurídico;
- As Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios;
- A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional junto ao Ministério da Fazenda; e
- Procuradoria-Geral Federal.

2.1.4.2 Atuação Contenciosa

A atuação contenciosa da Advocacia-Geral da União (AGU) se dá por meio da representação judicial e extrajudicial da União (Poderes 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.

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 representa a União perante o Superior Tribunal de Justiça nas questões cíveis e trabalhistas e o Procurador-Geral 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 Trabalhista); e
- Os Procuradores Seccionais e Escritórios de Representação representam a União junto à 1ª instância no interior.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

2.1.5 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, submetido à direta, pessoal e imediata supervisão do Presidente da República. Nomeado dentre cidadãos maiores de trinta e cinco anos, de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Suas atribuições estão descritas no art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, Lei Orgânica da Advocacia-Geral da União:

- 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; e
- Homologar os concursos públicos de ingresso nas Carreiras da Advocacia-Geral da União.

A seguir, estão descritos os órgãos que compõem a estrutura da AGU com as informações sobre finalidade, competência, normas e regulamentos, ambiente de atuação e os respectivos organogramas.

2.3 Gabinete do Advogado-Geral da União – GAB/AGU

2.3.1 Finalidade e competência

O Gabinete do Advogado-Geral da União, órgão de assistência direta e imediata à Advogada-Geral da União, possui, conforme artigo 3º da Estrutura Regimental da AGU, Anexo I do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, as seguintes competências:

- I - assistir o Advogado-Geral da União em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho de seu expediente pessoal;
- II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Advocacia-Geral da União, em tramitação no Congresso Nacional;
- III - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
- IV - controlar, examinar e providenciar o encaminhamento da documentação recebida e expedida pelo Advogado-Geral da União;
- V - providenciar a publicação oficial; e
- VI - executar as atividades de redação e revisão de documentos, expedientes e atos normativos, obedecendo aos padrões oficiais.

2.4 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

2.4.1 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 40, quadros 70 e 71.

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.

Com a implantação do Sistema de Gestão Estratégica da AGU e PGF em novembro de 2016 o DGE passou a assumir funções de coordenação da Comissão Técnica do Comitê Estratégico e dos

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

Núcleos Estratégicos de Atuação, além de exercer funções de apoio técnico e administrativo dessas instâncias de decisão (Portaria AGU nº 673, de 17 de novembro de 2016):

Art. 9º 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.

Parágrafo único. A coordenação da CTCEAGU ficará a cargo do Diretor do Departamento de Gestão Estratégica, ou, em sua ausência, de seu substituto.

(...)

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;

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.

Em dezembro de 2017 o Sistema de Gestão Estratégica foi substituído pelo Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF, que ampliou expressamente as competências para tratar de Integridade Pública, Riscos e Controles, Governança de Processos de Trabalho e Governança Digital (Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017). A descrição das funções do DGE permaneceu semelhante à da Portaria anterior, contudo a amplitude de assuntos a serem abordados no Sistema de Governança Corporativa foi aumentado:

Art. 13. A Comissão Técnica do Comitê de Governança da Advocacia-Geral da União - CT-CG-AGU, órgão de assessoramento técnico ao CG-AGU, terá seus representantes, titulares e suplentes, indicados pelos dirigentes mencionados no art. 5º e designados pelo coordenador do CT-CG-AGU.

Parágrafo único. A coordenação da CT-CG-AGU ficará a cargo do Diretor do Departamento de Gestão Estratégica, ou, em sua ausência, do Coordenador-Geral de Planejamento Estratégico.

(...)

Art. 33. Os programas estratégicos deverão ser gerenciados por meio de sistema informatizado indicado pelo Departamento de Gestão Estratégica.

Parágrafo único. A CGPE/DGE prestará o suporte metodológico aos gerentes para inclusão das informações e acompanhamento de todas as etapas dos projetos estratégicos no sistema mencionado no caput.

(...)

Art. 36. Os projetos estratégicos da AGU e da PGF deverão ser gerenciados por meio de sistema informatizado indicado pelo Departamento de Gestão Estratégica.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

Parágrafo único. A CGPE/DGE prestará o suporte metodológico aos gerentes para inclusão das informações e acompanhamento de todas as etapas dos projetos estratégicos no sistema mencionado no caput.

(...)

Art. 40. Caberá à Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico do Departamento de Gestão Estratégica - CGPE/DGE, prestar apoio técnico e administrativo no âmbito do SGC-AGU, competindo-lhe:

I - assessorar os coordenadores e demais membros do CGAGU, da CT-CG-AGU e dos NG 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 CG-AGU, da CT-CG-AGU e dos NG;

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

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 CG-AGU, da CT-CG-AGU e dos NE;

VII - organizar, editar e atualizar o portfólio de programas e 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 CG-AGU e pela CT-CG-AGU.

Parágrafo único. A CGPE disponibilizará as informações necessárias ao processo decisório das unidades estratégicas e acompanhará o andamento dos programas e projetos estratégicos, auxiliando os integrantes na consecução das diretrizes e metas estabelecidas pelo CG-AGU.

2.4.2 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, foram definidas atribuições específicas do DGE no âmbito do Sistema de Gestão Estratégica da AGU e PGF, instituído pela Portaria AGU nº 673, de 17 de novembro de 2016.

Em 19 de dezembro de 2017 o Sistema de Gestão Estratégica foi substituído pelo Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF (Portaria AGU nº 414), que manteve a essência das funções ao DGE com ampliação dos assuntos abrangidos.

2.4.3 Ambiente de atuação

A atuação finalística da AGU está classificada em:

- Consultoria e Assessoramento Jurídico;
- Contencioso Judicial;
- Contencioso Administrativo;
- Contencioso Internacional e Estrangeiro; e
- Cobrança e Recuperação de Créditos.

Em todas as frentes de atuação da AGU os desafios institucionais são crescentes em complexidade e volume de atribuições. Em 2013, a AGU iniciou a implantação do Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS, um Sistema de Gestão Arquivística de Documento para suportar os

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

principais processos de trabalho finalísticos, gerenciais e de apoio de todas as unidades da AGU no território nacional. A tabela a seguir sintetiza a evolução na utilização do referido sistema:

Tabela 1 - Evolução da utilização do SAPIENS

Tipo	2013	2014	2015	2016	2017	Total
Unidades implantadas	247	646	732	816	834	-
Usuários	118	4.214	10.639	20.935	42.386	-
Processos cadastrados	454	191.681	618.894	1.263.423	5.408.607	7.483.059
Tarefas abertas	643	425.853	2.022.503	4.539.481	15.528.286	22.516.766
Atividades	675	446.481	2.089.734	4.657.029	16.142.922	23.336.841

Até o ano de 2016 foi consolidada a utilização por todas as unidades nos processos de trabalho de Consultivo e área meio. E no ano de 2017 tivemos o maior salto na utilização do SAPIENS com o registro de mais de 16 milhões de atividades por todas as unidades nos processos de trabalho do Contencioso Judicial por volta do mês de abril. No sistema, as tarefas são as demandas abertas para os usuários, ao passo que as atividades são as ações executadas para atendimento às demandas.

Importa destacar que esse volume de atuação da AGU está muito relacionado ao crescimento dos processos judiciais em trâmite no Brasil. Conforme se observa na tabela abaixo, o crescimento dos processos judiciais tramitando supera o crescimento da população:

Tabela 2 - Média de processos judiciais por brasileiro

Ano	Processos judiciais em tramitação	População brasileira	Média de processos judiciais por brasileiro
2009	85.300.000	193.543.969	0,44
2010	85.900.000	195.497.797	0,44
2011	90.500.000	197.397.018	0,46
2012	95.100.000	199.242.462	0,48
2013	100.100.000	201.032.714	0,50
2014	101.000.000	202.768.562	0,50
2015	104.700.000	204.450.649	0,51
2016	109.100.000	206.081.432	0,53

Fontes: CNJ (Justiça em Números 2017: ano-base 2016, p. 68) e IBGE (Gráfico Brasil População Total em <https://ww2.ibge.gov.br/apps/populacao/projecao/>)

Na AGU, a proporção de atividades em dossiês judiciais, que significam a atuação direta do Contencioso Judicial perante o Poder Judiciário, supera os 72% em 2017.

Tabela 3 - atividades em dossiês judiciais

Espécies de Processo	Quantidade de atividades	%
Dossiê Judicial	11.559.368	72%
Administrativo Comum	3.968.908	25%
Consultivo Comum	614.646	4%
Total	16.142.922	100%

2.5 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

Visão Geral

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 72 e 73.

2.5.1 Finalidade e Competência

As competências 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.

2.5.2 Advogado-Geral da União Substituto

Conforme disposto no parágrafo único do art. 37, do Decreto nº 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.

2.6 Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT

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 2017, com destaque para a atuação judicial da União perante o Supremo Tribunal Federal.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

O organograma, informações sobre áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico, constam do [Anexo III](#), figura 40, quadros 74 e 75.

2.6.1 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; e

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;

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;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

- 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; e
- 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.

2.6.2 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).

Apresenta-se abaixo a relação de normas e regulamentos:

- 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;
- 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,

Visão Geral

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; e
- Decreto 8.995, de 2 de março de 2017, que altera o Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, que aprova a Estrutura Regimental, o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Advocacia-Geral da União e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Procuradoria-Geral Federal, remaneja cargos em comissão e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

2.6.3 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 2017 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 2017.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

De janeiro a dezembro de 2017, a Secretaria-Geral de Contencioso recebeu 15.150 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 ajuizou 393 ações no Supremo Tribunal Federal, apresentou 1.118 recursos, elaborou 1.589 petições diversas, produziu 2.549 pareceres e notas técnicas, tendo ainda elaborado 205 memoriais.

Dentre as principais ações da SGCT/AGU realizadas em 2017, relativas à atuação judicial da União perante o Supremo Tribunal Federal (STF), destacam-se:

-Ação Direta de Inconstitucionalidade 4717 – Energia elétrica: Atuação em defesa da possibilidade de redefinição dos limites de unidades de conservação na Amazônia feita pela Medida Provisória nº 555/12 (depois convertida na Lei nº 12.678/12), que observou a necessidade de proteger o meio ambiente e é fundamental para assegurar o fornecimento de energia para a população brasileira.

-Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 450 – Comunicações: Defesa do Edital de Chamamento Público nº 01/2017, editado pela Telecomunicações Brasileiras S.A. - TELEBRÁS, cujo objeto é o de selecionar o proponente que celebrará com a TELEBRÁS contrato de cessão de capacidade do Satélite Geoestacionário de Defesa e Comunicações Estratégicas, para o fim de efetuar transmissões dos sinais de telecomunicações, por meio de estações terrenas licenciadas pela ANATEL.

-Reclamação 24.781 e Suspensão de Tutela Antecipada 857: Restaurada eficácia de decisão do Superior Tribunal de Justiça que suspendia decisão que interferia em critérios técnicos de aferição para a limitação do encargo (*Generation Scale Factor - GSF*), utilizado no Mecanismo de Realocação de Energia (MRE).

- Ações Diretas de Inconstitucionalidade 5037 e 5035 – Programa Mais Médicos: Reconhecida a constitucionalidade da Lei nº 12.871/2013, originária da Medida Provisória nº 621/2013, notadamente como opção legítima da Presidência da República e do Congresso para tentar minimizar a situação de privação de serviços médicos em várias regiões do País.

- Ação Direta de Inconstitucionalidade 4874 – Cigarros e fumígenos: Atuação da defesa do inciso XV do artigo 7º da Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, que “define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências”, bem como da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 14, de 15 de março de 2012, que dispõe sobre os limites máximos de alcatrão, nicotina e monóxido de carbono nos cigarros e a restrição ao uso de aditivos nos produtos fumígenos derivados do tabaco.

- Ação Direta de Inconstitucionalidade 4439 – Ensino Religioso nas Escolas Públicas: Conferiu-se interpretação conforme à CF do art. 33, *caput*, e §§ 1º e 2º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ao Acordo Brasil-Santa Sé, aprovado pelo Decreto-Legislativo 698/2009 e promulgado pelo Decreto 7.107/2010, para assentar que o ensino religioso em escolas públicas pode ter natureza confessional.

- Ações Cíveis Originárias 3001, 3005 e 3020 – Fundos vinculados à educação: Revogadas liminares que impediam a realização do ajuste anual do FUNDEB, relativamente aos Estados do Ceará, Paraíba e Maranhão.

Impacto: R\$ 424.105,089,11 (impacto do reajuste que os Estados pretendiam receber)

- **Ação Declaratória de Constitucionalidade 41 – Cotas raciais em cargos e empregos públicos:** Declarada constitucional a reserva de 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, contida na Lei nº 12.990/2014.

- **Ações Cíveis Originárias 362 e 366 – Terras tradicionalmente ocupadas por índios:** Julgadas improcedentes duas ações cíveis originárias, nas quais o Estado de Mato Grosso solicitava indenização por desapropriação indireta de terras devolutas a ele pertencentes, sob a alegação de que as terras teriam sido incluídas no perímetro de áreas indígenas sem a obediência ao procedimento expropriatório devido. O Colegiado salientou que, desde a Constituição de 1934, não se pode caracterizar as terras ocupadas pelos indígenas como devolutas. Ressaltou ainda que a Constituição Federal de 1988 (CF/1988) estabeleceu que as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios são bens da União e dedicou vários dispositivos para tratar da proteção dessas áreas.

Impacto: R\$ 2 Bilhões (valor histórico da indenização solicitada)

- **Ações Diretas de Inconstitucionalidade 4.679, 4.747, 4.756 e 4.923:** Atuação no julgamento favorável de ações que questionavam as atribuições fiscalizadoras da Agência Nacional do Cinema (ANCINE), o estabelecimento de restrições à propriedade vertical e à propriedade cruzada entre segmentos dos setores de telecomunicações e de radiodifusão, a limitação ao capital estrangeiro no mercado audiovisual do País, a obrigatoriedade de veiculação mínima de conteúdo nacional e a razoabilidade das regras de transição fixadas.

- **Ação Direta de Inconstitucionalidade 5667:** Defesa da Lei nº 12.970/2014, que acrescentou ao Código Brasileiro de Aeronáutica, que versa sobre o Sistema de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - SIPAER e estabelece procedimentos a serem adotados por autoridades da aeronáutica, e que foi editado com o objetivo de mitigar ou reduzir a possibilidade de ocorrência de novas tragédias.

- **Agravo em Recurso Extraordinário 654432 – Vedação de Greve a policiais e agentes da segurança pública:** Fixado que o exercício do direito de greve, sob qualquer forma ou modalidade, é vedado aos policiais civis e a todos os servidores públicos que atuem diretamente na área de segurança pública.

- **Recurso Extraordinário 760931– Responsabilidade Subsidiária e Terceirização:** Assentado que o inadimplemento dos encargos trabalhistas dos empregados do contratado não transfere automaticamente ao Poder Público contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, seja em caráter solidário ou subsidiário, nos termos do art. 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

- **Recurso Extraordinário 636199 – Terrenos de Marinha localizados em ilhas costeiras:** Decidido que a EC 46/05 não interferiu na propriedade da União nos imóveis do art. 20, inciso VII, da CF/88, isto é, sobre os terrenos de marinha e seus acrescidos situados em ilhas costeiras sede de municípios.

- **Ação Direta de Inconstitucionalidade 5755 – Precatórios e RPVs:** Atuação na defesa de lei que prevê que os precatórios e RPVs federais depositados há mais de dois anos e ainda não levantados pelo credor estão cancelados, devendo haver a transferência dos valores depositados para a Conta Única do Tesouro Nacional.

- **Ação Cível Originária 2176 – patrimônio da União:** Julgada procedente a ação ajuizada pela União para anular o processo administrativo de tombamento, pelo Estado do Rio de Janeiro, do Hangar Caquot, do Aeroporto Santos Dumont. Na decisão, o Ministro também determina que a União seja notificada a participar de eventual novo procedimento administrativo de tombamento do local.

-Ação Cautelar 3980 e Recurso Ordinário em Mandado de Segurança 34203 – Leilão: Revogadas liminares que impediam a União de leiloar usinas exploradas pela CEMIG, garantindo arrecadação de R\$ 12,13 bilhão.

-Reforma da previdência

Suspensão de Liminar 1101: Suspensa decisão que havia proibido a veiculação de campanha institucional publicitária para esclarecer a população sobre Proposta de Emenda Constitucional 287/2016.

Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 438: Apresentada defesa da Proposta de Emenda à Constituição nº 287/16, que tem por objetivo alterar dispositivos da Lei Maior que disciplinam a seguridade social.

Mandados de Segurança 34.635, 34.722, 34637 e 34665: Obtida negativa de seguimento após acompanhamento e/ou atuação em mandados de segurança com o objetivo de obstar a tramitação da Proposta de Emenda Constitucional nº 287, de 2016.

- Ação Direta de Inconstitucionalidade 5748: Confirmada a alteração das alíquotas incidentes na Contribuição para o PIS/PASEP e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) incidentes sobre a importação e a comercialização de gasolina, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), querosene de aviação e álcool, que garantiu arrecadação de R\$ 10,4 bilhões.

- Ações Diretas de Inconstitucionalidade 5715, 5734, 5680, 5658 e 5655; e Mandados de Segurança 34448, 34540, 34507 e 34540 – Teto dos gastos públicos: Defesa da constitucionalidade em ADI e, acompanhamento e atuação em mandados de segurança contra a tramitação da Proposta de Emenda à Constituição (PEC) 55, conhecida com a PEC do Teto dos Gatos Públicos. Todos os mandados de segurança tiveram liminar indeferida e posterior negativa de seguimento.

- Ações Diretas de Inconstitucionalidade 5806 e 5766 – Reforma trabalhista: Defesa da constitucionalidade das alterações promovidas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

- Suspensão de Segurança 5183: Assegurada licitação complementar Projeto Integração Rio São Francisco. Garantia de fornecimento de água para Fortaleza/CE e região metropolitana, além de permitir continuidade à política pública.

- Mandados de Segurança 34723, 34714, 34719; 34708; 34711: Acompanhamento e/ou atuação em mandados de segurança impetrados por Parlamentares com vistas a obstar a tramitação do PL 4.302/1998 (Terceirização). Todos tiveram seguimento negado.

- Ação Cível Originária 3024: Indeferida, após manifestação da União nos autos, liminar na Ação Cautelar (ACO) 3024, ajuizada pelo Estado do Piauí contra a União, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e as Centrais Elétricas Brasileiras (Eletrobrás). O governo estadual pretendia suspender, até o julgamento final da ação, o processo de desestatização da Companhia Energética do Piauí (Cepisa).

- Ação Cível Originária 2972: Obtida a suspensão de decisão que impedia a União de executar contragarantias dos contratos de vinculação de receitas e de cessão e transferência de crédito, de recursos firmados com o Estado do Rio de Janeiro.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

- **Ação Cível Originária 2981:** Atuação em ação ajuizada pelo Estado do Rio de Janeiro em que se pretende imediata execução parcial de Termo de Compromisso para Recuperação Fiscal firmado entre o demandante e a União.

- **Ação Direta de Inconstitucionalidade 5061:** Atuação em ação na qual se sustentava que o parágrafo único do artigo 40 da Lei federal nº 9.279/1996, que “regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial”, resultaria em indeterminabilidade e consequente insegurança jurídica quanto ao lapso temporal de vigência das patentes. A ação foi extinta sem resolução do mérito.

- **Mandado de Segurança 34763, 34764, 34773, 34989:** Acompanhamento e /ou atuação em mandados de segurança que questionavam a tramitação no Congresso Nacional da Reforma Trabalhista. Todos tiveram seguimento negado.

- **Ações Declaratórias de Constitucionalidade 43 e 44:** Manifestação pela constitucionalidade do artigo 283 do Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), alterado pela Lei nº 12.403, de 04 de maio de 2011, que condiciona o início do cumprimento da pena privativa de liberdade ao trânsito em julgado da sentença condenatória.

- **Recurso Extraordinário 924456** – Definido que os efeitos financeiros das revisões de aposentadorias concedidas com base no Art. 6º-A da Constituição (EC 41/2003), introduzido pela EC 70/2012, somente se produzirão após a sua promulgação (30.03.2012).

- **Ação Direta de Inconstitucionalidade 5771:** Defesa da Lei nº 13.465, de 28 de julho de 2017, a qual “dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União” e altera diversas leis.

A Secretaria-Geral Contencioso atuou ainda em duas audiências públicas realizadas pelo Supremo Tribunal Federal:

- Audiência Pública Simultânea Convocada para Discutir Aspectos dos Arts. 10 e 12, II e IV, da Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet (ADI 5.527, Rel. Min. Rosa Weber) – e a Suspensão do Aplicativo WhatsApp por Decisões Judiciais no Brasil (ADPF 403, Rel. Min. Edson Fachin), ocorrida nos dias 02.06.2017 e 05.06.2017, com participação, pela União, de representantes do Departamento de Polícia Federal e Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC; e
- Audiência Pública convocada pelo Ministro Gilmar Mendes para discutir o armazenamento de perfis genéticos de condenados por crimes violentos ou hediondos, ocorrida em 25.05.2017, com participação, pela União de representantes do Departamento de Polícia Federal.

Com o objetivo 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 de atos processuais

infrutíferos. Nesse sentido, foram expedidas, em 2017, 17 (dezessete) Orientações em Matéria Constitucional por meio de mensagem eletrônica, as quais tiveram os seguintes conteúdos:

Orientação em matéria constitucional nº 01/2017:

Assunto: Atuação em demandas que discutem a existência de imunidade recíproca da União quanto à cobrança de IPTU, referente a imóvel originalmente de propriedade da Rede Ferroviária Federal S/A (RFFSA).

1. A Secretaria-Geral de Contencioso com fundamento no art. 4º, VII e § 2º, I e II, da Portaria-AGU nº 487/2016, orienta os Advogados da União no sentido de não cabimento de recurso extraordinário (e do agravo previsto no art. 1.042 do Código de Processo Civil), ficando caracterizada a hipótese de abstenção de interposição e de desistência dos referidos recursos nos casos em que se discuta o preenchimento dos pressupostos necessários ao gozo da imunidade tributária recíproca, à luz da interpretação e aplicação das normas infraconstitucionais pertinentes à Rede Ferroviária Federal S/A – RFFSA.

2. O PARECER n. 00007/2016/DAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.005613/2016-68.

Orientação em matéria constitucional nº 02/2017:

Assunto: Ciência da determinação da suspensão da tramitação de todos os processos, em âmbito nacional, em que se discute a prescritibilidade da pretensão de ressarcimento ao erário fundada em decisão de Tribunal de Contas.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso dá ciência de que, nos autos do Recurso Extraordinário nº 636.886, foi determinada, nos termos do artigo 1.035, §5º, do Código de Processo Civil, a suspensão da tramitação de todos os processos, em âmbito nacional, em que se discute a prescritibilidade da pretensão de ressarcimento ao erário fundada em decisão de Tribunal de Contas.
2. O Parecer nº 11/2016-VGT/DAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.005208/2016-40.

Orientação em matéria constitucional nº 03/2017:

Assunto: Atuação em demandas que discutem o direito de pensionistas de servidor falecido após a EC n. 41/2003 à paridade com servidores ativos. Necessidade de enquadramento no regime excepcional previsto no artigo 3º, parágrafo único, da EC n. 47/2005.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso autoriza os Advogados da União a reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos interpostos, em casos nos quais se reconheça o direito à paridade, com os servidores em atividade, de pensionistas de servidor falecido posteriormente à Emenda a Constituição nº 41/2003, desde que o instituidor se enquadre na previsão do *caput* e incisos do artigo 3º da EC n. 47/2005, e o pensionista se enquadre na regra do parágrafo único do citado artigo 3º. Por oportuno, assevera-se que, no julgado, restou assentado que os pensionistas não têm direito à integralidade.

2. O Parecer 00001/2017/JAB/DAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00405.020584/2016-52.

Orientação em matéria constitucional nº 04/2017:

Assunto: Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ciência, aos Advogados da União, da fixação de tese favorável à constitucionalidade da reserva de 20% (vinte por cento) das vagas em concursos públicos federais a candidatos negros, como prevista na Lei nº 12.990/2014. Legitimidade do critério da autodeclaração, com possibilidade de mecanismos de controle baseados na heteroidentificação, para coibir fraudes, desde que respeitados a dignidade humana, o contraditório e a ampla defesa. Aplicabilidade da lei a todos os Poderes da Administração Pública federal. Orientações.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso dá ciência do julgamento da Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 41, o qual, tendo eficácia contra todos e efeitos vinculantes, estabeleceu a seguinte tese: *“É constitucional a reserva de 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública direta e indireta. É legítima a utilização, além da autodeclaração, de critérios subsidiários de heteroidentificação, desde que respeitada a dignidade da pessoa humana e garantidos o contraditório e a ampla defesa.”* A não observância da referida tese pelos juízes e tribunais poderá ensejar o ajuizamento de Reclamação perante o Supremo Tribunal Federal, que deverá ser requerida, no caso dos órgãos de contencioso de representação da União, perante esta Secretaria-Geral de Contencioso.

2. O PARECER n. 0001/2017/DCC/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00688.000036/2016-87.

Orientação em matéria constitucional nº 05/2017:

Assunto: Prescrição das ações de reparação de danos à Fazenda Pública decorrente de ilícito civil. Orientações.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 2º, IV e VII, da Portaria 487/2016, orienta os Advogados da União a reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos já interpostos, em casos nos quais seja determinada a **incidência da prescrição em ações de reparação de danos à Fazenda Pública decorrente de ilícito civil.**

2. O **PARECER n. 00007/2017/DAE/SGCT/AGU**, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00407.006087/2014-60.

Orientação em matéria constitucional nº 06/2017:

Assunto: Atuação em demandas as demandas que tenham por objeto atos do Conselho Nacional de Justiça ou do Conselho Nacional do Ministério Público. Orientação.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso orienta as unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União que, nos mandados de segurança que tenham por objeto atos do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, deverá ser arguida a preliminar de incompetência do juízo de primeira instância, considerando a competência originária do Supremo Tribunal Federal prevista no art. 102, I, "r", da Constituição.

2. No tocante às ações ordinárias movidas em face de atos do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, a referida preliminar somente deverá ser arguida nas hipóteses em que objeto da demanda diga respeito às atividades

Visão Geral

disciplinadoras e fiscalizadoras desenvolvidas pelos referidos órgãos, que possam repercutir diretamente sobre os Tribunais e seus membros (ou sobre os órgãos do Ministério Público e seus membros).

3. Nas hipóteses acima delineadas, 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 da decisão e das principais peças do processo, para o exame de cabimento de reclamação constitucional por usurpação de competência.

4. As notas referentes ao assunto, estão disponíveis para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.010019/2015-16.

5. Está cancelada a Orientação em Matéria Constitucional nº 03/2015

Orientação em matéria constitucional nº 07/2017:

Assunto: Penhora em bens de pessoa jurídica de direito privado, realizada anteriormente à sucessão desta pela União. Orientação

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 2º, IV, VII e parágrafo único, da Portaria 487/2016, orienta os Advogados da União a reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos já interpostos, nos casos em que for efetivada penhora de bens de pessoa jurídica de direito privado, realizada anteriormente à sucessão desta pela União, não podendo a execução prosseguir mediante precatório.

2. O Parecer n. 00001/2017/DAECGAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.002254/2015-14.

Orientação em matéria constitucional nº 08/2017:

Assunto: Restrições previstas em editais de concursos públicos relativas às pessoas com tatuagens. Orientação

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 2º, IV, VII e parágrafo único, da Portaria 487/2016, orienta os Advogados da União a reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos já interpostos nos casos em que se discutam restrições previstas em editais de concursos públicos relativas às pessoas com tatuagens, desde que estas não ostentem conteúdo que viole valores constitucionais.

2. O Parecer n. 0012/2017/DAECGAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 006920079252015-25.

Orientação em matéria constitucional nº 09/2017:

Assunto: Responsabilidade civil do Estado por danos causados a detentos em decorrência da falta ou da insuficiência das condições legais de encarceramento. Orientação

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 2º, IV e VII, da Portaria nº 487/2016, orienta os Advogados da União a reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos interpostos, em casos nos quais seja invocada a responsabilidade civil do Estado, na forma do art. 37, § 6º, da Constituição, por danos causados a detentos em decorrência da falta ou da insuficiência das condições legais de encarceramento.

Visão Geral

2. Ressalva-se, contudo, a apresentação de argumentos relacionados ao caso concreto, a exemplo da demonstração da ausência de dano e de nexo de causalidade, ou atinentes ao *quantum* indenizatório.

3. O Parecer nº 002/2017/ESU/DAECGAE/SGCT/AGU, de 9 de junho de 2017, e a Nota nº 00167/2017/ASSSGCT/SGCT/AGU, de 18 de setembro de 2017, referentes ao assunto, estão disponíveis para consulta no SAPIENS sob o NUP 00692.001911/2015-06.

Orientação em matéria constitucional nº 10/2017:

Assunto: RE 924456. Efeitos financeiros das revisões de aposentadoria concedidas com base no artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003, introduzido pela Emenda Constitucional 70/2012. Produção de efeitos somente partir da promulgação da emenda (30/3/2012)

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 8º, inciso V, do Anexo do Decreto nº 7.392, de 2010, dá ciência às unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União acerca da tese fixada por ocasião do julgamento do Recurso Extraordinário nº 924.456, apelo submetido à sistemática da repercussão geral, segundo a qual: ***"Os efeitos financeiros das revisões de aposentadoria concedidas com base no artigo 6º-A da Emenda Constitucional 41/2003, introduzido pela Emenda Constitucional 70/2012, somente se produzirão a partir da data de sua promulgação (30/3/2012)".***

2. Orienta-se, ainda, que, caso constatada a inobservância da referida tese pelos órgãos jurisdicionais e uma vez esgotadas as instâncias ordinárias, deve ser requerida a esta Secretaria-Geral de Contencioso o ajuizamento de reclamação perante o Supremo Tribunal Federal.

3. O Parecer n. 00006/2017/DAECGAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.007988/2015-8

Orientação em matéria constitucional nº 11/2017:

Assunto: RE 1.034.840. Imunidade de jurisdição de organismos internacionais. Requisitos. Orientação.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 8º, inciso V, do Anexo do Decreto nº 7.392, de 2010, dá ciência às unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União da tese fixada por ocasião do julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.034.840, segundo a qual: ***'O organismo internacional que tenha garantida a imunidade de jurisdição em tratado firmado pelo Brasil e internalizado na ordem jurídica brasileira não pode ser demandado em juízo, salvo em caso de renúncia expressa a essa imunidade.'***

2. A não observância da referida tese pelos juízes e tribunais poderá ensejar o ajuizamento de Reclamação perante o Supremo Tribunal Federal, cuja elaboração deverá ser solicitada a esta Secretaria-Geral de Contencioso, após o esgotamento das instâncias ordinárias.

3. O PARECER n. 00008/2017/ACP/DAECGAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00405.020086/2015-29.

Orientação em matéria constitucional nº 12/2017:

Assunto: Servidores aposentados e pensionistas do extinto DNER. Extensão dos efeitos financeiros decorrentes do enquadramento de servidores ativos que, provindos deste órgão, passaram a gozar dos benefícios e vantagens resultantes do Pleno Especial de Cargos do DNIT.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 2º, IV, VII e parágrafo único, da Portaria nº 487/2016, orienta os Advogados da União a reconhecer a procedência do pedido, a abster-se de contestar e de recorrer e a desistir dos recursos interpostos, em casos nos quais, em consonância com art. 40, § 8º, da CF (redação dada pela EC nº 20/1998), seja reconhecida aos servidores aposentados e pensionistas do extinto DNER a extensão dos efeitos financeiros decorrentes do enquadramento de servidores ativos que, provindos deste órgão, passaram a gozar dos benefícios e vantagens resultantes do Pleno Especial de Cargos do DNIT, instituído pela Lei 11.171/2005.

2. O Parecer n. 00012/2017/DAEDRG/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00405.005221/2014-25.

Orientação em matéria constitucional nº 13/2017:

Assunto: Repercussão geral em Recurso Extraordinário. Responsabilidade subsidiária da Administração Pública por encargos trabalhistas gerados pelo inadimplemento de empresa prestadora de serviços. Impossibilidade de transferência automática da responsabilidade. Orientações.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 8º, inciso V, do Anexo do Decreto nº 7.392, de 2010, dá ciência, às unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União, da tese fixada por ocasião do julgamento do Recurso Extraordinário nº 760.931, apelo submetido à sistemática da repercussão geral, segundo a qual: *"O inadimplemento dos encargos trabalhistas dos empregados do contratado não transfere automaticamente ao Poder Público contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, seja em caráter solidário ou subsidiário, nos termos do art. 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93"*.

2. Orienta-se, ainda, que, caso constatada a inobservância da referida tese pelos demais órgãos jurisdicionais e uma vez esgotadas as instâncias ordinárias, deve ser requerida a esta Secretaria-Geral de Contencioso o ajuizamento de reclamação perante o Supremo Tribunal Federal.

3. O PARECER nº 00005/2017/DAECGAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.003011/2015-95.

Orientação em matéria constitucional nº 14/2017:

Assunto: Reconhecimento de repercussão geral e determinação de suspensão nacional no RE nº 1.059.466 (Tema 966). Reconhecimento de repercussão geral no RE nº 968.646 (Tema 976). Possibilidade de extensão aos magistrados de benefícios que, sem previsão em lei complementar específica, são pleiteados em razão de alegada isonomia em relação aos membros do Ministério Público. Orientações.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, nos termos do art. 8º, inciso V, do Anexo I do Decreto nº 7.392/2010, dá ciência, aos órgãos de contencioso da Advocacia-Geral da União, do reconhecimento da repercussão geral das questões constitucionais discutidas nos Recursos Extraordinários nº 968.646 (Tema nº 976) e nº 1.059.466 (Tema nº 966), consubstanciadas na possibilidade de extensão, aos magistrados, de benefícios (direitos e

Visão Geral

vantagens) que, sem previsão em lei complementar específica, são pleiteados em razão da alegada isonomia entre as carreiras da Magistratura e do Ministério Público.

2. Informa-se, ainda, que, no âmbito dos referidos recursos, foi determinada, com base no art. 1.035, § 5º, do Código de Processo Civil, a suspensão, em âmbito nacional, do processamento de todas as demandas judiciais que versam sobre o tema acima delineado.

3. Nesse sentido, orienta-se, às unidades de contencioso, que requeiram o sobrestamento de todos os processos que tratem da possibilidade de extensão, aos magistrados, de direitos e vantagens com fundamento na alegada isonomia entre as carreiras da Magistratura e do Ministério Público, caso o juízo não o faça de ofício.

4. Em virtude do reconhecimento da repercussão geral do tema e da determinação de suspensão nacional dos processos, não mais se revela necessária a submissão, a esta SGCT, de solicitações de ajuizamento de reclamação constitucional, salvo quando se tratar de: (a) recursos extraordinários inadmitidos na origem; (d) decisões liminares ou sentenças que estejam produzindo efeitos em favor dos magistrados; e (c) ações coletivas.

5. O Parecer nº 00022/2017/DAEDRG/SGCT/AGU e a Nota nº 00289/2017/ASSSGCT/SGCT/AGU, referentes ao assunto, estão disponíveis para consulta no SAPIENS sob o NUP 00423.006126/2017-73.

Orientação em matéria constitucional nº 15/2017:

Assunto: RE nº 693.456 (Tema 531). Fixação de tese: *A administração pública deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude da suspensão do vínculo funcional que dela decorre, permitida a compensação em caso de acordo. O desconto será, contudo, incabível se ficar demonstrado que a greve foi provocada por conduta ilícita do Poder Público.* Orientações.

1. A Secretaria-Geral de Contencioso, com fundamento no art. 8º, inciso V, do Anexo do Decreto nº 7.392, de 2010, dá ciência, às unidades de contencioso desta Advocacia-Geral da União, da tese fixada por ocasião do julgamento do Recurso Extraordinário nº 693.456, apelo submetido à sistemática da repercussão geral, segundo a qual: *"A administração pública deve proceder ao desconto dos dias de paralisação decorrentes do exercício do direito de greve pelos servidores públicos, em virtude da suspensão do vínculo funcional que dela decorre, permitida a compensação em caso de acordo. O desconto será, contudo, incabível se ficar demonstrado que a greve foi provocada por conduta ilícita do Poder Público."*

2. Orienta-se, ainda, que, caso constatada a inobservância da referida tese pelos demais órgãos jurisdicionais e uma vez esgotadas as instâncias ordinárias, deve ser requerida a esta Secretaria-Geral de Contencioso o ajuizamento de reclamação perante o Supremo Tribunal Federal.

3. Caso o Poder Judiciário entenda que a greve tenha decorrido de suposta conduta ilícita da Administração Pública, deverão ser empregados, oportunamente, todos os meios processuais de defesa cabíveis, a fim de se demonstrar - se possível -, a partir dos subsídios fornecidos pelos órgãos envolvidos, que a atuação do Poder Público foi legítima."

4. O PARECER n. 00006/2017/FTPL/DAECGAE/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP nº 00692.007988/2015-81.

Orientação em matéria constitucional nº 16/2017:

Assunto: Repercussão geral. Requisito de admissibilidade do recurso extraordinário. Necessidade de apresentação de preliminar, formal, específica e fundamentada.

1. Com o objetivo de subsidiar a atuação das unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União, a Secretaria-Geral de Contencioso orienta no sentido da devida observância da exigência de preliminar, formal, específica e fundamentada, de repercussão geral das questões constitucionais, como requisito de admissibilidade do recurso extraordinário, não sendo suficiente para o conhecimento do recurso a simples alegação de que a matéria em debate tem repercussão geral, sem examinar as especificidades do caso concreto, ou se limitando a argumentar que a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é incontroversa no tocante à causa debatida.

2. A demonstração de repercussão geral deve cumprir os seguintes requisitos: (i) ser apresentada em tópico preliminar, destacado e fundamentado; (ii) desenvolver argumentação que, de maneira explícita e clara, revele as circunstâncias pelas quais se entende que a questão constitucional versada no recurso é relevante, sob o ponto de vista econômico, político, social ou jurídico, ultrapassando os interesses subjetivos da causa. Exigência também aplicável às hipóteses de repercussão geral presumida ou já reconhecida pelo Supremo Tribunal Federal (arts. 987, § 1º, e 1.035, § 3º, do CPC).

3. O Parecer nº 00001/2017/DCD/SGCT/AGU, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP 00692.004070/2017-42.

Orientação em matéria constitucional nº 17/2017:

Assunto: Decisão que não admite recurso extraordinário na origem, com fundamento em aplicação de entendimento firmado sob a sistemática da repercussão geral. Ausência de previsão legal de agravo em recurso extraordinário (art. 1.042, CPC) dirigido para o Supremo Tribunal Federal. Cabimento de agravo interno. Orientação.

1. Com o objetivo de subsidiar a atuação das unidades de contencioso da Advocacia-Geral da União, a Secretaria-Geral de Contencioso orienta no sentido do não cabimento de agravo em recurso extraordinário (art. 1.042 do CPC) em face de decisão, proferida em sede de juízo de admissibilidade do recurso extraordinário realizada pelo órgão *a quo*, em que se aplica entendimento firmado sob a sistemática da repercussão geral. Em tais hipóteses, o recurso cabível é o agravo interno (art. 1.021 do CPC).

2. O Parecer nº 00002/2017/DCD/SGCT/AGU, de 13 de outubro de 2017, referente ao assunto, está disponível para consulta no SAPIENS sob o NUP 00692.004071/2017-97.

Ainda no âmbito da redução da litigiosidade, a Secretaria-Geral de Contencioso atuou intensamente nas tratativas de acordo nos processos que versam sobre a correção de aplicações na poupança durante a vigência dos planos Bresser (1987), Verão (1989) e Collor II (1991). A concretização do acordo, ainda submetida à homologação pelo Supremo Tribunal Federal, além de representar em solução expressiva na redução da maior litigiosidade hoje pendente nas Cortes do País (cerca de 70% dos processos sobrestados), deverá contribuir “também para o reaquecimento da nossa economia, com o ingresso de bilhões de reais em circulação para os beneficiados”.

2.7 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 42, quadros 76 e 77.

2.7.1 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;
- 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;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

- 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; e
- 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.

2.7.2 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 nº 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.

2.7.3 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

Visão Geral

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.

2.8 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

2.8.1 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;
- Apreciar 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 43, quadros 78 e 79.

2.8.2 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

Visão Geral

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 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; e

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

2.8.3 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.

2.9 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 nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, dispõe sobre a PGU em seu Título II, 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 44 e 45, quadros 80 e 81.

Visão Geral

2.9.1 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.

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

O art. 131 da Constituição Federal versa sobre a Advocacia Pública, cabendo à Advocacia-Geral da União, diretamente ou através de órgãos vinculados, representar a União, judicialmente e extrajudicialmente. A PGU é um órgão vinculado à AGU, instituída por meio da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, que dispõe sobre sua competência e das Procuradorias da União (PU). Posteriormente, a Lei nº 9.028/95 e o Ato Regimental nº 5/2002 criaram as 41 Procuradorias-Seccionais da União (PSU's), a serem distribuídas pelo território nacional a fim de atender as demandas dos Tribunais Regionais Federais. Atualmente, a Portaria AGU nº 248, de 02 de junho de 2011, estabelece os critérios de instalação de PSU's. Já o Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, detalha as competências da PGU e de sua estrutura interna.

2.9.3 Ambiente de atuação

A PGU atua de forma descentralizada em todo território nacional. Representa a União, judicialmente, do 1º grau aos Tribunais Superiores (exceto o Supremo 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.

Visão Geral

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



2.10 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 SIORG 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 Decreto nº 8.995/2017 e pelas Portarias PGF nº 530/2007, nº 200/2008, nº 838/2015, nº 172/2016 e nº 338/2016.

Além de manuais e orientações relacionados às atividades finalísticas, a PGF conta também com o 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.

Visão Geral

Informações sobre o organograma, áreas ou subunidades estratégicas, bem como o macroprocesso finalístico, constam do [Anexo III](#), figuras 46 e 47, quadros 82 e 83.

2.10.1 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 constituiu uma ação para a 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.

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

Visão Geral

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).

2.10.2 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 sua estrutura pelo Decreto nº 8.995/2017 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.

2.10.3 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

Visão Geral

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. 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

Visão Geral

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 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.

2.11 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; e
- 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 48, quadros 84 e 85.

2.11.1 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.

2.11.2 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.

2.11.3 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, Pernambuco, estabelecidas com status de Escolas Regionais, atuam de forma regionalizada e coordenando as atividades das Representações da EAGU que lhe são vinculadas; e no Estado de Santa Catarina com status de Escola Estadual realiza ações pertinente àquele Estado; 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.

2.12 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, 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 e Desenvolvimento Institucional; Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e Riscos; Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e Contabilidade; 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 a 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 49, quadros 86 e 87.

2.12.1 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 custos, de recursos humanos, de serviços gerais, de documentação porta 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Visão Geral

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.

Realiza a execução orçamentária, financeira e contábil, gestão dos processos de sindicância ou administrativo disciplinar, até seu julgamento, no âmbito da SGA.

2.12.2 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.

2.12.3 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.

2.12.4 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 DPOF/SGA), 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.

2.12.4.1 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, 4 no Estado do Goiás, 6 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.

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

A SAD/RJ, Unidade Gestora nº 110102, está vinculada à SGA. 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 (16 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 50 Unidades.

2.12.4.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

A SAD/SP, Unidade Gestora nº 110099, subordinada à SGA, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 52 Unidades que integram a AGU, sendo 40 delas localizadas no estado de São Paulo, 6 no estado do Mato Grosso do Sul e 6 no estado do Mato Grosso, atendendo a uma demanda de aproximadamente 2.500 pessoas, incluindo membros, servidores, estagiários e pessoal terceirizado. As 52 unidades estão instaladas em 37 prédios e distribuídas em 29 cidades.

2.12.4.4 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 das 58 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União na 4ª Região, assim distribuídas: 24 no Rio Grande do Sul, 17 no Paraná e 17 em Santa Catarina.

2.12.4.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

A SAD/PE, subordinada à SGA, é responsável pela gestão administrativa que garante o efetivo funcionamento de 52 Unidades que integram a Advocacia-Geral da União, sendo 10 delas localizadas no Estado de Pernambuco, 4 no Estado de Alagoas, 9 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.

2.12.4.5.1 Unidade de Atendimento em Minas Gerais –UA/MG

A UA/MG, vinculada à SAD/RJ, que executa as despesas na UG 110102, subordinada à SGA, 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Desenvolver competências técnicas e gerenciais

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 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

3.2.1.1 Planejamento Organizacional

Conforme constatado em 2016 pela Secretaria de Controle Interno da Presidência da República no Relatório de Auditoria de Contas nº 07/2016, o Planejamento Estratégico 2008-2015 da AGU não evoluiu além das diretrizes estratégicas:

- 2.1 Constatação: Ausência de definição de metas institucionais para os planos setoriais (...)

Recomendações

- 2) 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 200/67 combinado com a Portaria nº 102/AGU, de 12/4/2013;
- 3) Aprimorar os mecanismos de controle e acompanhamento dos Planos Estratégicos Setoriais, das Unidades sob sua jurisdição, conforme as boas práticas do Cobit (*Control Objectives for Information and related Technology*) 5, Processos MEA01-Monitorar, avaliar e bem como medir o desempenho e conformidade do EDM02-Garantir entrega de valor, em consonância com o Decreto Lei nº 200/67; e
- 4) 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 as boas práticas do Cobit 5, Processo APO07-Gerenciar recursos humanos e em aplicação ao Decreto nº 5.707/2006.

2.2 Constatação: Ausência de indicadores e metas relacionados ao Plano de Diretrizes Estratégicas 2008-2015.

(...)

Recomendação

5) 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.

Com o objetivo de superar os obstáculos enfrentados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal na execução do Planejamento Estratégico, o Ministério do Planejamento lançou o Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2014 para a contratação de empresa especializada para o apoio ao processo de planejamento e gestão estratégica, utilizando como referência a metodologia Balanced Scorecard - BSC, contemplando serviços de formulação, revisão, desdobramento (tradução), alinhamento, implementação, monitoramento e capacitação. A AGU então aderiu à ata de registro de preços e efetuou a contratação da empresa GD Consult, vencedora do pregão.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

No âmbito do contrato firmado pela AGU com a empresa GD Consult, esta prestou os seguintes serviços: 1.1 Análise do Ambiente Interno e Externo; 1.2 Definição/Revisão da Missão e Visão do órgão; 2.1 Elaboração do Mapa Estratégico; 2.2 Elaboração e definição de indicadores e metas; 2.3 Definição e composição da Carteira de Projetos estratégicos; 2.4 Detalhamento de 10 Projetos Estratégicos; 3.1 Elaboração do Painel de Contribuição de uma unidade do órgão ou entidade (12 Painéis Estratégicos); 4.1 Estruturação da área responsável pelo monitoramento da estratégia (área de monitoramento); 4.2 Desenho do Processo de monitoramento da estratégia; 4.3 Implementação e acompanhamento do processo de monitoramento da estratégia (contrato no NUP 00400.001695/2014-48 e pagamentos nos NUP's 00400.001218/2015-63 e 00400.000775/2016-48).

As principais entregas do contrato estão relacionadas no quadro abaixo:

Cronograma de Entregas do contrato com a GD consult

Quadro 1 - Cronograma de entregas do contrato com a GD consult

Etapa	Entrega	Período
Organização do trabalho	Assinatura do contrato	18.05.2015
	Organização da Equipe	19.05.2015 a 07.06.2015
Análise Ambiental e Estratégica	Entrevistas com alta liderança da instituição	08.06.2015 a 07.08.2015
	Oficinas de análise do ambiente: Cadeia de valor e SWOT	15.09.2015 a 18.09.2015
Tradução da Estratégia	Oficinas de definição do Mapa Estratégico, Indicadores e Metas	01.10.2015 a 05.11.2015
	Oficinas de Estruturação do portfólio e planejamento dos projetos	01.03.2016 a 29.04.2016
Alinhamento	Oficinas de estruturação dos painéis de contribuição de cada órgão	02.05.2016 a 10.06.2016
Implementação e Monitoramento	Oficinas de estruturação dos métodos e modelo de gestão	14.03.2016 a 01.04.2016
	Curso na metodologia BSC	26.04.2016

Cabe destacar que o contrato com a GD Consult foi firmado em 18.05.2015, mas que apresentou dificuldade no início de sua execução desde a reunião inaugural tendo em vista a inexistência de clima organizacional favorável desde meados de 2015. Outros contratemplos encontrados foram o trabalho adicional envolvendo a "consolidação e validação do grande volume de informações produzidas nas primeiras etapas do projeto", a "suspensão das atividades do projeto durante o período de férias e festas de fim de ano, época em que significativa parcela dos envolvidos e representantes dos órgãos da AGU estaria ausente" e "atrasos nas liberações orçamentárias e

Planejamento Organizacional e Resultados

financeiras devido ao contingenciamento de recursos determinados pelo Governo Central" (conforme mensagem eletrônica seq. 102 do NUP 00400.001695/2014-48).

Tendo em vista esse contexto de dificuldade em cumprir o prazo contratual, foi procedida à prorrogação do contrato por mais três meses sem acréscimo de dispêndio pela AGU (Parecer n. 00157/2016/DAJI/SGCS/AGU e Termo Aditivo ao Contrato nº 019/2015-AGU, seqs. 106 e 112 do NUP 00400.001695/2014-48). É importante acrescentar que no ano de 2016 houve uma sucessão de ocupantes do cargo de Advogado-Geral da União, o que prejudicou sobremaneira a continuidade do projeto de elaboração do Planejamento Estratégico, uma vez que ele precisa do apoio institucional do dirigente máximo da instituição.

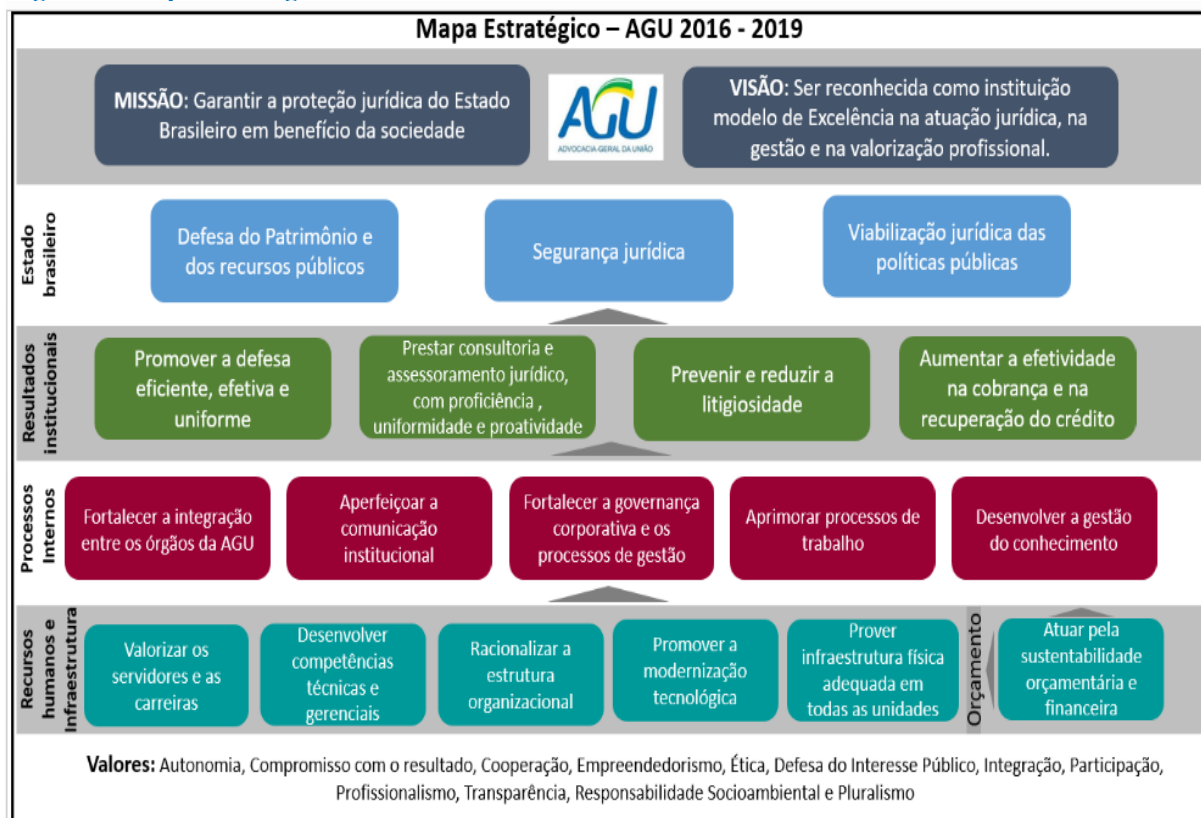
Para viabilizar a aprovação do Planejamento Estratégico 2016-2019, foi imprescindível antes a edição pela Advogada-Geral da União da Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016, que instituiu o Sistema de Gestão Estratégica da AGU e PGF, integrado pelo Comitê Estratégico da AGU, sua Comissão Técnica e os Núcleos Estratégicos de Atuação, bem como disciplinou o seu funcionamento.

O então Comitê Estratégico da AGU aprovou o Planejamento Estratégico 2016-2019 em 20 de dezembro de 2016 (Resolução CEAGU nº 1/2017), fundado nas seguintes bases:

- Sistema de Gestão Estratégica da AGU e PGF: institui o Comitê Estratégico da AGU (CEAGU), a Comissão Técnica (CT-CEAGU) e os Núcleos Estratégicos de Atuação (NE) como responsáveis pela análise, debate e definições estratégicas;
- Mapa Estratégico: constituído pelas Diretrizes e Objetivos Estratégicos;
- Indicadores de Desempenho Estratégicos: instrumentos de medição do alcance dos objetivos estratégicos;
- Metas: são os valores numéricos do indicador estratégico que representam o patamar almejado, ela precisa ser desafiadora e também alcançável no tempo definido;
- Painel de Gestão da AGU: é um instrumento visual que agrega informações dos indicadores e metas estratégicos da AGU para subsidiar decisões gerenciais para a melhoria dos seus resultados;
- Painéis de Gestão Setoriais: são instrumentos visuais que agregam informações dos indicadores e metas dos Órgãos de Direção Superior para subsidiar decisões gerenciais para a melhoria dos seus resultados;
- Modelos de Gestão Setoriais: atribuem as metas específicas para cada chefia, bem como definem os processos de gestão para a obtenção das informações gerenciais, sua análise para a identificação dos problemas, o planejamento de iniciativas para resolver os problemas e o monitoramento da execução das iniciativas;
- Programas Estratégicos: são grupos de projetos e iniciativas relacionadas, que devem ser gerenciadas de modo coordenado; e
- Projetos Estratégicos: são esforços temporários empreendidos para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, que tenham selecionados pela alta direção que estejam alinhados à missão institucional.

Na 3ª Reunião de Avaliação da Estratégia, ocorrida em 2 de outubro de 2017, o Comitê Estratégico aprovou a inclusão dos valores no Mapa Estratégico, que, portanto, está assim constituído (Resolução CEAGU nº 19/2017).

Figura 4 - Mapa Estratégico – AGU 2016 – 2019



No exercício de 2017, o Planejamento Estratégico 2016-2019 da AGU e PGF foi efetivamente iniciado. Para melhor organização das informações, elaboramos o quadro constante no item 3.2.10 - Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho.

3.2.1.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

- Construção dos Painéis de Gestão da AGU e Setoriais de acordo com as especificações dos Núcleos de Governança e publicação na *intranet* da AGU com acesso aberto para todos da instituição;
- Desdobramento do Planejamento Estratégico 2016-2019 da AGU e PGF com a implementação dos Modelos de Gestão Setoriais;
- Início do monitoramento dos indicadores de desempenho estratégicos e da execução dos programas e projetos estratégicos priorizados pelo Comitê de Governança da AGU; e
- Continuação do desenvolvimento dos módulos Atos, Cálculos Judiciais, Dívida, Ouvidoria e Processo Disciplinar do Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS.

3.2.1.1.2 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.

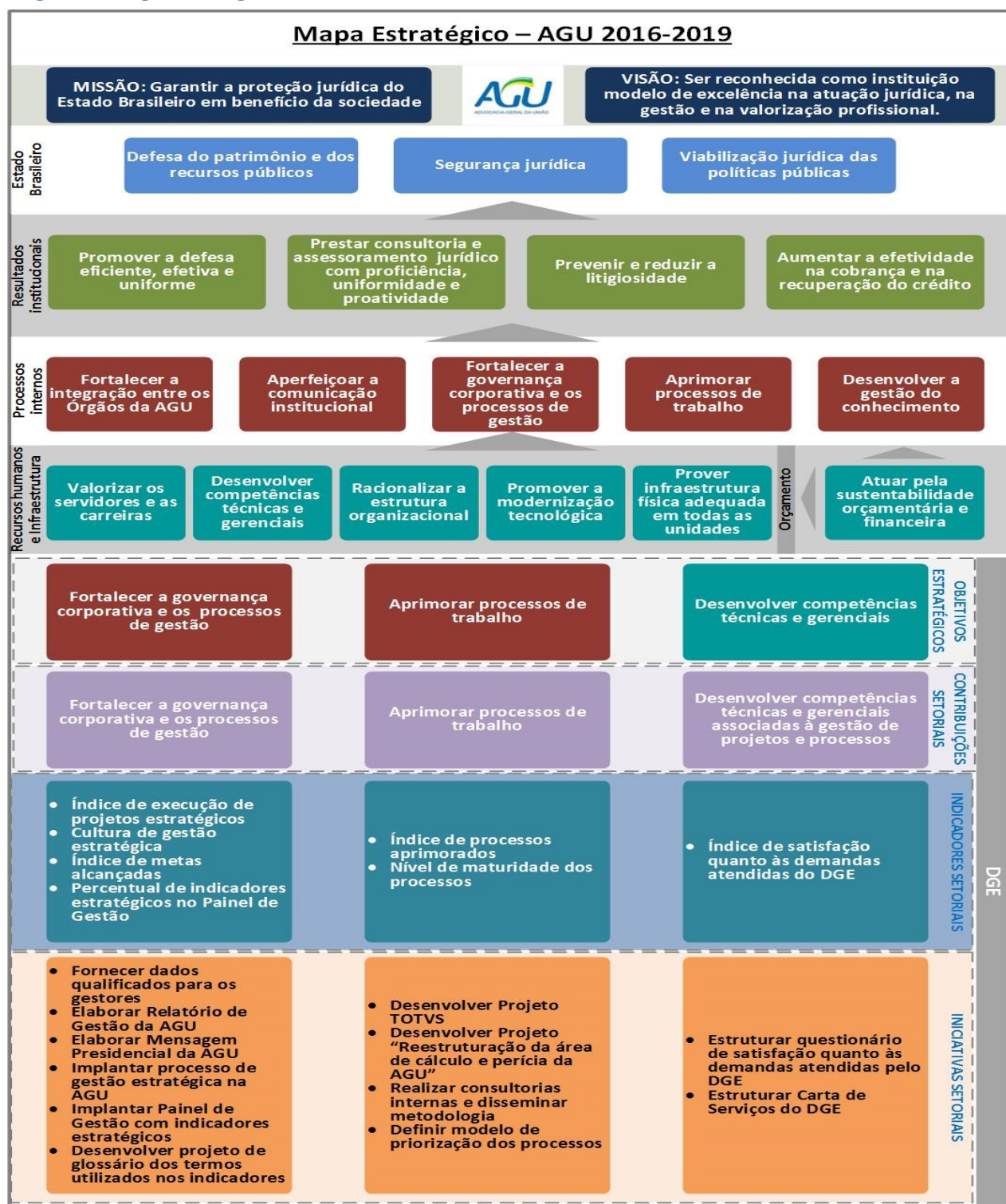
O DGE compartilha os objetivos estratégicos da AGU e se vincula, em especial, aos seguintes objetivos do Planejamento Estratégico para o período 2016-2019:

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; e
- **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.

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

Figura 5 - Mapa Estratégico AGU 2016-2019 – DGE



Importa destacar que o DGE é uma unidade composta por equipe com alta especialização técnica em diferentes áreas para exercer as atribuições que lhe são confiadas, aliada ao fato de ter uma quantidade pequena de servidores se comparada com outras unidades da AGU. No momento são 16 (dezesesseis) servidores e tem sido permanente a busca de novos integrantes com perfis adequados para atender aos desafios.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Em 2017 saíram do DGE dois Analistas Técnicos Administrativos e um Analista do Seguro Social, e chegaram para compor a equipe no 1º semestre uma Analista de Operações para a gestão de dados do SAPIENS e uma Assistente Técnica para o suporte administrativo, e no 2º semestre chegaram um Técnico de Informática especialista em Gestão de Processos, um Analista de Tecnologia da Informação e um Analista de Sistemas para reforçar a governança digital e um Analista Superior Engenheiro especialista em *Business Intelligence*.

Em paralelo o DGE também tem buscado reforçar sua estrutura de cargos e funções, que em 2016 se mostrou muito enxuta diante dos relevantes desafios que lhe são atribuídos com o Sistema de Gestão Estratégica da AGU e PGF e que agora foram intensificados com a evolução para o Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF. Nesse sentido, em 2017 a AGU obteve junto ao Ministério do Planejamento três Gratificações Temporárias de Nível Superior do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG para auxiliar na revisão de sua estrutura organizacional.

Como se pode perceber, as atribuições do DGE acabaram em 2017 por aumentar em volume e complexidade, o que se apresenta como necessidade em 2018 da revisão do Painel de Contribuição para o readequar o planejamento interno aos novos desafios da AGU.

3.2.1.1.3 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. (MP)

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

Análise situacional. 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 60% 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.

Detalhamento das providências a serem tomadas: Continuidade das tratativas com o Conselho Nacional de Justiça para que o Modelo Nacional de Interoperabilidade seja expandido para todos os Tribunais do País.

Planejamento Organizacional e Resultados

Iniciativa 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.

Análise Situacional da Iniciativa. O aperfeiçoamento do Sistema AGU de Inteligência Jurídica – Sapiens está em pleno andamento e desenvolvimento, através da realização das seguintes iniciativas:

- Implantação total dos processos Administrativos e Consultivos em meio eletrônico e híbrido;
- Implantação total dos processos Judiciais dentro do volume estimado total em integração com os Tribunais, onde tal integração já foi implantada;
- Implantação parcial dos processos de Dívida, cuja utilização está estimada em 30% do volume estimado total;
- Desenvolvimento dos módulos Disciplinar, Ouvidoria e Cálculos Judiciais em andamento, para posterior implantação no sistema;
- Desenvolvimento do Barramento do Processo Eletrônico Nacional concluído, agora aguardando o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento Gestão para a realização de testes de integração, e posterior implantação no sistema; e
- Realização de reuniões gerenciais Ordinárias e Extraordinárias de comitê para desenvolvimento e implantação de medidas evolutivas, visando otimização do Processo Eletrônico Nacional no âmbito da AGU.

3.2.2 Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT

3.2.2.1 Planejamento Organizacional

A Secretaria-Geral de Contencioso decidiu manter como meta para 2018 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 6 para 10 orientações, no mínimo, durante o ano.

3.2.2.1.1 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 súmulas, colaborando para a defesa uniforme da União e não apresentação de recursos destituídos de chance de êxito.

3.2.2.1.2 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

Em execução.

3.2.2.1.3 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 alinha-se ao objetivo estratégico de aprimoramento dos processos de trabalho, à medida que procura 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.

3.2.2.2 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.

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

3.2.3 Consultoria-Geral da União – CGU

3.2.3.1 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 2017, a Consultoria-Geral da União finalizou a revisão do seu planejamento estratégico para o período 2017-2020, com a definição de nova identidade institucional e projetos estratégicos para serem desenvolvidos no período.

Foram realizados encontros periódicos com os órgãos de execução para divulgação e acompanhamento do planejamento, assim como desenvolveu-se ambiente no software *Teams* para discussão e acompanhamento dos projetos estratégicos.

A principal dificuldade na implementação do plano de ação programado se deu em razão da dificuldade de envolvimento dos colaboradores da Instituição, especialmente em razão da forte

Planejamento Organizacional e Resultados

carência de força de trabalho, especialmente de apoio, que impõe restrições à disponibilidade para a atuação planejada e estratégica.

Ainda assim, foram realizados avanços relevantes no planejamento, especialmente no tocante ao projeto estratégico Compras Colaborativas, desenvolvido junto às Consultorias Jurídicas da União nos Estados, que tem por objetivo a realização e compras de diversos órgãos de forma conjunta com grande economia para o erário público.

Também houve avanço significativo na implementação da cultura do planejamento e gestão na Unidade, com a continuação do planejamento estratégico e tático realizado na Consultoria-Geral da União.

Principais destaques das ações implementadas pela CGU:

Atividades Relevantes:

- Assessoramento na elaboração da proposta do Plano Nacional do Desporto previsto no art. 5º, caput, e §3º, da Lei 9.615/1998, e nas demais reformas regulatórias em torno do esporte nacional, tais como a nova portaria que regulará os procedimentos administrativos em torno da lei de incentivo ao esporte (lei 11.438, de 29 de dezembro de 2006 e contribuições para a discussão do melhor formato jurídico para a administração do legado olímpico, juntamente com a autarquia temporária denominada Autoridade de Governança do Legado Olímpico (AGLO);
- Análise e manifestação jurídica na elaboração da Regulamentação do Setor de Petróleo;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração de contrato com o BNDES de forma a viabilizar as privatizações das ações de integração do Rio São Francisco, das Companhias de Docas e do legado dos Jogos Olímpicos;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração de portaria para viabilizar a internalização dos sistemas hospedados no SERPRO, com a economia de cerca de 100 milhões de reais por ano;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração da MP que autoriza a União a integrar fundo privado para o financiamento de estudos prévios às concessões;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração do Decreto que reformulou a Câmara de Comércio Exterior – CAMEX;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração do Decreto que regulamenta a política de desinvestimento das estatais;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração do Decreto de concessões no setor aeroportuário;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração do Decreto que prorroga as concessões termelétricas;
- Análise e manifestação jurídica sobre a destinação dos recursos públicos arrecadados no âmbito da operação "Lava Jato";
- Análise e manifestação jurídica na elaboração da MP que reformula o programa de financiamento estudantil – FIES;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração do Decreto que simplifica o atendimento ao cidadão, dispensa autenticação e reconhecimento de firma, bem como institui o programa SIMPLIFIQUE;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração da MP e do Decreto que autorizam o saque de contas inativas do FGTS;
- Análise e manifestação jurídica na elaboração da MP que autoriza o saque de cotas do PIS/PASEP com base em critério etário;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Análise e manifestação jurídica na elaboração da MP nº 792, de 26 de julho de 2017 que instituiu, no âmbito do Poder Executivo federal, o Programa de Desligamento Voluntário, a jornada de trabalho reduzida com remuneração proporcional e a licença sem remuneração com pagamento de incentivo em pecúnia, destinados ao servidor da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Análise da minuta do Edital de Licitação das obras remanescentes do Eixo Norte do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional, uma vez que, com a rescisão do contrato existente com a empresa Mendes Júnior o Ministério necessitou, com regime de urgência, realizar uma nova licitação para a contratação de uma nova empresa para a conclusão das obras;
- Elaboração de informações presidenciais para defesa da reforma da presidência perante o Supremo Tribunal Federal em Ações de Controle Concentrado de Constitucionalidade;
- Elaboração de informações presidenciais para defesa da reforma da trabalhista perante o Supremo Tribunal Federal em Ações de Controle Concentrado de Constitucionalidade;
- Elaboração de informações presidenciais para defesa da ampliação do Parque Nacional da Chapada dos Veadeiros perante o Supremo Tribunal Federal em Ações de Controle Concentrado de Constitucionalidade;
- Análise do projeto de lei do Programa de Recuperação Fiscal do Estados para subsidiar a decisão presidencial de sanção ou veto;
- Análise do projeto de lei do Código do Usuário dos Serviços Públicos para subsidiar a decisão presidencial de sanção ou veto;
- Análise de Anteprojeto de Lei que altera a Lei nº 9.472, 1997, de 16 de julho de 1997, para permitir a intervenção nos serviços de telecomunicações outorgados por autorização, em regime privado, bem como os reflexos da falência em autorizatárias dos serviços de telecomunicações (Parecer n. 00473/2017/CONJUR-MCTIC/CGU/AGU);
- Análise do Projeto de Lei do Senado nº 479/2012 (Substitutivo da Câmara dos Deputados nº 2, de 2015, ao PLS 479/2012) que pretende dispor sobre o enfrentamento ao tráfico internacional e interno de pessoas, proteção e assistência às vítimas – quebra de sigilo telefônico que permite a localização da vítima e suspeito do delito;
- Elaboração de Parecer Vinculante acerca da extensão da licença maternidade por mais 60 dias;
- Elaboração de parecer vinculante uniformizando limites ao exercício do direito de greve por servidores públicos federais;
- Elaboração de Parecer vinculante uniformizando entendimentos acerca da demarcação de terras indígenas;
- Elaboração de manifestação jurídica acerca da adesão do Estado do Rio de Janeiro ao Regime de Recuperação Fiscal;
- Revisão da Orientação Normativa AGU nº 10 ampliando a possibilidade de participação de micro e pequenas empresas nos processos licitatórios;
- 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;
- 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;
- Obtenção de decisão parcialmente favorável no TCTC nº 003.880/2015-0 no TCU que trata do Fundo Constitucional do Distrito Federal, seu uso no superávit primário e o

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

destino de contribuições previdenciárias de servidores das polícias militar e civil e corpo de bombeiros do DF, sustentados pela União;

- Reestruturação das Comissões Permanentes da CGU e atualização de seus editais;
- Principais Publicações: Consolidação de Pareceres Vinculantes da AGU; 4ª Edição do Manual de Boas Práticas Consultivas; Ementário do Departamento de Coordenação e Orientação dos órgãos Jurídicos;
- Criação de Comissão Temática Temporária para uniformização de entendimentos jurídicos acerca da certificação de entidades beneficentes de assistência social e de Grupo de Trabalho para compilação de anotações e comentários jurídicos acerca da Instrução Normativa nº 5/SEGES/MPOG, de 26 de maio de 2017;
- Consolidação das Câmara Nacional e Câmaras Regionais de Uniformização de Entendimentos Consultivos com objetivo de uniformização de questões controvertidas de forma colegiada, propiciando maior legitimidade e qualidade nas orientações da Consultoria-Geral da União;
- Revisão do planejamento estratégico da CGU, com enfoque na agenda que os assessorados estabelecem para os Órgãos Consultivos em Brasília a partir do PPA; e nos Estados, com a expansão nacional o Projeto Piloto Compras Colaborativas, desenvolvido pela Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo, destinado a converter a AGU em polo agregador das contratações administrativas, otimizando estruturas, desburocratizando procedimentos e promovendo economia de escala em favor da União;
- Realização do V Ciclo de Reuniões Técnicas com o objetivo de capacitar os órgãos assessorados nas matérias mais relevantes e com maior incidência de equívocos processuais; e
- Definição de parâmetros para mensuração do volume de trabalho por meio do Indicador de Volume de Trabalho Consultivo – IVT-Consultivo, em parceria com a Procuradoria-Geral Federal.

Atuação no Supremo Tribunal Federal:

- Mandados de Injunção: 90
- Mandados de Segurança: 12
- Arguições de Descumprimento de Preceito Fundamental: 12
- Informações em Ações Diretas de Inconstitucionalidade: 72

Principais atuações junto ao TCU:

- Processo TC nº 003.880/2015-0 – trata do Fundo Constitucional do Distrito Federal; foram elaborados memoriais, realizadas visitas aos Ministros do TCU e solicitada sustentação oral. Trata-se de lide administrativa envolvendo a natureza jurídica do FCDF, seu uso no superávit primário e o destino de contribuições previdenciárias de servidores das polícias militar e civil e corpo de bombeiros do DF, sustentados pela União. Financeiro (R\$ 13 bilhões/ano). Decisão parcialmente favorável obtida no Acórdão nº 1.573/2006-TCU-Plenário.

Comissões e Grupos de Trabalho Relevantes

- Comissão Permanente de Convênios;
- Comissão Permanente de Editais e Contratos;
- Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (Neslic); e

- Câmaras Nacional e Regionais de Uniformização de Entendimentos Jurídicos Consultivos.

Principais Números:

Figura 6 -- Produção Jurídica - CGU



3.2.3.1.1 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.

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;
- 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;
- Implementar as Câmaras Locais de Conciliação segundo a nova Lei de Mediação; e
- Implementar o Projeto Compras Colaborativas e o Projeto Uniformização de Entendimentos Jurídicos.

3.2.3.1.2 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.

Em 2017 foi finalizado o processo e revisão e iniciada a execução do novo mapa de ação definido.

3.2.3.1.3 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.

3.2.3.2 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 de trabalho em equipe (Microsoft Teams).

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

3.2.4 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

3.2.4.1 Planejamento Organizacional

A CGAU iniciou o ano de 2017 com o pacote de ações elaboradas a partir do Planejamento Estratégico institucional de 2016-2019. São elas:

- 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; e
- Elaboração do manual de correição.

3.2.4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Além do pacote de metas definidas no Planejamento Estratégico institucional de 2016-2019, a CGAU definiu para 2017:

- **Realizar correições;**

No PPA 2016-2019, a CGAU ficou responsável não por meta, mas pela iniciativa “06KE - Melhoria da qualidade da atuação jurídica por meio de correições presenciais e eletrônicas nos órgãos e nas unidades da Advocacia-Geral da União”. Não obstante, em 2017 a CGAU realizou 200 (duzentas) correições ordinárias sendo, 102 ordinárias (18 delas com foco na “redução de litigiosidade” e “consultoria e assessoramento jurídico em matéria disciplinar”), 3 extraordinárias e 95 verificações correicionais preliminares instauradas no período, objetos de denúncias, representações e correições especiais.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

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 correicionáveis 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.

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 2017.

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 correcional, 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 correcional 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 correcional no Sapiens; e**

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 correcional do órgão, aperfeiçoar os controles e trazer maior celeridade na condução de seus processos de maneira virtual.

Em 2016, a especificação do módulo correcional 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.

A primeira versão de testes do módulo correcional foi apresentada em 2017 com novas reuniões de alinhamento realizadas ao longo do ano. Ao final do ano, foram abertas duas ordens de serviço com as especificações e alterações solicitadas pela Corregedoria já para a finalização da versão de homologação do sistema. A entrega prevista do sistema já em produção será para o primeiro semestre de 2018.

- **Identificar e monitorar o tempo médio de conclusão do PAD.**

Em 2017 assim como nos demais anos, a CGAU monitorou o tempo médio de conclusão de seus PAD's com o intuito de avaliar a condução dos trabalhos das comissões de modo a analisar pontos e gargalos que contribuíssem para a maior morosidade em alguns processos. A tabela a seguir mostra o tempo médio na condução de PAD's pela CGAU:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Tabela 4 - Tempo médio de conclusão do PAD – Da Instauração até o Julgamento - 2017 – 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	5	41,67%	41,67%
Entre 1 e 2 anos	3	25,00%	66,67%
Entre 2 e 5 anos	4	33,33%	100,00%
Acima de 5 anos	0	0,00%	0,00%
Total	12	100%	100%

Fonte: Subcorregedoria de Medidas Disciplinares – SMD

3.2.4.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

Em 2016 a unidade finalizou 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.

Já o ano de 2017 a Corregedoria-Geral revisou seu Mapa Estratégico diante de mudanças nos cenários internos e com o avanço de diversas Comissões Técnicas e Núcleos Estratégicos, vinculados ao Planejamento Estratégico da AGU, de forma a melhor contribuir com os objetivos institucionais. Essas ações estão detalhadas no item “3.1.1.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos”.

3.2.4.1.3 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 proatividade;
- Aprimorar processos de trabalho;
- Fortalecer a governança e os processos de gestão; e
- 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 correções nos órgãos jurídicos da AGU e órgãos vinculados, com intuito de aferir a regularidade e a eficácia dos serviços jurídicos prestados.

No ano de 2017, o órgão iniciou as ações propostas em seu Mapa Estratégico, além de revisar algumas ações em andamento, de forma a adequar à novos projetos estratégicos e programas que tiveram início ao longo do ano. Foram elas:

Aperfeiçoar a transparência ativa na CGAU;

O primeiro semestre de 2017 iniciou com a revisão e atualização das informações da unidade constantes em sua página de Internet. Ademais, foi constituída Comissão Técnica, com participação da CGAU, para reformulação de todo o site Internet e Intranet da AGU. A Comissão Técnica iniciou em novembro de 2017 o levantamento de requisitos para migração de todos os sites do órgão para nova ferramenta Microsoft SharePoint. O ano finalizou com o levantamento de requisitos de cada unidade e capacitação dos gestores de página na nova ferramenta. O novo portal Intranet da CGAU está em fase de elaboração tendo sua publicação prevista para janeiro de 2018 e seu portal da Internet previsto para fevereiro de 2018.

Elaborar normatização sobre teletrabalho;

Ao longo de 2017 a Corregedoria-Geral trabalhou na normatização do teletrabalho para membros lotados no órgão, tendo realizado reuniões internas com as chefias para discussão dos pontos acerca do tema. O projeto foi então alçado a Programa Estratégico da AGU com a instituição do Programa Estratégico Trabalho Virtual por meio da Resolução CEAGU nº 01/2017.

No âmbito do “Programa Estratégico Trabalho Virtual” foram retomadas as discussões do tema na forma de tópicos relevantes e/ou polêmicos com o fim de subsidiar os membros da CGAU participantes da Comissão de “Trabalho Virtual” na AGU, bem como para nortear futura regulamentação em âmbito interno.

Ao final do ano foi aprovado a minuta de normativo da AGU de forma a orientar os órgãos internos na elaboração de seus próprios normativos sobre o tema. O projeto encerra o ano sobrestado aguardando publicação de normativo da AGU sobre o tema.

Elaborar o Projeto de Gestão de Inteligência, Riscos e TI ao processo correicional;

Por intermédio do projeto, a Corregedoria está trabalhando para aumentar a disponibilização de informações sobre os órgãos correicionáveis, de modo a fortalecer o trabalho de planejamento operacional e, conseqüentemente, de execução das suas correições.

No ano de 2017, investiu-se no início de desenvolvimento de painéis que integram diversas informações já disponíveis, mas que estavam difusas e, portanto, necessitavam de grande esforço para acesso. Nesse sentido, em relação a determinados órgãos, a Corregedoria já conta, mesmo que em fase inicial, com uma série de informações integradas e concentradas num mesmo local, de acesso restrito, mas fácil e rápido a quem dispõe das credenciais e treinamento adequados. Complementarmente, teve lugar o início de desenvolvimento do Sistema Radar, uma plataforma flexível e colaborativa, que tem por escopo registrar, integrar e concentrar conhecimento adicional sobre órgãos correicionáveis, com uso intuitivo e simples. O registro, integração e concentração dessas várias informações, objeto de construção em frentes de trabalho diversas e complementares do projeto, permitirá, nos próximos anos, consumir esse conhecimento na realização de avaliações de risco abrangentes, tendentes a subsidiar o planejamento correicional de natureza estratégica.

Revisar manual de PAD;

Em 2017 foram realizadas pesquisas de jurisprudência e legislação, estudo de temas, entre outras ações com a finalidade de delimitar os pontos que serão alterados na nova versão do manual que está em fase inicial a ser desenvolvido ao longo do ano de 2018/2019.

Elaborar normatização sobre formas alternativas para resolução de conflitos interpessoais e irregularidades de menor potencial ofensivo no âmbito na CGAU;

O primeiro passo para início da elaboração de normatização sobre o tema se deu com a Aprovação do Parecer CGAU/AGU nº 19/2017, de 24 de fevereiro de 2017, pela Exma. Advogada-Geral da União, em despacho de 30 de junho de 2017, concluindo pela viabilidade jurídica da adoção de alternativas à deflagração de processo de natureza disciplinar para condutas de baixa ofensividade, que configurem irregularidades funcionais de menor potencial ofensivo.

Em 30 de agosto de 2017, teve a aprovação de Parecer nº 341/2017/DAD/PGF/AGU, pelo Exmo. Procurador-Geral Federal, concluindo pela extensão do normativo a ser elaborado pela SAJD/CGAU às demais carreiras que compõem a AGU e posteriormente a aprovação do Despacho da SAJD nº 2889/2017/CGAU/AGU, de 6 de setembro de 2017, pelo Corregedor-Geral em Despacho nº 2890/2017/CGAU/AGU, de mesma data, indicando que o normativo a ser elaborado será discutido na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Consultoria-Geral da União – CPPAD e que contemplará todas as carreiras jurídicas da AGU.

Ademais, a Nota nº 537/2017/CGAU/AGU, de 7 de novembro de 2017, aprovada pelo Despacho do Corregedor-Geral, de 8 de novembro de 2017, entendendo pela admissibilidade de abrangência da norma em relação aos servidores públicos da AGU gerou a necessidade de adequação da minuta que está sendo elaborada a fim de abarcar outros órgãos ou entidades da AGU anteriormente não contemplados na norma.

Para 2018, a minuta deverá ser submetida à CPPAD em reunião marcada para a data de 5 de fevereiro de 2018 e posterior necessidade de elaboração futura de norma regulamentadora específica para a CGAU.

Definir os critérios do programa de Compliance na CGAU;

O programa de Compliance da CGAU foi uma das ações do Mapa Estratégico do órgão revisadas ao longo de 2017 com a superveniência do Núcleo Estratégico de Integridade Pública instituído pela Portaria CEAGU nº 06/2017. A referida ação passou a ser contemplada dentro das ações do Núcleo Estratégico que iniciou as atividades em 2017 e possui representantes da CGAU e demais órgãos.

Efetivação do acompanhamento e controle das recomendações constantes dos Relatórios de Correição; e

Elaboração do Manual de Correição.

Em 2017 foi iniciado o Manual de Correição no âmbito da CGAU com intuito de reunir os normativos relativos à correição, tratando das rotinas básicas sobre os procedimentos a serem adotados com base nesses mesmos normativos. O manual será um guia para os participantes de correição, notadamente nossos colaboradores eventuais, com objetivo de assegurar uma maior uniformização nos procedimentos.

3.2.4.2 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 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.

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.

3.2.5 Procuradoria-Geral da União – PGU

3.2.5.1 Planejamento Organizacional

3.2.5.1.1 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 – com exceção do STF – 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\$ 68,90 bilhões decorrentes de processos julgados improcedentes, além de promover a arrecadação aos cofres públicos de quase R\$ 105 milhões na esfera judicial e de R\$ 27,2 milhões em acordos extrajudiciais.

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, em 2017, somaram R\$ 11 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. Visando o aperfeiçoamento da cobrança e recuperação de créditos, a PGU implantou o Sistema de Auxílio à Identificação e Localização de Pessoas e Patrimônio do Laboratório de Recuperação de Ativos – sisLabra, o qual permite o cruzamento de bases de dados que identifique pessoas e seu respectivo patrimônio.

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, resultantes do Programa de Atuação Estratégica da PGU, que abrange o projeto das “Centrais de Negociação” – vencedor do Prêmio Innovare na categoria especial (2015) – e o “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.

Em razão dessas iniciativas, a PGU celebrou em 2017 mais de 976 acordos judiciais, com uma economia de R\$ 1,12 bilhão, além da extinção de 9.915 processos mediante o reconhecimento do direito da parte adversa, impactando consideravelmente a taxa de sucesso da União nas demais ações sob sua responsabilidade. O percentual de recursos da PGU em face de decisões, sentenças ou

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

acórdãos total ou parcialmente desfavoráveis foi de 74,45%. Por sua vez, a PGU apresentou em 2017 uma taxa de sucesso judicial de 43,81%, resultante da divisão do total de decisões judiciais favoráveis (103.190 decisões) pelo total de decisões judiciais (235.564 decisões).

O Programa de Atuação Estratégica da PGU é composto, ainda, pelo Núcleo de Atuação Estratégica em Casos Repetitivos (NUCRE), instituído pela Portaria nº 04/2016 e responsável pelo acompanhamento estratégico de processos com potencial de massificação e de gerar elevado impacto negativo para os cofres da União. Com efeito, com a entrada em vigor do novo Código de Processo Civil, ampliaram-se as possibilidades de as decisões judiciais se revestirem de efeitos vinculantes, impactando as demais ações judiciais sobre matérias semelhantes.

Em face dos aperfeiçoamentos de sua estratégia de atuação judicial, a PGU obteve resultados positivos em ações relevantes para o Estado brasileiro. Com efeito, a atuação da PGU viabilizou a implementação das políticas públicas de concessão de serviços ou uso de bens públicos, a exemplo da garantia da continuidade dos leilões de concessão das usinas hidrelétricas de São Simão e de Miranda, com estimativa de receita decorrente do “bônus de outorga” de R\$ 10 bilhões, mediante suspensão de decisões judiciais liminares que obstavam tais medidas.

Sustou-se, igualmente, decisão da 2ª Vara Federal em Sergipe, que suspendia a cessão de 66% da participação da Petrobrás no bloco exploratório do Campo de Carcará, na Bacia de Santos, operação pela qual a Petrobrás já havia recebido o valor de R\$ 1,25 bilhão. No mesmo sentido, garantiu-se o aporte de R\$ 2,2 bilhões na Petrobrás, resultante da venda de participações de 22,5% no campo de Iara e de 35% no campo de Lapa, ambos localizados na camada pré-sal da Bacia de Santos.

A atuação da PGU também evitou o pagamento indevido de R\$ 1 bilhão de indenização postulada por empresas do setor sucroalcooleiro por supostos prejuízos causados pelo tabelamento do preço do açúcar e do álcool nas décadas de 1980 e 1990.

A AGU afastou no STJ a possibilidade de representação de municípios por entidade associativa. Trata-se de precedente relevantíssimo uma vez que extingue diversas ações propostas por associações municipais por todo o Brasil, sob os mais diversos assuntos, as quais, no mais das vezes, serviriam apenas para interromper a prescrição nas ações sobre a forma do cálculo do Valor Mínimo por Aluno (VMAA) para complementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério – FUNDEF. A ação objeto de atuação pela PGU pretendia o pagamento de R\$ 761 milhões.

A PGU também obteve a revogação de decisão liminar concedida pela 5ª Vara Federal no Maranhão, que determinava o aumento de repasses federais aos municípios por meio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FUNDEB. Essa mudança causaria um rombo estimado de mais de R\$ 270 bilhões aos cofres da União. Acolhendo o recurso da PGU, o Desembargador do TRF da 1ª Região, Novély Vilanova, extinguiu o processo e cassou a liminar concedida. Em outro pedido urgente feito pela PRU da 1ª Região, o presidente do TRF da 1ª Região, Desembargador Hilton Queiroz, reconheceu os riscos de lesão à ordem administrativa e à economia, suspendendo também a liminar.

A PGU também obteve junto ao STJ, em incidente de demandas repetitivas, a suspensão de mais de 1,5 mil ações judiciais em que servidores públicos pleiteiam o pagamento do adicional de fronteira em todo o país, sem que haja regulamentação sobre o assunto. Merece registro, igualmente,

a reversão do entendimento da 1ª Turma do STJ no tocante à concessão do aumento de 13,23% pedido por servidores públicos do Poder Judiciário federal, resultando em uma economia superior a R\$ 1,3 bilhão.

Em ação judicial que tramitava desde 1948, relativa ao valor da indenização devida pela desapropriação de terreno no Estado do Espírito Santo utilizado pelos exércitos brasileiro e norte-americano durante a 2ª Guerra Mundial e que, posteriormente, abrigou o aeroporto de Vitória, a PGU obteve decisão favorável junto à 2ª Turma do STJ, reduzindo o valor da condenação de R\$ 184 milhões para aproximadamente R\$ 12 milhões. Durante a tramitação do processo, o valor da indenização chegou a ser fixado em R\$ 1,27 bilhão.

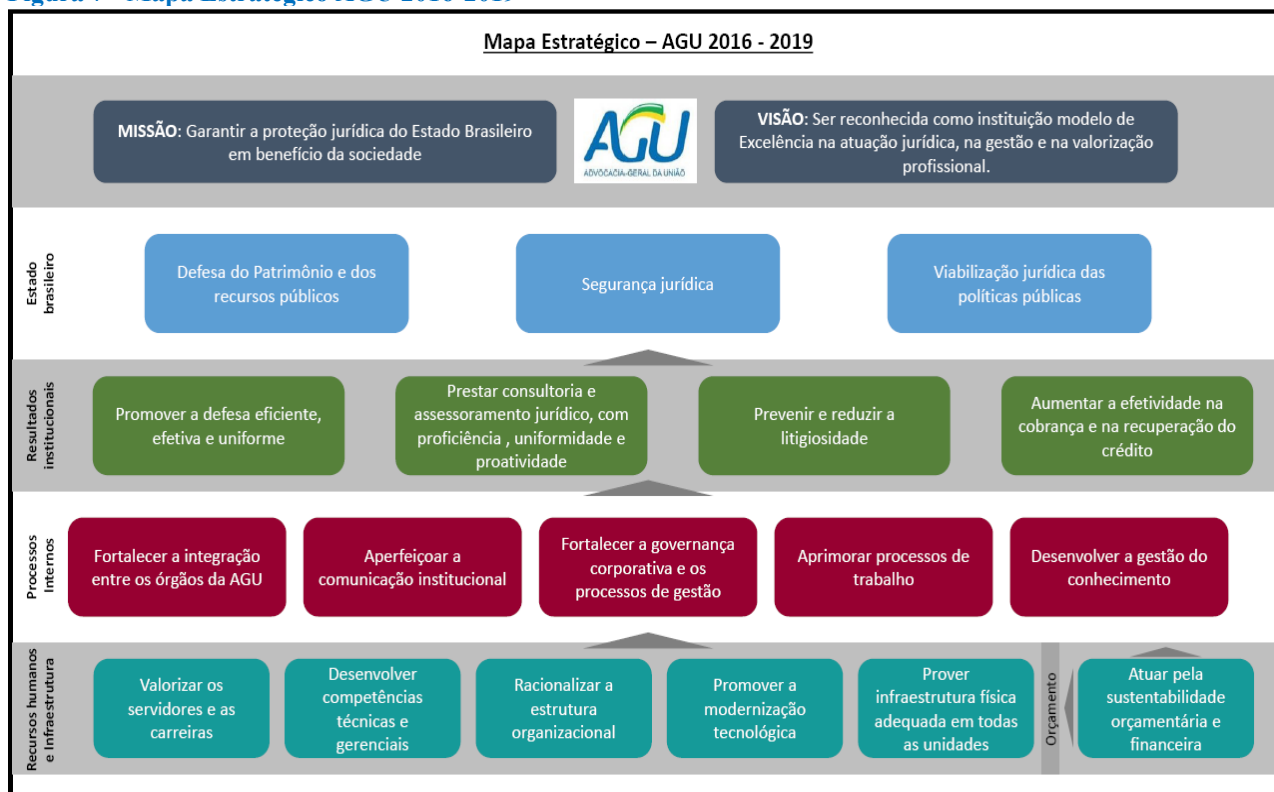
Na esfera trabalhista, a PGU obteve a redução do valor da execução judicial movida pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado de Rondônia – SINTERO. O valor inicial da execução estava estimado em R\$ 2,51 bilhões, mas, em razão da atuação da PGU, o TRT da 14ª Região reduziu a quantia executada para R\$ 679.789.840,74, representando uma economia aos cofres públicos superior a R\$ 1,8 bilhões. A PGU também evitou o pagamento indevido de R\$ 600 milhões em ação movida pelo Sindicato dos Empregados em Estabelecimento Bancários da Bahia, conforme decisão do TST que reconheceu a nulidade dos cálculos apresentados no âmbito do TRT da 5ª Região.

No âmbito da atuação internacional, cumpre destacar a instituição da Rede de Cooperação entre Advocacias Públicas para atuação do Brasil no Sistema Interamericano de Direitos Humanos (Rede-SIDH). A referida rede tem por finalidade promover a cooperação necessária entre as Advocacias Públicas da União, Estados e o Distrito Federal com vistas à adoção de providências relativas: à prestação de subsídios de fato e de direito pelos Estados e pelo Distrito Federal à União para a elaboração das manifestações da República em petições e casos perante os órgãos do Sistema Interamericano de Direitos Humanos (SIDH); à análise e à celebração de acordos pela República que ponham fim às controvérsias no âmbito dos órgãos do SIDH; ao cumprimento das decisões proferidas pela Corte IDH e, tanto quanto possível, pela CIDH, assim como dos acordos celebrados pela República no âmbito daqueles órgãos.

3.2.5.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

O Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CEAGU, instituído por meio da Portaria AGU nº 673, de 17 de novembro de 2016, aprovou em reunião do dia 20 de dezembro de 2016 a proposta de Planejamento Estratégico da AGU para o quadriênio 2016-2019, cujo Mapa Estratégico é apresentado pela figura 7:

Figura 7 - Mapa Estratégico AGU 2016-2019



A atuação da Procuradoria-Geral da União apresenta relação direta com ao menos três dos resultados institucionais estabelecidos para a AGU: promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme; prevenir e reduzir a litigiosidade e aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação do crédito.

Visando regulamentar a implementação dessas diretrizes no âmbito da PGU e definir a estratégia gerencial a ser adotada para contribuir com os resultados institucionais da AGU, foi publicada a Portaria PGU nº 5, de 19 de maio de 2017, a qual define o Modelo Setorial de Gestão Estratégica da Procuradoria-Geral da União.

A referida portaria instituiu o Comitê de Governança e Gestão Estratégica da Procuradoria-Geral da União – CGGE-PGU, formado pela Procuradora-Geral da União, pelo Subprocurador-Geral da União, pelos Diretores dos Departamentos da Procuradoria-Geral da União e pelos Procuradores-Regionais da União, com as seguintes competências (art. 2º da Portaria PGU nº 5/2017):

- I – prestar contas dos resultados setoriais perante o Comitê de Gestão Estratégica da Advocacia-Geral da União, instituído pela Portaria AGU nº 673/2016;*
- II – aprovar as propostas de iniciativas estratégicas com vistas ao cumprimento das metas setoriais, bem como definir suas propriedades e prover os recursos institucionais necessários;*
- III – patrocinar as iniciativas aprovadas e a cultura de gestão estratégica perante a instituição, seus membros e servidores, promovendo a cooperação, o engajamento e alinhamento de suas competências aos objetivos estratégicos da instituição;*
- IV – supervisionar a gestão de todas as unidades da Procuradoria-Geral da União, garantindo a efetividade das iniciativas, a observância das diretrizes de governança e princípios da gestão estratégica previstos na portaria;*
- V – gerenciar o portfólio de projetos, os riscos estratégicos e dirimir eventuais conflitos internos; e*

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

VI – avaliar nas Reuniões de Avaliação da Estratégia – RAE os processos de planejamento, execução, monitoramento e os resultados alcançados, promovendo a revisão e adequação das iniciativas às metas e aos indicadores estratégicos, táticos e operacionais.

Na 1ª Reunião de Avaliação da Estratégia do Comitê de Governança e Gestão Estratégica da PGU – CGGE/PGU, realizada nos dias 8 e 20 de junho de 2017, foi aprovado o portfólio de projetos da PGU, contemplando as seguintes iniciativas estratégicas:

- Programa de Atuação Estratégica;
- Programa de Qualidade de Dados;
- Programa Gestão por Resultados;
- Programa Modernização da Estrutura e da Gestão;
- Projeto de Atuação Coordenada nas Ações de Regularização Fundiária da Amazônia Legal;
- Programa de Gestão de Precatórios;
- Programa Modelo Nacional de Recuperação de Ativos;
- Projeto Reestruturação do Grupo Proativo de Combate à Corrupção;
- Projeto de Recuperação dos Depósitos Judiciais Recursais da Extinta RFFSA;
- Programa de Recuperação Internacional de Ativos;
- Projeto Rede Internacional de Advocacias de Estado;
- Programa de Gestão do Conhecimento;
- Programa Uniformização de Entendimentos Jurídicos;
- Programa Sucesso Calculado; e
- Política de Integridade e Transparência.

Por sua vez, na 2ª Reunião de Avaliação da Estratégia, realizada no dia 6 de dezembro de 2017, apresentou-se a situação dos indicadores de desempenho institucional, a avaliação dos processos de planejamento, execução, monitoramento e dos resultados alcançados pelas iniciativas estratégicas, sendo analisadas, para cada iniciativa, as seguintes questões:

- O que se planejou realizar?
- O que foi realmente realizado?
- Por que foi feito de modo diferente (análise de desvio)?
- O que foi feito e ainda precisa ser realizado para corrigir os erros (medidas de ajuste adotadas)?
- Quais os compromissos e metas para o próximo período (atualização do plano)?

Na 2ª RAE também foi aprovada a iniciativa estratégica relativa ao **Modelo de Gestão Judicial da PGU**. No próximo item, são apresentadas as finalidades, o alinhamento estratégico e os principais produtos/resultados esperados dos projetos estratégicos da PGU.

Registre-se ainda que nos dias 7 e 8 de dezembro de 2017, realizou-se na sede da Escola da Advocacia-Geral da União, em Brasília, o I Fórum Estratégico da Procuradoria-Geral da União, com a participação da Advogada-Geral da União, da Procuradora-Geral da União, do Subprocurador-Geral da União, dos Diretores da PGU, dos Procuradores-Regionais da União e dos Procuradores da União.

Planejamento Organizacional e Resultados

Na ocasião, foram apresentados aos participantes a visão estratégica e o modelo de gestão estratégica da PGU, bem como os desafios da instituição para os próximos anos, em especial a necessidade de melhorar os resultados institucionais em um ambiente de restrições fiscais.

Realizou-se, igualmente, um *workshop*, com adoção da metodologia do *design thinking*, visando à construção conjunta de um diagnóstico e indicação de soluções para os desafios da PGU. Houve, ainda, uma mesa de diálogo institucional, em que puderam ser compartilhadas informações e alinhamento de atuação conjunta com a Secretaria-Geral de Administração da AGU – SGA e com a Secretaria Geral de Contencioso – SGCT.

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

As iniciativas estratégicas aprovadas pelo Comitê de Governança e Gestão Estratégica da PGU para compor o portfólio de projetos para o período de 2016-2019 encontram-se em estrita sintonia com suas competências institucionais e objetivam aperfeiçoar o desempenho da PGU em suas diversas frentes de atuação, conforme descritivo abaixo:

Programa de Atuação Estratégica

Finalidade:

Integrar os diversos projetos da Procuradoria-Geral da União relacionados à sua atuação judicial estratégica, tais como o Núcleo de Atuação Estratégica em Casos Repetitivos – NUCRE, o Programa de Redução de Litígios e as Centrais de Negociação.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme” e “Prevenir e reduzir a litigiosidade”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Edição de normativo sobre atuação estratégica, incluindo atuação em contencioso de massa e gerenciamento de riscos;
- Elaboração de tabela nacional de precedentes;
- Desenvolvimento de ferramentas de controle de litispendência;
- Realização de perícias nas ações relativas à concessão de medicamentos;
- Transações por adesão e efetividade nas ações coletivas;
- Realização da Semana de Conciliação da PGU; e
- Formação de equipes táticas nacionais.

Programa de Qualidade de Dados

Finalidade:

Melhorar a qualidade dos dados registrados nos sistemas institucionais para fins de atuação estratégica e apoio às decisões gerenciais.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão”, “Aprimorar processos de trabalho”, “Desenvolver a gestão do conhecimento” e “Promover a modernização tecnológica”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Revisão das normas da PGU referentes ao registro de dados, especialmente tendo em vista o indicador de Cobrança e Arrecadação;
- Elaboração de Manual e Guias de utilização do Sapiens no âmbito da PGU;
- Treinamentos semestrais sobre a utilização do Sapiens; e
- Criação de tarefas e atividades no Sapiens para registrar a atuação internacional da PGU (Departamento de Assuntos Internacionais).

Programa de Gestão por Resultados

Finalidade:

Fornecer informações e instrumentos para apoio à atuação judicial e à gestão da PGU.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão”, “Aprimorar processos de trabalho”, “Valorizar os servidores e as carreiras” e “Desenvolver competências técnicas e gerenciais”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Elaboração de nova geração da Matriz de Indicadores que espelhe não apenas o esforço, mas também os resultados, possíveis congestionamentos e permita uma análise dinâmica dos riscos com vistas à atuação judicial estratégica;
- Criação do VTJ Sapiens e aperfeiçoamento de sua metodologia;
- Revisão dos normativos e criação do Manual sobre o VTJ;
- Proposta de revisão das normas da PGU sobre o teletrabalho; e
- Desenvolvimento de um Quadro Geral de Informações Estratégicas.

Programa de Modernização da Estrutura e da Gestão

Finalidade:

Fornecer informações e instrumentos para apoio à gestão das unidades PGU.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão”, “Racionalizar a estrutura organizacional” e “Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Elaboração de metodologia que auxilie a tomada de decisão sobre a abertura, extinção, fusão ou cisão de unidades e escritórios avançados no âmbito da PGU;
- Construção de ferramentas e critérios para equalização de trabalho entre unidades e regiões; e
- Edição de orientação objetivando a desburocratização dos processos de trabalho na PGU (digitalização de dossiês, tramitação e comunicação eletrônica, priorização do peticionamento eletrônico, etc.).

Projeto de Regularização Fundiária da Amazônia Legal

Finalidade:

Aperfeiçoamento da atuação nas ações de regularização fundiária da Amazônia Legal em coordenação com a Consultoria Jurídica junto à Secretaria Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário (CONJUR-SEAD).

Alinhamento Estratégico:

O Projeto está alinhado aos objetivos estratégicos “Viabilização jurídica das políticas públicas”, “Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme” e “Fortalecer a integração entre os órgãos da AGU”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Normativo de orientação;
- Criação e capacitação de equipe especializada; e
- Gestão do conhecimento através da edição de manual que agregue doutrina, jurisprudência, pareceres e a legislação relacionada à atuação da PGU.

Programa de Gestão de Precatórios

Finalidade:

Aperfeiçoamento da gestão de precatórios no âmbito da PGU.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Defesa do patrimônio e dos recursos públicos”, “Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão” e “Aprimorar processos de trabalho”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Elaboração de normativo de orientação;
- Modelagem do processo de análise;
- Aprimoramento da gestão da informação, inclusive quanto aos pagamentos efetivados; e
- Proposta de requisitos para o módulo do Sapiens sobre o tema.

Programa Modelo Nacional de Recuperação de Ativos

Finalidade:

Aperfeiçoar os resultados de recuperação de ativos públicos pela PGU.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Defesa do Patrimônio e dos recursos públicos” e “Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação do crédito”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Integração do Sapiens e com o sistema de processo eletrônico do Tribunal de Contas da União;
- Implantação do módulo “Dívidas” do Sapiens;

Planejamento Organizacional e Resultados

- Redução do tempo de ajuizamento das ações relacionadas à recuperação de ativos;
- Melhoria do Laboratório de Recuperação de Ativos e Combate à Corrupção – LABRA;
- Sistematização da cobrança extrajudicial;
- Normatização do tratamento de valores irrecuperáveis;
- Formação do Cadastro Nacional de Devedores; e
- Pré-formação de títulos extrajudiciais.

Projeto de Reestruturação do Grupo Proativo de Combate à Corrupção

Finalidade:

Incrementar os resultados da atuação da PGU no combate à corrupção e na recuperação judicial de valores desviados dos cofres públicos federais, mediante a reestruturação do Grupo Proativo de Combate à Corrupção.

Alinhamento Estratégico:

O Projeto está alinhado aos objetivos estratégicos “Defesa do Patrimônio e dos recursos públicos” e “Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação do crédito”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Revisão da Portaria PGU nº 15/2008;
- Ampliação da participação da AGU nos acordos de leniência;
- Ampliação da cooperação com o COAF;
- Tratamento do passivo e proposição de modelo de trabalho para diminuição do tempo de ajuizamento das ações; e
- Recriação do relatório de atuação a partir de dados do Sapiens.

Projeto de Recuperação dos Depósitos Judiciais Recursais da Extinta RFFSA

Finalidade:

Aperfeiçoar a recuperação de ativos da União relativos aos processos judiciais que envolvem a extinta Rede Ferroviária Federal – RFFSA.

Alinhamento Estratégico:

O Projeto está alinhado aos objetivos estratégicos “Defesa do Patrimônio e dos recursos públicos”, “Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme” e “Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação do crédito”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Ampliação da recuperação de ativos públicos.

Programa de Recuperação Internacional de Ativos

Finalidade:

Aperfeiçoar o trabalho de recuperação de ativos relativos a fraudes que tenham sido objeto de remessa ao exterior.

Alinhamento Estratégico:

Planejamento Organizacional e Resultados

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Defesa do Patrimônio e dos recursos públicos” e “Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação do crédito”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Ampliação da recuperação de ativos públicos.

Programa de Gestão do Conhecimento

Finalidade:

Promover a gestão do conhecimento no âmbito da PGU.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Aperfeiçoar a comunicação institucional” e “Desenvolver a gestão do conhecimento”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Elaboração de manuais de normas, legislação, orientações e jurisprudência selecionada da PGU;
- Participação na criação do Módulo de Gestão de Conhecimento do Sapiens taxonomia da AGU; e
- Expedição de orientações técnicas trabalhistas e manual de atuação judicial e administrativa em contratos de prestação de serviços continuados.

Programa de Uniformização de Entendimentos Jurídicos

Finalidade:

Promover a uniformização das teses jurídicas no âmbito da PGU.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme”, “Segurança jurídica”, “Fortalecer a integração entre os órgãos da AGU” e “Aperfeiçoar a comunicação institucional”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Participação no Programa de Uniformização de Entendimentos Jurídicos da AGU;
- Calendário anual de reuniões 3G, seminários de integração e fóruns de uniformização de teses;
- Elaboração de revistas temáticas;
- Criação de um modelo setorial de uniformização e indexação de conhecimento no Sapiens; e
- Modernização das ferramentas de comunicação e discussão institucional.

Programa Sucesso Calculado

Finalidade:

Planejamento Organizacional e Resultados

Aperfeiçoar o Programa Sucesso Calculado mediante a apuração e registro dos valores referentes às ações em que a União logrou êxito. Pretende-se ampliar o registro dos resultados provisórios de efeitos imediatos e o espectro de processos analisados.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado aos objetivos estratégicos “Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão” e “Desenvolver a gestão do conhecimento”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Aprimoramento do registro de valores no Sapiens; e
- Criação de metodologias de cálculo de estimativas para obtenção dos resultados das demandas repetitivas/uniformizadas.

Política de Integridade e Transparência

Finalidade:

Propor marcos normativos e principiológicos relacionados à gestão da integridade e ao controle de riscos na atuação judicial e na gestão da PGU.

Alinhamento Estratégico:

A iniciativa está alinhada aos objetivos estratégicos “Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão”, “Aprimorar processos de trabalho” e “Desenvolver competências técnicas e gerenciais”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Edição de norma que discipline a participação de membros e servidores nos processos de elaboração de normas internas e o acesso à capacitação;
- Promoção de curso de formação de lideranças;
- Realização do Fórum Nacional de Procuradores-Chefes da União;
- Edição de norma para elaboração de relatórios de gestão e transição;
- Edição de norma que discipline o desempenho da autonomia técnica prevista no art. 28 da LC 73/93; e
- Revisão da Carta de Serviços da PGU, edição do Manual de integração e boas-vindas da PGU e da Cartilha sobre prerrogativas funcionais.

Modelo de Gestão Judicial

Finalidade:

Obter o máximo aproveitamento dos recursos humanos e de tempo no desenvolvimento da atividade judicial.

Alinhamento Estratégico:

O Programa está alinhado ao objetivo estratégico “Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme”.

Principais Produtos/Resultados Esperados:

- Mapeamento dos processos finalísticos

- Sumários de Conhecimento

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

A Portaria PGU nº 5, de 19 de maio de 2017, ao instituir o Modelo Setorial de Gestão Estratégica da Procuradoria-Geral da União, definiu as estruturas de governança, monitoramento e avaliação do Planejamento Estratégico da PGU.

Segundo o modelo previsto pela Portaria PGU nº 5/2017, cada iniciativa estratégica contará com uma **Equipe de Trabalho**, responsável pela proposição, planejamento, execução e monitoramento das ações previstas no Plano de Gerenciamento da iniciativa. Também compete às Equipes de Trabalho a definição das metas das iniciativas estratégicas e dos indicadores que serão utilizados no monitoramento e avaliação de execução do projeto ou programa. Além disso, as Equipes de Trabalho elaborarão os Planos de Ação das iniciativas, com cronograma de entrega dos resultados, e indicação dos benefícios e produtos pretendidos.

Os **coordenadores** escolhidos para liderar as Equipes de Trabalho atuarão tanto na execução das iniciativas estratégicas quanto na análise do desempenho dos indicadores, garantindo que os resultados gerados estejam alinhados ao escopo, ao prazo e às metas específicas previstas no Plano de Gerenciamento.

A implementação e o monitoramento do Planejamento Estratégico da PGU contam, igualmente, com a atuação do **Comitê de Governança e Gestão Estratégica da PGU – CGGE/PGU**. O referido órgão, instância máxima da gestão do planejamento estratégico no âmbito da PGU, é responsável pela prestação de contas dos resultados setoriais perante o Comitê de Gestão Estratégica da AGU. O CGGE/PGU incumbe-se, ademais, da aprovação das propostas de iniciativas estratégicas e definição das iniciativas que serão priorizadas para o cumprimento das metas setoriais.

Destaque-se que as iniciativas estratégicas receberão o patrocínio de pelo menos um membro do CGGE/PGU, o qual firmará compromisso de participar ativamente da promoção, comunicação, cooperação, engajamento e motivação das Equipes de Trabalho e das unidades de execução com vistas ao sucesso das iniciativas.

Merece registro ainda o papel desempenhado pela **Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGEST/PGU**, responsável pelo assessoramento técnico ao CGGE/PGU mediante coleta de dados e tratamento de informações estratégicas e outros subsídios para a tomada de decisões, pelo acompanhamento da implementação e execução do portfólio das iniciativas estratégicas, pela colaboração com as Equipes de Trabalho na elaboração dos Planos de Gerenciamento das iniciativas estratégicas e pelo supervisionamento da implementação e do cumprimento das metas setoriais, apresentando os resultados nas reuniões do CGGE/PGU.

Para o acompanhamento das iniciativas estratégicas, a CGEST/PGU avaliará os indicadores de desempenho previstos nos respectivos Planos de Gerenciamento, cujos dados serão sistematicamente coletados, monitorados e informados às Equipes de Trabalho responsáveis pela implementação dos projetos e programas estratégicos, bem como às Unidades da PGU mediante relatórios e painéis de gestão. Ao final de cada ciclo estratégico, a CGEST/PGU divulgará os resultados institucionais de todas as Unidades da PGU.

Em cada ciclo estratégico será realizada uma reunião de início do ciclo entre patrocinadores, coordenadores e representantes da CGEST/PGU, dedicada ao planejamento e distribuição das ações

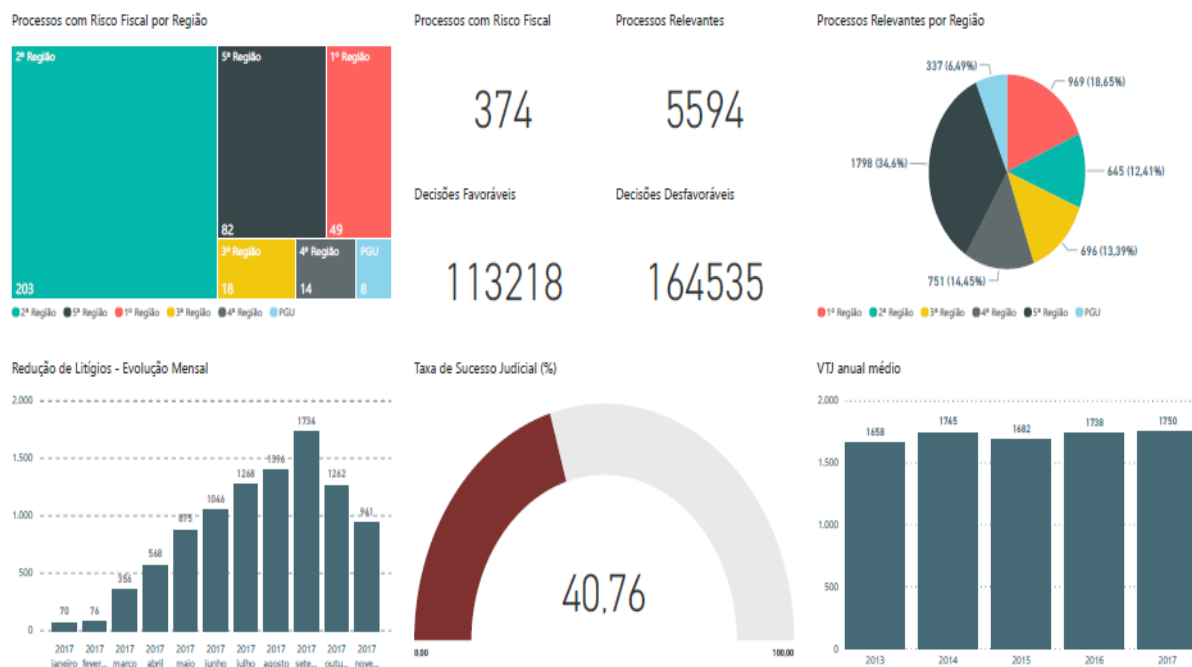
entre os membros das Equipes de Trabalho, a metodologia de execução, os recursos necessários e o alinhamento aos objetivos estratégicos institucionais.

São previstas também, em cada ciclo estratégico, ao menos duas reuniões de trabalho entre os membros das Equipes de Trabalho destinadas ao acompanhamento e conclusão das atividades previstas para o ciclo e entrega dos resultados, bem como uma reunião de monitoramento e avaliação de resultados entre os patrocinadores, coordenadores e representantes da CGEST/PGU, oportunidade em que serão identificados eventuais obstáculos, oportunidades de melhoria e analisada a conformidade dos resultados.

Haverá ainda uma Reunião Ordinária de Avaliação da Estratégia – RAE do Comitê de Governança e Gestão Estratégica da PGU, ocasião em que serão avaliados a execução, o monitoramento e os resultados alcançados pela implementação dos projetos e programas estratégicos, promovendo a revisão e adequação das iniciativas às metas e aos indicadores estratégicos, táticos e operacionais.

Para o monitoramento e avaliação dos resultados institucionais, os dirigentes da PGU contam também com um painel gerencial denominado “Quadro Geral de Informações Estratégicas da PGU” (Figura 06), que consolida, de forma interativa e com atualização periódica, as informações estratégicas da PGU relacionadas à taxa de sucesso judicial, ao acompanhamento dos processos judiciais relevantes, aos números do Programa de Redução de Litígios e ao Volume de Trabalho Jurídico, índice que mede a distribuição da trabalho realizado entre as Unidades da PGU.

Figura 8 - Quadro Geral de Informações Estratégicas da PGU



Destaque-se que foi criada no âmbito da PGU a Equipe Nacional de Jurimetria, que conta com representantes indicados por cada um dos departamentos da PGU bem como pelas Procuradorias-Regionais da União, com a finalidade de compartilhar informações, dados, conhecimento e expertise

Planejamento Organizacional e Resultados

visando a construção de indicadores, relatórios e painéis por cada órgão de direção da PGU, de forma a auxiliá-los na gestão e no monitoramento dos respectivos desempenhos.

Os próximos passos para a consolidação e difusão dos painéis gerenciais são (1) o aperfeiçoamento da qualidade dos dados inseridos na base de dados do Sistema SAPIENS, para que os painéis apresentem maior aderência à realidade que pretende retratar; (2) difusão dos painéis entre as Unidades da PGU por meio da Equipe Nacional de Jurimetria e (3) a incorporação ao Quadro Geral de Informações Estratégicas da PGU de novos relatórios com indicadores estratégicos, como a formalização de acordos pelas Centrais de Negociação, dados do Programa Sucesso Calculado e sobre a Recuperação de Ativos.

3.2.6 Procuradoria-Geral Federal – PGF

3.2.6.1 Planejamento Organizacional

3.2.6.1.1 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; e
- Aperfeiçoar o relacionamento com os entes assessorados e com os órgãos integrantes do sistema judicial, fortalecendo a imagem institucional da PGF.

3.2.6.1.2 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.

3.2.6.1.3 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 46, [Anexo I](#), apresenta o alinhamento entre o Planejamento Estratégico da AGU e o Planejamento Estratégico da Procuradoria-Geral Federal.

3.2.6.1.4 Principais destaques das ações implementadas pela PGF

Aqui serão tratadas a atuação da PGF no ano de 2017, no que se relaciona aos objetivos estratégicos.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

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) Realização de duas edições do Curso Introdutório de Gestão para Lideranças, com o apoio da Escola da AGU, nos meses de junho e novembro de 2017, para capacitação dos Procuradores-Chefes dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal de todo Brasil.
- 2) Realização do Curso “Controladoria jurídica: gerenciando o contencioso de massa”, capacitando 45 Procuradores Federais, para atuação como multiplicadores, como etapa de implantação do Gerenciamento do Contencioso de Massa na Procuradoria-Geral Federal.
- 3) Edição da Portaria PGF nº 539, de 08 de setembro de 2017, que dispõe sobre o Planejamento de Capacitações da Procuradoria-Geral Federal, como desdobramento do Plano de Capacitação da Escola da Advocacia- Geral da União, aprovado pela Portaria AGU nº 140, de 03 de abril de 2017.
- 4) Concessão de elogio aos Procuradores Federais que participaram de grupos de trabalho estratégicos e conclusão de projetos da Procuradoria-Geral Federal.
- 5) Construção do projeto de monitoramento das causas do afastamento de membros e servidores para tratamento de saúde e sua relação com questões estruturais das unidades.
- 6) Encaminhamentos para alteração das sedes de 19 (dezenove) unidades da PGF, mediante assinatura de contratos de locação ou instalação em imóveis da União, o que viabilizará, em breve, a melhoria na qualidade de trabalho dos membros e servidores das localidades.
- 7) Realização da Pesquisa para Avaliação das Procuradorias Federais junto a autarquias e fundações. Nova divulgação e coleta de dados da pesquisa para Avaliação das Procuradorias Federais junto a autarquias e fundações, com o objetivo de identificar as unidades com maior carência de estrutura e, assim, permitir que a direção da PGF atue conjuntamente com a unidade com vistas a mitigar os problemas apontados.

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) Realização de Avaliação Anual de Gestão, que tem como objetivo 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) Realização de Consulta Institucional Periódica, que tem o objetivo de aferir a opinião de todos os membros da Procuradoria-Geral Federal sobre assuntos institucionais gerais, boa parte deles relativos à própria gestão da PGF como órgão de direção superior da AGU.

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”:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- 1) Publicação da Portaria PGF nº 375, de 06 de julho de 2017, em que foi instituído o Programa Permanente de Inovação para Solução de Conflitos da Procuradoria-Geral Federal (PGF INOVA). Esse Programa Permanente será constituído por um conjunto de projetos e atividades que visam à constante inovação e aperfeiçoamento dos mecanismos de identificação, prevenção e redução de litígios que envolvam entidades representadas pela Procuradoria-Geral Federal.
- 2) Consolidação da Equipe Nacional de Cobrança – ENAC, que foi criada como projeto piloto por meio da Portaria PGF nº 614, de 31 de agosto de 2016, tendo ocorrido sua nacionalização junto às unidades contenciosas da PGF em 27 de março de 2017, quando passou a abranger todas as Procuradorias Regionais, Procuradorias Federais e Procuradorias Seccionais. A Equipe atua de modo desterritorializado nas atividades relativas à inscrição em dívida ativa, protesto extrajudicial de CDA, conciliação prévia e ajuizamentos de execução fiscal de forma centralizada e nacionalizada. Além disso assumiu, com a edição da Portaria PGF n. 400/2017, a responsabilidade pelo Parcelamento Extraordinário previsto na Medida Provisória n. 780/2017 – PRD.
- 3) Acompanhamento da implantação do Gerenciamento de Contencioso de Massa – GCM, instituído pela Portaria PGF n.º 688, de 28 de setembro de 2016, como forma de organização interna de trabalho dos órgãos de execução 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, bem como o acompanhamento dos resultados da atuação judicial, reservando aos Procuradores Federais as atividades jurídicas de maior complexidade. Dentre as atividades promovidas em 2017 para a implantação desse novo método de trabalho, podem ser destacadas: publicação do Manual de GCM; abertura de um processo administrativo por unidade de atuação contenciosa da PGF, para acompanhamento da implantação do GCM; curso “Controladoria jurídica: gerenciando o contencioso de massa”, realizando presencialmente em Brasília, para capacitação de Multiplicadores; criação de equipe no aplicativo Microsoft Teams para congregar os colegas e materiais relacionados ao GCM; visitas técnicas pelo Multiplicadores às unidades para disseminar os conhecimento e práticas aplicadas no GCM; relatório de avaliação do estágio de implantação da sistemática.
- 4) Implantação integral do Sapiens Contencioso na PGF. Foi editada a Portaria PGF nº 907, de 29 dezembro de 2016, estabelecendo o prazo de 28/02/2017 para substituição do SICAU pelo Sapiens nos processos relativos à matéria previdenciária. Ao longo do ano de 2017, a PGF divulgou vários manuais e guias, para padronizar e fomentar a utilização do Sapiens.
- 5) Desenvolvimento do Indicador do Volume de Trabalho Contencioso – IVT Contencioso, para permitir uma mensuração da carga de trabalho dos Procuradores Federais atuantes na atividade contenciosa. Inicialmente, vem sendo desenvolvido com foco nos processos relativos à Previdência e Assistência Social de Primeiro Grau, que representam o maior volume de ações da PGF.
- 6) Criação de Painéis de Gestão, com a compilação dos dados do Sapiens, para permitir um monitoramento global da movimentação processual dos órgãos de execução.

Planejamento Organizacional e Resultados

- 7) Criação do Indicador do Volume de Trabalho Consultivo - IVT Consultivo, com o objetivo de se estabelecer critérios claros de dimensionamento do volume do trabalho nos órgãos consultivos da PGF. Trata-se de um dos indicadores de desempenho estabelecido pela Portaria AGU n.º 288, de 28 de julho de 2017, que se constituem em “instrumentos de aferição da eficiência na atuação consultiva e extrajudicial da Advocacia-Geral da União – AGU”.
- 8) Criação do Índice de Tempo de Atendimento a Demandas Consultivas, como método para a mensuração do volume de trabalho realizado pelos órgãos jurídicos de atuação consultiva.
- 9) Edição da Portaria PGF nº 261/2017, que disciplina o fluxo da atividade de consultoria e assessoramento jurídicos.

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) Reformulação das Portarias dos Fóruns de Procuradores-Chefes das Procuradorias Federais junto às Autarquias e Fundações Públicas Federais. A Portaria PGF nº 870, de 14 de dezembro de 2016, disciplina o funcionamento dos Fóruns de Procuradores-Chefes das Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais. Os anexos trazem a relação das Procuradorias Federais que compõem cada um dos fóruns. Tal portaria reformulou os Fóruns de Procuradores-chefes das Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais, consolidando-os e reforçando o papel dos coordenadores como canais relevantes de contato entre a PGF e suas unidades junto às Autarquias e Fundações Públicas Federais.
- 2) Criação do Modelo de Gestão Setorial e Metas Setoriais das unidades de consultoria. Foi publicada a Portaria nº 553, de 12 de setembro de 2017, que dispõe sobre o Modelo de Gestão Setorial e as Metas Setoriais para as Procuradorias Federais junto às Autarquias e Fundações Públicas Federais e órgãos de direção da Procuradoria-Geral Federal que exercem atribuição consultiva.
- 3) Estímulo para unificação dos Protocolos no sistema Sapiens das Procuradorias Federais junto a autarquias e fundações, que contem com mais de uma unidade no território nacional, viabilizando a comunicação mais ágil dos órgãos de contencioso e das unidades consultivas, permitindo um melhor atendimento dos entes assessorados.

Metas para 2018

O Plano de Ação da Procuradoria-Geral Federal para 2018 foi aprovado pela Portaria PGF nº 020, de 11 de janeiro de 2018, nele foram eleitas 26 ações consideradas como prioritárias.

Em relação à atuação contenciosa a PGF tem como metas (1) redução da litigiosidade por meio do incremento das orientações judiciais e pareceres referenciais, (2) instalação de Câmaras Permanentes ou Provisórias do Departamento de Contencioso, com participação dos órgãos de execução da PGF e (3) reestruturação da unidade à luz das mudanças previstas para a lotação do DEPCONT.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

No âmbito consultivo, as metas são (1) consolidação da Equipe Nacional de Licitações e Contratos – ENALIC como atividade permanente da PGF, (2) expansão do modelo de atuação nacional e desterritorializada da atividade de consultoria jurídica para as atividades finalísticas compatíveis e (3) acompanhamento da evolução da regulamentação do tema "solução consensual de conflitos".

Em relação à atuação em matéria disciplinar, o planejamento está voltado à (1) revisão dos normativos de regência da atuação das Comissões Processantes Permanentes, com foco na eficiência e equalização das demandas entre as comissões; (2) redução da incidência de infrações disciplinares com a continuidade do projeto de 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 e (3) implementação da Equipe Nacional de Compliance e Investigações Patrimoniais – ENACIP.

Em matéria de Cobrança e Recuperação de Créditos destacam-se três objetivos para 2018: (1) ampliação do acesso a informações cadastrais e econômico-fiscais essenciais à identificação e à localização de devedores e seus bens, (2) implementação do Sistema Único de Dívida Ativa das Autarquias e Fundações Públicas Federais e (3) expansão do o projeto de centralização do contencioso em matéria de cobrança.

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, PGF pretende (1) criar mecanismos de mensuração da força de trabalho nas unidades da PGF para auxiliar na sua equalização e (2) contribuir com projetos de automação de processos de trabalho dos órgãos da PGF.

E no tocante à infraestrutura, buscar-se-á cuidar para que aos órgãos da PGF tenham condições estruturais e logísticas adequadas para dar cumprimento à sua missão institucional.

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 implementará os Modelos Setoriais de Gestão nos órgãos de contencioso e de cobrança e irá monitorar sua implementação nos órgãos de consultoria, aprimorará a oferta de capacitações de alta especialização em temas de interesse da instituição, expandindo a oferta de cursos na área de gestão e dará suporte ao Programa Permanente de Inovação para Solução de Litígios - PGF Inova.

3.2.6.1.5 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), 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.

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 2017, considerando as graves dificuldades orçamentárias enfrentadas, buscou pautar-se na máxima eficiência e efetividade, especialmente no que tange ao modelo de governança. Frente à crise financeira persistente estão previstas para 2018 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 criação dos Painéis de Gestão.

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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

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 nove eventos de capacitação sobre os temas Conciliação, Mediação, Negociação e Arbitragem, com carga horária total de 109h/a; oferta de 668 vagas; capacitação de 290 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 dezessete 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 867h/a; oferta de 1.146 vagas e capacitação de 744 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras.

Foram promovidas 369 ações de capacitação, com a carga horária total de 93.196h/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 20.687 vagas e capacitou 11.323 pessoas.

A EAGU ofertou 16 cursos relacionados ao Novo Código de Processo Civil, capacitando 591 pessoas. Na Grade Permanente, foram ofertados 41 cursos e capacitadas 1.140 pessoas em Direito (Constitucional, Administrativo, Processual Civil, Tributário, Eleitoral); Defesa do Meio Ambiente; Gestão; e Mediação e Técnicas Autocompositivas, Conciliação e Arbitragem.

O Programa de Capacitação Continuada em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu proporcionou o financiamento de 8 cursos de especialização, 11 cursos de mestrado, 3 cursos de doutorado e 1 curso de pós-doutorado para Advogados da União, Procuradores Federais e Servidores Administrativos.

Os principais problemas na EAGU nos últimos anos são:

- a) 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;
- b) O atual sistema de gerenciamento de eventos, que não atende satisfatoriamente as necessidades gerenciais; e
- c) 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.

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,

Planejamento Organizacional e Resultados

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 realizou a análise da matriz SWOT e estabeleceu objetivos para execução no exercício de 2018, buscando uma gestão profissional e segura com o acompanhamento dos indicadores e metas.

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 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 EAGU constam do [Anexo I](#), quadros 65 e 66

3.2.7.4 Principais destaques das ações implementadas pela EAGU Central

Ação 1. Reestruturação das dependências físicas para atender os critérios do INEP para credenciamento da pós-graduação Lato Sensu “Estado de Direito e Advocacia Pública” da Escola da AGU junto ao MEC;

Ação 2. Recepção da comissão avaliadora do INEP para credenciamento da pós-graduação Lato Sensu “Estado de Direito e Advocacia Pública” da Escola da AGU junto ao MEC no mês de julho;

Ação 3. Regulamentação dos princípios, estrutura, organização e procedimentos da Revista pela Portaria EAGU nº 07 de 05 de abril de 2017;

Ação 4. Regulamentação da Comissão Própria de Avaliação da Escola da AGU pela Portaria EAGU nº 01, de 28 de junho de 2017;

Ação 5. Instalação da Escola Estadual de Florianópolis/SC;

Ação 6. Tratativas para instalação da Escola Regional Norte na cidade de Belém/PA;

Ação 7. Instalação de piso tátil e de sinalização em braile para deficientes visuais nas dependências da Escola em Brasília/DF;

Ação 8. Reativação do Portal Escola Digital para cursos na modalidade a distância;

Ação 9. Conclusão da migração da base de dados da Rede Virtual de Bibliotecas – RVBI para a Biblioteca da AGU;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Ação 10. Início do serviço de higienização do acervo bibliográfico e promoção de inclusão social em parceria com a Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais do DF – APAE/DF;

Ação 11. Empréstimo de mais de 1.400 livros, sendo 760 pertencentes ao seu acervo e 678 pertencentes a bibliotecas da RVBI. Inclusão de 1.303 documentos ao acervo da biblioteca da AGU;

Ação 12. Curso sobre o Novo Código de Processo Civil, carga horária de 16h/a, realizado em outubro, em Brasília/DF, com participação de 37 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 13. Cursos do Ciclo de Reuniões Técnicas sobre os temas: Segurança das informações na Administração Pública; Licitações – fases, critérios, planilhas de formação de preços, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis; Contratos Administrativos - execução e fiscalização, atribuições do gestor e do fiscal, fiscalização de contratos de terceirização de mão de obra – desdobramentos da decisão do STF na ADC nº 16, hipóteses e procedimentos para rescisão contratual e sanções administrativas; Orçamento Impositivo; Elaboração Conjunta de Edital e Termos de Referência, a partir das minutas da AGU; Tomada de Contas Especial - procedimentos administrativos preventivos à instauração, instauração, tramitação e decisão; Programa de Integridade na Administração Pública e seus efeitos nas contratações administrativas; Direito Administrativo Sancionador; Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil; e Código de Ética na Administração Pública, realizados no período de março a dezembro, em Brasília/DF, com a participação de 612 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 14. Seminário sobre Análise Jurídica da Política Econômica: Direito, Economia e Políticas Públicas em Debate, carga horária de 7h/a, realizado em maio, em Brasília/DF, com a participação de 55 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 15. Workshop sobre Direito Regulatório: Litígios Regulatórios no Âmbito do TRF1, carga horária de 8h/a, realizado em março, em Brasília/DF, com a participação de 37 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 16. Seminário A Secretaria do Patrimônio da União a Serviço da Sociedade: Panorama, Desafios e Perspectivas Administrativos, Consultivos, Arrecadatórios, de Controle e Judiciais, carga horária de 16h/a, realizado em julho, em Brasília/DF, com a participação de 31 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 17. Curso Introdutório de Gestão para Lideranças, carga horária de 40h/a, realizado em junho, em Brasília/DF, com a participação de 54 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 18. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU sobre Resolução Pacífica de Conflitos e Meio Ambiente, carga horária de 100h/a, com 92 participantes na modalidade presencial, e 126 participantes na modalidade a distância.

Ação 19. Curso Avançados PGF - Licitações e Contratos In SEGES MPDG, carga horária de 10h/a, realizado em setembro, em Brasília/DF, com a participação de 99 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

Ação 20. Seminário Ambiente Seguro no Trabalho, carga horária de 8h/a, realizado em agosto, em Brasília/DF, com a participação de 42 membros e servidores da AGU e de instituições parceiras;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Ação 21. Realização do Curso de Formação de 198 novos Advogados da União;

Ação 22. Organização e elaboração do Curso de Formação para 28 novos Advogados da União, a ser realizado em janeiro de 2017;

Ação 23. 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 16 membros da AGU;

Ação 24. Curso sobre “Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública”, com carga horária de 40h/a, realizado em outubro e novembro, em Lisboa/Portugal, com a participação de 27 membros da AGU;

Ação 25. Curso Cortes Internacionais e Constituições. Princípios, Modelos e Estudo Comparado, com carga horária de 60h/a, realizado em julho, em Roma/Itália, com a participação de 37 membros da AGU;

Ação 26. Curso de Língua Inglesa, na modalidade a distância, com a participação de 101 membros e servidores da AGU;

Ação 27. Formalização de parceria com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP para participação na Escola Virtual de Governo – EGV, por meio de Termo de Execução Descentralizada – TED, visando a oferta regular de cursos da EAGU na plataforma da Escola Virtual de Governo – EVG e a participação dos integrantes da AGU nos treinamentos ofertados no Catálogo de Cursos da ENAP;

Ação 28. Deferimento de 127 licenças capacitação para participação em cursos ou redação de monografias, dissertações ou teses; de 20 afastamentos para estudo no país e 38 para estudo no exterior para participação em cursos de curta ou longa duração;

Ação 29. Elaboração de mais de 363 artes para mais de 100 ações promovidas pela Escola da AGU ou pelos Órgãos de Direção da AGU. Em sua página no *Facebook*, a EAGU teve um alcance de até 8.068 pessoas em cujas telas foi colocado qualquer conteúdo da página ou sobre ela, contando com 16.235 seguidores e 16.234 curtidas; são 964 seguidores do perfil da EAGU no *Twitter*; o perfil criado em 2016 no Instagram conta com 2.445 seguidores e teve 6.618 visualizações de seu conteúdo. Participação de um integrante do projeto *Reeducandos na Escola* prestando serviços por 120h; e

Transmissão eletrônica de 56 ações de capacitação pela “TV Escola” e realização de 11 videoconferências;

Ações de gestão realizadas em 2017:

Aproximação e motivação dos servidores administrativos da Escola; programa de musicoterapia para os servidores da Escola; recomposição da equipe com novos servidores; desenvolvimento do novo sistema de banco de talentos da Escola; criação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico; aquisição de material sustentável para utilização nos eventos de capacitação da Escola; aquisição de equipamentos para instalação do estudo de gravação da Escola.

3.2.7.4.1 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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

participaram da realização de 73 eventos de capacitação, com a carga horária de 696h/a; ofertou 5.486 vagas e capacitou 3.219 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola da AGU em Minas Gerais

Ação 1. V Encontro Sul Mineiro de Advocacia Pública, em Varginha/MG, com a participação de 6 membros da AGU e servidores de instituições parceiras;

Ação 2. Congresso de Processo Civil – Avanços, Desafios e Perspectivas, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 5 membros da AGU;

Ação 3. Dia Internacional contra a Corrupção, carga horária de 4h/a, realizado dezembro de 2015, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 3 membros e servidores da AGU;

Ação 4. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU: Seminário de Direito Tributário – Visão Geral da AGU em parceria com a UFOP, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 1 membro da AGU; Advocacia Pública Como Autora e em Ação na Busca de seus Interesses, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 14 membros da AGU; e Advocacia Pública Como Recorrente e em Duplo Grau de Jurisdição, em Belo Horizonte/MG, com a participação de 6 membros da AGU.

Escola da AGU em Salvador/BA

Ação 5. Palestra – O Guardião das Eleições: Tribunais e Comissões Eleitorais – Uma Visão Comparada, em Salvador/BA, com a participação de 82 membros e servidores de instituições parceiras;

Ação 6. Autocomposição de Conflitos e Arbitragem Envolvendo Entes Públicos, em Salvador/BA, com a participação de 35 membros da AGU;

Escola da AGU em Goiânia/GO

Ação 7. Curso de Oratória com *Coaching Communication* – Grade Permanente de Gestão de Pessoas, em Goiânia/GO, com participação de 15 membros e servidores da AGU;

Escola da AGU em Belém/PA

Ação 8. Ciclo de Oficina Temática de Proteção Ambiental na Amazônia. Tema: Regularização e Aspectos Territoriais, em Belém/PA, com a participação de 36 membros da AGU e servidores de instituições parceiras; e

Escola da AGU em Boa Vista/RR

Ação 9. Improbidade Administrativa – Grade Permanente de Direito Processual Civil, em Boa Vista/RR, com a participação de 103 membros da AGU e servidores de instituições parceiras.

3.2.7.4.2 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 56 eventos de capacitação, com a carga horária de 1976h/a; ofertou 3.103 vagas e capacitou 927 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Escola Regional da AGU no Rio de Janeiro

Ação 1. Curso de Pós-Graduação em Direito do Estado em parceria com a UERJ, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 7 membros da AGU;

Ação 2. Curso de Pós-Graduação em Direito da Economia e Regulação em parceria com a UERJ, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 4 membros da AGU;

Ação 3. Curso de Pós-Graduação em Ciências Criminais e Segurança Pública em parceria com a UERJ, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 1 membro da AGU;

Ação 4. Curso de Pós-Graduação em Advocacia Pública em parceria com a UERJ, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 1 membro da AGU;

Ação 5. Treinamento no sistema SAPIENS, no Rio de Janeiro, com a participação de 48 membros e servidores da AGU;

Ação 6. Curso de Atualização em Direito Previdenciário, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 27 membros da AGU;

Ação 7. Curso de Arbitragem, Mediação e Conciliação, no Rio de Janeiro/RJ, com a participação de 17 pessoas; e

Ação 8. Cursos da Grade Permanente da Escola da AGU: Curso de Jurisdição Constitucional, no Rio de Janeiro, com a participação de 1 membro da AGU.

3.2.7.4.3 Escola da AGU da 3ª Região

A EAGU/SP passou por reestruturação no ano de 2017 e por este motivo houve um hiato no registro de informações das capacitações realizadas nesta regional.

3.2.7.4.4 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 91 eventos de capacitação, com a carga horária de 6.496h/a; ofertou 3.306 vagas e capacitou 3.134 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola Regional da AGU no Rio Grande do Sul

Ação 1. Especialização em Direito do Consumidor e Direitos Fundamentais, promovido em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, com a participação de 5 membros da AGU;

Ação 2. Especialização em Direito do Estado, promovido em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, com a participação de 6 membros da AGU;

Ação 3. Curso de Línguas – francês, inglês, italiano e espanhol, promovido em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, com a participação de 66 membros e servidores da AGU;

Ação 4. Curso – Desafios do Processo Civil: Módulo I - O Novo CPC e os Juizados Especiais e Direito Fundamental ao Duplo Grau de Jurisdição no Novo CPC; Módulo II - Decisões do Controle de Constitucionalidade do STF e suas Repercussões sobre a Coisa Julgada e Eficiência

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

no Modelo do Processo Civil Brasileiro; Módulo III – Tutela Provisória no Novo CPC e a Fazenda Pública; Módulo IV – Recursos na Vigência do CPC/2015 e Justiça Multiportas no Âmbito da Administração Pública, em Porto Alegre/RS, com a participação de 308 membros e servidores de instituições parceiras;

Ação 5. Grupo de Estudos sobre Resolução Pacífica de conflitos, em Porto Alegre/RS, com a participação de 80 membros e servidores de instituições parceiras;

Ação 6. Congresso Brasileiro de Licitações e Contratações, em Porto Alegre, com a participação de 192 membros da AGU e servidores de instituições parceiras;

Ação 7. Seminário sobre Gestão Administrativa na 4ª Região;

Escola da AGU em Santa Catarina/SC

Ação 8. III Congresso Processo Civil, em Florianópolis/SC, com a participação de 250 membros e servidores de instituições parceiras;

Ação 9. Curso de Inglês, em Florianópolis/SC, com a participação de 13 membros e servidores da AGU;

Ação 10. Seminário Impacto do Novo CPC, em Chapecó/SC, com a participação de 62 membros e servidores de instituições parceiras;

Ação 11. V Ciclo de Reuniões Técnicas da AGU, na Escola da AGU/SC, com a participação de 70 membros da AGU;

Escola da AGU em Curitiba/PR

Ação 12. Mediação de Conflitos Coletivos que Envolvem Políticas Públicas, na Procuradoria da União de PR, com a participação e 30 membros e servidores da AGU;

Ação 13. Atualização – Principais Alterações do Novo CPC, na PU/PR, com a participação de 43 membros e servidores de instituições parceiras; e

Ação 14. Noções de Oratório para servidores, em Porto Alegre/PR, com a participação de 17 membros e servidores da AGU.

3.2.7.4.5 Escola da AGU da 5ª Região

A EAGU/PE e as Representações no Estado da 5ª Região (Alagoas, Ceará, Paraíba, Rio Grande do Norte e Sergipe) realizaram ou participaram da realização de 26 eventos de capacitação, com a carga horária de 1.717h/a; ofertou 1.791 vagas e capacitou 1.093 pessoas. Merecem destaque as ações de capacitação nas seguintes unidades:

Escola Regional da AGU em Recife/PE

Ação 1. Firmado Cooperação Técnica com as Escolas de Governo de Recife e o Lançamento da Rede Escolas de Governo em Pernambuco, no dia 5 de junho de 2017;

Ação 2. Seminário de Combate à Corrupção, em Recife/PE, no dia 10 de outubro de 2017;

Ação 3. Seminário de Direito da Regulação, em Recife/PE, no dia 27 de outubro de 2017;

Ação 4. Curso de Líder Coaching, em Recife/PE, no período de 06 a 08 de abril de 2017;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Escola da AGU em Aracaju/SE

Ação 5. Oficina Temática com o tema – Políticas Gerenciais para a Redução de Litígios em Benefícios por Incapacidade, na PFE/INSS/SE, no dia 27 de setembro de 2017;

Ação 6. VI Conferência Estadual do Programa Trabalho Seguro, promovido em parceria com o TRT/SE, MPT/SE, INSS/SE e Superintendência Regional do Trabalho de Sergipe, no dia 12 de dezembro de 2017;

Escola da AGU em Maceió/AL

Ação 7. Ciclo de Palestras aos acadêmicos do Curso de Direito da Faculdade Estácio de Sá, realizado no mês de abril de 2017;

Ação 8. Curso Primeiras Aplicações do Novo CPC, no auditório da Universidade Tiradentes, no dia 27 de outubro de 2017;

Escola da AGU em Natal/RN

Ação 9. Especialização em Direito Processual Civil em parceria com a Faculdade JF, com a participação de 6 membros da AGU;

Ação 10. Especialização em Direito Tributário em parceria com a Faculdade JF, com a participação de 1 membro da AGU;

Ação 11. Especialização em Direito Previdenciário em parceria com a Faculdade JF, com a participação de 4 membros da AGU;

Ação 12. Especialização em Direito Constitucional em parceria com a Faculdade JF, com a participação de 2 membros da AGU;

Ação 13. Reuniões com a Universidade Federal de Natal para viabilizar o mestrado para membros da AGU.

Escola da AGU em Fortaleza/CE

Ação 14. Primeiras Aplicações do Novo CPC, em Fortaleza/CE, no período de 01 a 02 de junho de 2017;

Ação 15. Simpósio de Direito Previdenciário em parceria com a OAB/CE, no período de 20 a 24 de novembro de 2017;

Ação 16. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, em Fortaleza/CE, no período de 06 a 07 de dezembro de 2017;

Escola da AGU em João Pessoa/PB

Ação 17. Primeiras Aplicações do Novo CPC, no Auditório do INSS, no dia 15 de setembro de 2017, com a participação de 83 membros e servidores de instituições parceiras; e

Ação 18. Treinamento no Sistema SAPIENS em parceria com a PF/PB, no período de 17 a 24 de outubro de 2017, com a participação de 14 servidores da AGU.

Metas para 2018

Além dos Cursos da Grade Permanente, a EAGU programou as seguintes atividades para o ano de 2018:

- Cumprimento das próximas etapas do processo de credenciamento da pós-graduação da Escola da AGU junto ao MEC;
- Curso de Formação para 28 Advogados da União;
- Evento comemorativo alusivo aos 25 anos da AGU;
- Adequação do hotsite do Sistema de Gerenciamento de Eventos da EAGU – SGE;
- Implementação do Novo Banco de Talentos;
- Implementação do Projeto Café com Ideias para aproximação de membros da AGU com pessoas físicas e jurídicas de relevante contribuição intelectual e práticas para a governança do setor público;
- Criação e execução do Comitê Permanente de Estudos Temáticos – CPET;
- Início das tratativas com a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP para criação do Programa de Mestrado Profissional;
- Oferta de cursos na modalidade a distância nas áreas jurídicas e de gestão por meio do ambiente virtual da EAGU: Escola Digital;
- Implementação da Escola Regional Norte na cidade de Belém/PA;
- Instituição de Comissão para Revisão do Regimento Interno e outros Normativos Internos, e Planejamento Estratégico;
- Cursos sobre “Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública” e “Governança e Regulação Global”, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (Portugal); e
- Curso sobre “Os Desafios da Advocacia Pública na Efetivação de Direitos na Era Global” Universidade dos Estudos de Roma “Tor Vergata” (Itália).

3.2.8 Secretaria-Geral de Administração – SGA

3.2.8.1 Planejamento Organizacional

O Planejamento Estratégico da SGA, positivado na Portaria nº 679, de 20 de dezembro de 2016, instituiu o Sistema de Gestão Estratégica do PE-SGA 2016-2019, orientado por diretrizes de governança e por princípios de eficiência, responsabilidade, transparência, comunicação, flexibilidade e cultura de resultados, pelo qual a instituição orienta sua estratégia, com vistas a alcançar soluções inovadoras na execução de sua gestão.

A metodologia utilizada foi o Balanced Scorecard – BSC, cujo modelo consiste na definição de objetivos estratégicos e indicadores de desempenho que sinalizam os caminhos para a consecução da Visão e da Missão, numa relação de causalidade e alinhamento com a estratégia, promovendo uma visão sistêmica do desempenho institucional.

O processo de construção do planejamento estratégico na SGA 2016- 2019 contou com a participação efetiva dos integrantes técnicos e gerenciais das unidades da SGA e passou pelos seguintes passos: análise do ambiente interno e externo; definir ou confirmar a missão e a visão de futuro; explicitar os valores institucionais; identificar os objetivos estratégicos e relacioná-lo às perspectivas estratégicas; propor iniciativas aderentes aos objetivos estratégicos; estabelecer

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

indicadores de desempenho e metas; priorizar a execução das iniciativas durante o ciclo estratégico; e elaborar a implementação.

Ressalta-se, ainda, que o planejamento estratégico da SGA 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 consiste 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 consiste 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.

3.2.8.2 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

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

Tabela 5 - 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.
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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Descrição
	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.

3.2.8.3 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

A implementação do Planejamento Estratégico da SGA foi positivada com a edição e publicação da Portaria nº 679, de 20 de dezembro de 2016, que o aprovou para o quadriênio 2016 a 2019, instituiu o Comitê de Governança e Gestão Estratégica e disciplinou seu funcionamento. 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.

Quando da elaboração do PE-SGA, surgiu um portfólio demasiadamente grande de iniciativas estratégicas. Diante disso, ficou decidido, à época, que as iniciativas seriam divididas nos 4 (quatro) anos de execução do PE-SGA 2016/2019, sem prejuízo de adicionar outras que eventualmente surtissem.

Dessa forma, com a edição da mencionada Portaria, em seu anexo II, a SGA ofertou 43 projetos e oportunidades de melhoria. Ocorre que o portfólio criado, contendo os projetos e oportunidades de melhoria atinentes aos objetivos estratégicos, fazia referência ao ano de 2016, melhor dizendo, a execução do portfólio estaria relacionada àquele ano. Assim, considerando a data de publicação da aludida Portaria, a execução do plano anual de trabalho para o ano de 2016 iniciou-se tardiamente, ao final do citado ano.

Ademais, no transcorrer do ano de 2017, diante do respaldo legal disposto no art. 5º da Portaria supramencionada, “durante o período de vigência do PE-SGA 2016-2019 podem ser incluídas ou excluídas iniciativas estratégicas para alinhamento aos planos, projetos ou programas de governo, bem como outras que a Instituição julgar pertinentes ao alcance de sua visão”, o Comitê Gestor editou duas Resoluções (Resolução nº 01, de 04/08/2017 e Resolução nº 02 de 08/11/2017, alterando o Anexo II da Portaria nº 679/2016.

Pondera-se, ainda, que existem alguns fatos que motivaram a edição dessas Resoluções, que necessitam ser elucidados para uma melhor compreensão.

Desde a formulação da estratégia até o final do ano de 2016, a Secretaria-Geral de Administração da AGU passou por três mudanças de gestão. Por conseguinte, dentro da normalidade de qualquer mudança do alto escalão, algumas iniciativas perdem ou alteram seu escopo, bem como outras passam a ser priorizadas.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Consoante elucidação anterior, essas alterações, por três vezes, atrasaram demasiadamente a continuidade dos projetos em andamento. Normalmente, quando há alteração da alta gestão, tem-se, em consequência, alteração nas diretrizes dos planejamentos; alteração dos projetos; das iniciativas e das oportunidades de melhoria. Diga-se, ainda, que existem mudanças nas prioridades de execução. Há de se ressaltar, em continuidade, a alteração dos responsáveis pela execução dos projetos em andamento, o que, também, alonga o horizonte temporal de conclusão do plano anual.

Deste modo, houve uma reavaliação natural na execução das atividades e no acompanhamento do planejamento estratégico e, devido a isso, as iniciativas do ano de 2016 já restaram impactadas em face de sua execução, que veio, em efeito cascata, a se refletir naquelas que iniciariam em 2017.

Isto posto, em dezembro de 2017, durante o oitavo Encontro de Dirigentes da SGA, transcorrido nos dias 13 e 14 de dezembro de 2017, foi apresentado o resultado consolidado das iniciativas relativas ao ano de 2016. Oportunidade em que foi divulgado percentual de alcance de 72,65% (setenta e dois vírgula sessenta e cinco por cento).

De forma resumida, apresenta-se na tabela a seguir o percentual de alcance de cada iniciativa.

Tabela 6 - Percentual de alcance das iniciativas de 2016 - SGA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVAS DE 2016	ALCANCE
Atender de forma proativa as necessidades de unidades e usuários	Padrões de atendimento - logística	40%
	Padrões de atendimento - pessoal	25%
	Pesquisa de satisfação – instalações físicas	100%
Aperfeiçoar a comunicação	Estruturar o plano de comunicação	24%
Promover e disseminar as políticas socioambientais	Definição de campanhas socioambientais	100%
	Energia fotovoltaica: contratação de empresa especializada para realizar pré-diagnóstico do ed. Sede II	100%
Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	Criar e otimizar painéis de <i>business intelligence - bi</i>	100%
	Definir pauta para priorização de contratos de TI	100%
	Reuniões bimestrais CTEC	100%
	Internalização do desenvolvimento do sapiens	25%
	Gestão de Riscos	95%
Aprimorar os processos de trabalho	Metodologia mapeamento de processos de trabalho	60%
	Mapeamento de processos (7 processos)	85,80%
	Tempo de conclusão de processos (5 processos)	80%
Valorizar os servidores e as carreiras	Revisão do modelo de teletrabalho	100%
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	Identificar temas prioritários / cronograma treinamento	100%
Promover a modernização tecnológica	Definir política de seg. Informação e comunicação	100%
	Criar infraestrutura física datacenter redundante	100%
	Criar serviço de correio eletrônico na nuvem	100%
	Contratar empresa para manutenção de computadores	100%
	Aquisição de desktops, notebooks e rede wireless	100%
	Ampliação do serviço de armazenamento (Storage)	0%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVAS DE 2016	ALCANCE
Adequar a estrutura organizacional	Vinculação técnica dos coordenadores administrativos à SGA	0%
	Formação de núcleos administrativos nas unidades da AGU	0%
Prover infraestrutura adequada	Atualizar <i>checklist</i> do IES	100%
	Condominização (centralização físicas) das unidades	5%
	Definir procedimento PES, PLS e CONTA	67%
Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira	Elaborar estimativa de investimento e custeio em TI	100%
	Planejamento priorizado de aquisições e contratações em TI	100%

O quadro acima contempla 29 (vinte e nove) iniciativas. Ocorre que o mapeamento de processo corresponde a 7 (sete), pois corresponde ao total de processos mapeados. Da mesma forma ocorre com o tempo de conclusão de processos. Nesse caso, corresponde a 5 (cinco), pois corresponde ao número de processos que foram analisados. Soma-se a esses números, as 2 (duas) iniciativas canceladas por intermédio de resolução. Assim, o total de iniciativas alcança o número de 43 (quarenta e três) tal qual a Portaria nº 679/2016.

Em 2017, embora não positivadas em Portaria específica, outras 13 (treze) iniciativas tiveram início, sendo que grande parte delas foram concluídas. O alcance médio foi de 90% (noventa por cento). Ressalte-se que essas iniciativas foram objeto de exaustivas discussões nas reuniões de Encontro de Dirigentes. Essas reuniões são consideradas uma prática sistematizada que objetiva promover o alinhamento gerencial e o aperfeiçoamento do processo de comunicação entre os dirigentes da SGA. Informa-se, por oportuno, que o Comitê de Governança e Gestão Estratégica – CGGE aproveita essas reuniões para avaliar a estratégia.

Informa-se, por oportuno, que está sendo editada Resolução do Comitê de Governança e Gestão Estratégica da Secretaria-Geral de Administração, a fim de encerrar o plano anual de trabalho de 2017, sem prejuízo da continuidade de execução das iniciativas não concluídas.

Tabela 7 - Percentual de alcance das iniciativas de 2017 - SGA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVAS DE 2017	ALCANCE
Atender de forma proativa as necessidades de unidades e usuários	Visitas técnicas às Unidades	100%
	Aplicar pesquisa de satisfação (instalações físicas)	100%
	Participar de chamamento público para produção de energia fotovoltaica no Ed. Sede II	100%
Aperfeiçoar a comunicação	Estruturar e realizar Encontro de Dirigentes	100%
Promover e disseminar as políticas socioambientais	Participar de chamamento público para produção de energia fotovoltaica no Ed. Sede II	100%
Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	Definir matriz de risco do processo de aquisição de bens	95%
Aprimorar os processos de trabalho	Mapeamento de processos: Aposentadoria	60%
	Mapeamento de processos: Pagamento de Exercícios anteriores	80%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVAS DE 2017	ALCANCE
	Mapeamento de Processos: licença para tratar da própria saúde	40%
Valorizar os servidores e as carreiras	Aplicar o projeto piloto do modelo revisado de teletrabalho	100%
Adequar a estrutura organizacional	Padronizar a estrutura das SAD's	100%
	Elaborar Regimento Interno da SGA	95%
Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira	Definir instância estratégica para atuar na gestão orçamentária	100%

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

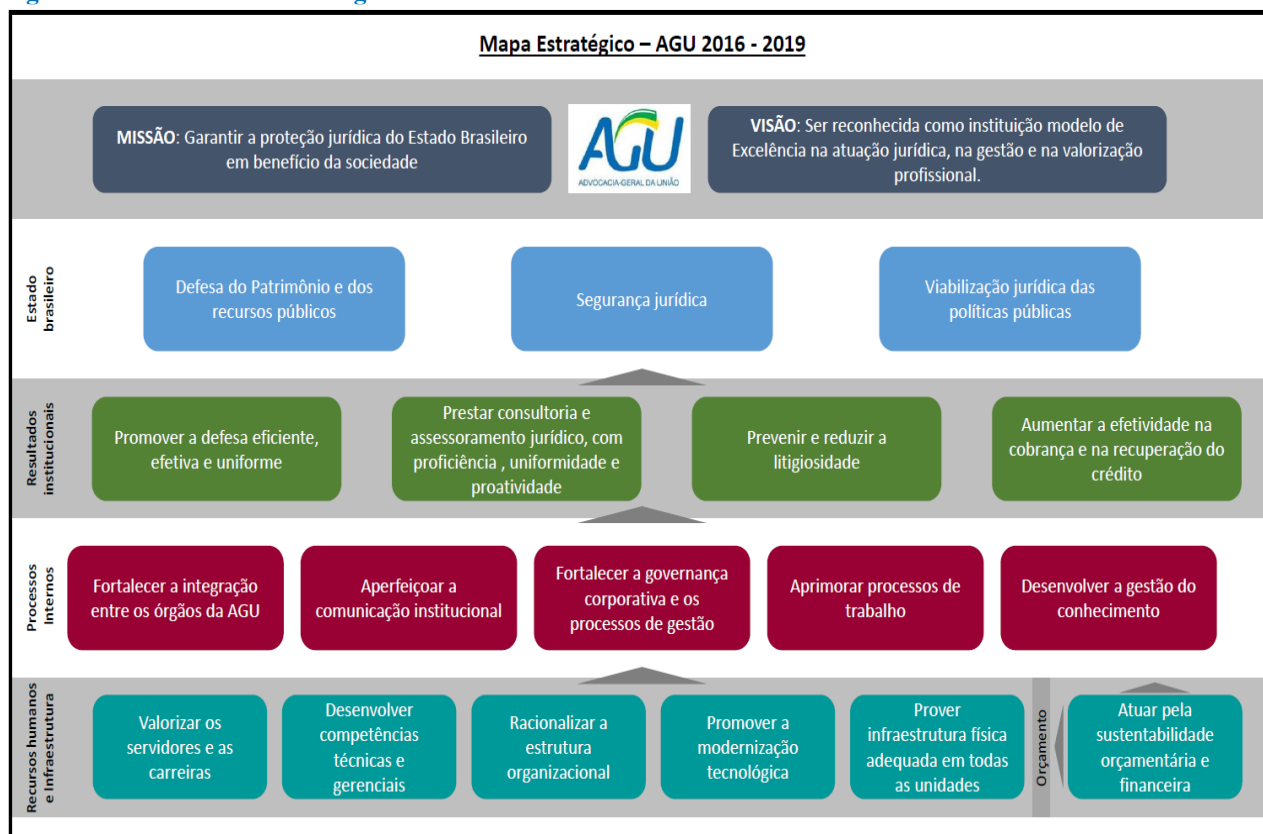
Sob o aspecto das atribuições e competência, a Secretaria-Geral de Administração, órgão específico singular da Advocacia-Geral da União (AGU), planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades relacionadas aos sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), de Documentação e Arquivos (SINAR), de Serviços Gerais (SISG), de Planejamento e de Orçamento Federal (SIOP), de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal (SIAFI), 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 às 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 o fato de que o planejamento estratégico da SGA está intrinsecamente vinculado ao Planejamento Estratégico da AGU, equalizando 9 (nove) dos 11 (onze) Objetivos Estratégicos da SGA. Nesse caso, buscou-se o alinhamento das ações praticadas pela SGA aos objetivos estratégicos definidos no mapa estratégico da AGU, como se pode observar na figura a seguir:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Figura 9 - Alinhamento estratégico da SGA e AGU



3.2.8.5 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).

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 atuarão, respectivamente, na execução das iniciativas estratégicas, bem como na análise de seu desempenho, para que os resultados gerados estejam em conformidade com o escopo, prazo e com os recursos definidos para cada iniciativa, prestando informações periódicas à CGPS sobre seu desempenho.

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

Em 2017, para avaliar a evolução de sua estratégia, a SGA passou a monitorar o desenvolvimento de suas iniciativas estratégicas em curso, medindo seu esforço, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos definidos no PE SGA 2016-2019, como demonstrado nas tabelas do item 3.2.8.1 acima.

Ressalta-se que a medição descrita acima, tem por base a verificação das entregas descritas na Estrutura Analítica do Projeto – EAP de cada iniciativa estratégica que compõe os planos anuais de trabalhos em vigor.

Planejamento Organizacional e Resultados

Ademais, contribuindo com a avaliação da estratégia da AGU, nos Objetivos Estratégicos “Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades” e “Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira”, a SGA tem monitorado, respectivamente, os indicadores: Índice médio do IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis); Taxa de não conformidade do IES; Índice de satisfação com as instalações físicas de trabalho; Taxa de alcance da Proposta de Lei Orçamentária Anual; Taxa de alcance da Lei Orçamentária Anual; Taxa de alcance da lei orçamentária anual mais créditos; Taxa do Limite de Movimentação e Empenho; e Taxa do limite de pagamento.

3.2.8.5.1 Gestão de Documentos e Arquivos

SERVIÇOS POSTAIS

Em outubro foi iniciada uma auditoria no contrato de malote dos correios, visando diminuir os custos efetivos do contrato e fazer uma gestão mais eficiente e direcionada.

O contrato era composto 1460 (mil quatrocentos e sessenta) percursos, os quais estavam habilitados para atender a todas as unidades da AGU pelo país. Entretanto, o que foi percebido é que muitos percursos estavam sendo subutilizados, gerando um custo adicional ao contrato.

A primeira ação, foi cancelar os percursos que não tinham movimentação nos últimos 3 meses. Então, foram cancelados 380 (trezentos e oitenta) percursos.

Continuando com as ações de auditoria, foram identificados mais 420 (quatrocentos e vinte) percursos com pouca movimentação, ocasionando também, custo extra. Esses percursos foram cancelados em novembro.

Com os cancelamentos, pode-se conferir uma diminuição na fatura, que a partir de novembro vem caindo gradativamente, conforme estão sendo efetivados os cancelamentos, nos termos das planilhas abaixo:

Tabela 8 - Redução das faturas do contrato com os Correios

Fatura/mês	Valor
ago/17	R\$ 337.095,04
set/17	R\$ 327.466,39
out/17	R\$ 328.733,36
nov/17	R\$ 256.816,86
dez/17	R\$ 176.757,80

Tabela 9 - Redução dos percursos do contrato com os Correios

Mês	Qtde percursos	Cancelamentos
ago/17	1460	380
nov/17	1080	382
dez/17	660	38

Planejamento Organizacional e Resultados

Devido à baixa movimentação nos meses de dezembro e janeiro, a CGDI está programando nova monitoria dos percursos existentes, hoje, 660 (seiscentos e sessenta) para localizar aqueles que efetivamente podem migrar para outros serviços postais, desonerando ainda mais, o contrato de prestação de serviço de malote.

Hoje, a criação e/ou modificação de um novo percurso passa por um controle ainda mais rígido, não sendo possível a criação e ou modificação de um percurso que efetivamente não caiba nas definições do serviço.

Outrossim, a CGDI estruturou toda uma orientação de apoio às unidades da AGU para que escolham o serviço postal mais adequado e menos oneroso para o contrato.

Outra ação conjunta está sendo feita com a colaboração da ASCOM, no sentido de divulgar massivamente todos os serviços do contrato dos correios e a maneira correta de utilizá-los.

Cumprе ressaltar que, com o trabalho de auditoria contínua no contrato, a CGDI evitou que fosse implantando o aditivo de 25% (vinte e cinco por cento) no valor do contrato, o qual havia sido previsto em razão do aumento das tarifas postais pelos correios, se fosse mantido o patamar de utilização anterior.

Assim, com essa colaboração, a CGDI almeja não só diminuir o custo do contrato, mas colaborar para que as unidades da AGU possam fazer uso desse instrumento com maior assertividade e menos ônus para o órgão.

DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

A digitalização de processos judiciais foi reestruturada em fevereiro de 2017, para que pudesse atender plenamente todos os processos judiciais de Brasília, passando a estruturar seu quadro de pessoal com 4 (quatro) Servidores, 19 (dezenove) estagiários, e 12 (doze) empregados terceirizados.

Assim, ao longo de 2017 o setor de digitalização da CGDI conseguiu digitalizar o quantitativo de 4.053.642 (quatro milhões cinquenta e três mil seiscentos e quarenta e duas) páginas de processos judiciais, o que corresponde ao espaço digital de 1,08 (um virgula zero oito) terabytes de arquivos, contendo processos judiciais digitalizados, a serem inseridos no Sistema SAPIENS:

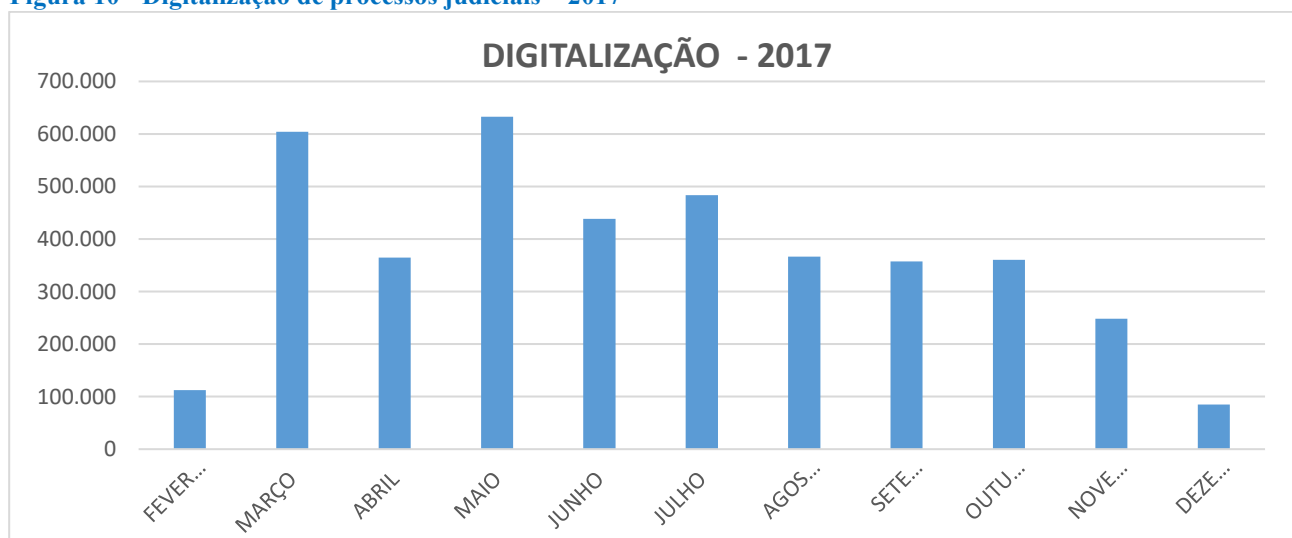
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Quadro 2 – Digitalização de processos judiciais - 2017

DIGITALIZAÇÃO - 2017	
FEVEREIRO	112.515
MARÇO	603.984
ABRIL	364.834
MAIO	632.657
JUNHO	438.156
JULHO	483.379
AGOSTO	366.714
SETEMBRO	357.540
OUTUBRO	360.472
NOVEMBRO	248.411
DEZEMBRO	84.980
TOTAL	4.053.642
MÉDIA MENSAL	368.513

Figura 10 - Digitalização de processos judiciais – 2017



Com esse trabalho, a CGDI possibilitou a virtualização do trabalho dos membros e procuradores federais, permitindo que o trabalho fosse desempenhado de forma remota, o que possibilitou o melhor aproveitamento do quadro de membros para atuar remotamente em locais que necessitavam de maior atuação, eliminando gargalos na defesa judicial da União.

E-CARTA

A funcionalidade da E-Carta é um mecanismo de envio de intimações postais de forma eletrônica, por meio de uma interação do Sistema SAPIENS com o Sistema de Postagem dos Correios, o qual possibilita de forma rápida, prática e barata a cobrança de dívidas da União Federal,

por Órgãos de cobrança, a exemplo do ENAD e Núcleo de Cobrança e Recuperação de Créditos, além de possibilitar economia com mensageiros e transporte.

Assim, em 2017 foram 16.876 (dezesesseis mil, oitocentos e setenta e seis) correspondências encaminhadas por meio do Sistema SAPIENS utilizando a funcionalidade do E-carta.

PROTOCOLO UNIFICADO DE BRASÍLIA

Em 2017, o protocolo unificado da AGU em Brasília permaneceu funcionando ativamente, tendo cadastrado o total de 5.408.607 (cinco milhões, quatrocentos e oito mil seiscentos e sete) componentes digitais de processos administrativos no Sistema SAPIENS, número que se mostra ainda maior quando se contabilizam os componentes digitais referentes à processos das demais unidades da AGU, que também são cadastrados no PCU/Brasília.

EXPEDIÇÃO DE PROCESSOS

Acerca da expedição de processos, a CGDI atendeu a 7.668 (sete mil, seiscentos e sessenta e oito) pedidos de expedição de processos da AGU para outros órgãos que não possuem Sistema SAPIENS.

Cabe ressaltar que a expedição passou a ser feita de forma eletrônica, onde processos e documentos com mais de 15 (quinze) páginas passaram a ser encaminhados por meio de mídia eletrônica, evitando o gasto com impressões e beneficiando o meio ambiente por meio da economia no uso de papel.

3.2.8.5.2 Programa Instalações Eficientes Sustentáveis - IES

Desde 2012 a Secretaria-Geral de Administração desenvolve o Programa AGU Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES), com o objetivo de obter um diagnóstico das instalações e dos serviços prestados em todas as unidades e escritórios avançados administrados pela SGA.

Em 2017 o 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.

Com base na aplicação de questionários aos representantes de cada uma das 224 unidades e 25 escritórios avançados, distribuídos em 121 cidades por todo o país, que se distribuem por 175 instalações (prédios), a SGA consolida Relatórios Anuais de Avaliação, gerando painéis e outras informações sobre as instalações e serviços prestados.

Esses dados estão na internet, acessível tanto ao público interno da AGU (servidores e gestores) quanto a ao público externo, pessoas (sociedade).

Do ponto de vista interno, o IES é um instrumento de gestão estratégica que, com base no levantamento da situação real e atualizada das instalações, bens e serviços voltados ao funcionamento de repartições públicas, pode auxiliar nos trabalhos de elaboração da proposta orçamentária anual da AGU.

Isto o identifica como uma iniciativa capaz de gerar economicidade aos cofres públicos, à medida que permite pautar a decisão dos gastos relacionados à gestão das unidades (locação de

imóveis, aquisição de bens e serviços, manutenção das instalações etc) em evidências concretas – dados que apontam para as suas necessidades reais de infraestrutura.

Sob o aspecto externo, o referido Programa atua em prol dos eixos da transparência e do controle social, pois garante à sociedade a possibilidade de visualizar as necessidades dos órgãos públicos e casá-las com o seu orçamento, verificando se há ou não realmente compatibilidade entre elas. É o perfeito exemplo de controle dos cidadãos sob os atos do governo, iniciativa que aproxima administrado e Administração, uma premissa do Estado Gerencial.

Um dos benefícios observados desde a implantação do IES foi a redução do número de instalações classificadas com grau péssimo e, simultaneamente, o aumento daquelas avaliadas com grau ótimo, em percentuais de variação de 80% e 115%, respectivamente.

O IES continua guardando como característica a sua simplicidade que, com baixo custo no momento de escassez de recursos orçamentários, permite o diagnóstico da situação dos serviços prestados pela SGA nas instalações, unidades e escritórios avançados, apontando as necessidades de reformas, readequações, mobiliário, novas locações, veículos, serviços terceirizados, entre outros, com os critérios identificados pelo checklist no Painel de Prioridades disponibilizados aos gestores como ferramenta para tomada de decisões.

3.2.8.5.3 Sistema de Controle de Contratos - CONTA

A ideia de implantação do Sistema para gestão dos contratos firmados no âmbito da AGU, surgiu durante reunião com a Diretora de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da AGU, na qual verificou-se a deficiência dos controles de contratos 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”.

Foi proposto então 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 AGU.

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 Divisão de Contratos - DICON/SAD/DF e colaboração de vários servidores de outras unidades.

A partir daí surgiu o Sistema de Gestão de Contratos – CONTA, desenvolvido com tecnologias gratuitas, já está em Ambiente de Produção, disponível à todas as Unidades Administrativas da AGU em nível nacional.

O módulo de Gestão de Contratos está 100% concluído. Há um banco de dados de 1.354 contratos cadastrados no sistema, sendo que destes, 647 estão ativos. Estes dados cadastrados contém 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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

consequentemente, facilita a tomada de decisões dos gestores. Em 2014, foi disponibilizado o sistema informativo do Sistema Conta, onde diariamente são enviados e-mails, mantendo informados os Gestores e Fiscais de contratos, em relação a sua vigência e valores, auxiliando mais uma vez os trabalhos dos envolvidos no processo de fiscalização e controle de contratos.

Quadro 3 - Quantidade de contratos cadastrados no sistema CONTA por UG

Quantidade de Contratos	Situação		Total Geral
	Ativo	Inativo	
UG do Recurso			
110062 - DGEP	1	2	3
110096 – SAD/PE	110	75	185
110097 – SAD/RS	115	76	191
110099 – SAD/SP	139	97	236
110102 – SAD/RJ	86	67	153
110156 - EAGU	12	12	24
110161 – SAD/DF	181	375	556
110581 - DIDIP	3	3	6
Total Geral	647	707	1.354

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 1.610 ocorrências no Sistema Conta, em contratos ativos da AGU-

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 Sistema ainda está em fase de aperfeiçoamento e conclusão, pois prevê toda execução contratual desde o momento do cadastramento, planejamento da contratação, até o término do contrato, integrando todas as áreas administrativas envolvidas nos referidos procedimentos de forma, ainda a subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária 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.

3.2.8.5.4 Revisão de contratos administrativos e reposição ao erário

Em cenários de forte restrição orçamentária, é preciso que a administração pública trabalhe estratégias para continuar a prestar os seus serviços, ao menor custo possível.

Nesse contexto, a SGA buscou alternativas para manter toda a rede de serviços administrativos e instalações em bom funcionamento, adotando literalmente a política do “faça mais, gaste menos”.

Planejamento Organizacional e Resultados

Para demonstrar assertividade na atividade de gestão de contratos, a SGA aprimorou o seu olhar crítico sobre as condições previstas nos instrumentos contratuais, sempre na busca de reduzir custos, sem perder – ou até aumentar – a qualidade dos serviços contratados.

A seguir demonstram-se alguns resultados colhidos no ano de 2017, que revelam a economia gerada aos cofres públicos a partir de ações desenvolvidas pela SGA:

- Renegociação de contratos de locação de imóveis que sediam boa parte das unidades da AGU, obtendo-se a redução do gasto anual com este tipo de despesa em aproximadamente R\$ 15,5 milhões;
- Dentro do portfólio de contratos que abrangem a área de tecnologia, conseguiu-se economizar pouco mais que R\$ 10 milhões, dos quais R\$ 5,5 milhões resultaram da renegociação do contrato da rede de comunicação de dados que interliga todas as unidades descentralizadas da AGU ao Data Center de Brasília;
- Com a implantação de nova metodologia para redução de trechos de malote dos correios, alcançou-se a economia de R\$ 80 mil; e
- Através de ação concentrada em restituir aos cofres públicos valores percebidos indevidamente por servidores ativos e inativos, recuperou-se o montante de R\$ 668.421,51, além de R\$ 423.001,83 (valor inscrito em Dívida Ativa) a serem restituídos através de execuções fiscais.

3.2.8.5.5 Contratações compartilhadas

Baseado no elevado custo – humano, logístico e financeiro – que envolvem as licitações para aquisição de bens e serviços, a Administração deve procurar alternativas idôneas que tragam maior racionalidade e economia a seus processos de contratação.

E mais, é preciso realizar esse processo de forma mais simplificada possível, sem deixar de atender a todos os requisitos impostos pela lei de licitações.

Ciente desse aparente “problema”, porém concentrada em buscar soluções, a Superintendência de Administração de São Paulo (SAD/SP) passou a realizar parcerias com outros órgãos para a compra de bens e serviços comuns.

Para tanto, houve o engajamento tanto de servidores da área administrativa como de advogados públicos, notadamente de representantes da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo – CJU/SP.

Em 2013, então, foi criado um Grupo de Trabalho específico para tratar do assunto, cuja metodologia consistia em sondar os órgãos assessorados pela CJU/SP sobre o interesse em participar de licitações conjuntas, ranquear os objetos de contratação mais buscados pelos órgãos, dividir os órgãos em grupos e, por fim, iniciar os trabalhos para a concretização de licitações conjuntas.

A implementação desse instrumento de gestão no processo de compras públicas revela uma estratégia de simplificação das formas na cultura administrativa, ou seja, é um exemplo concreto de desburocratização.

Além disso, esse tipo de iniciativa também traz resultados expressivos em termos de economicidade, a exemplo da contratação do serviço de telefonia fixa, no qual 16 órgãos foram

coparticipantes de uma licitação, gerando uma economia de R\$ 30.178.892,52, equivalente a 45% do valor estimado.

3.2.8.6 Desempenho Orçamentário

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

Programa Temático

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

Análise situacional

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).

Foram realizados 64 eventos com 3.047 vagas e um total de 4.910h/a, sendo capacitadas 1.943 pessoas. No ano de 2017, foram realizados 36 eventos de capacitação em língua estrangeira (espanhol e inglês), em Direito Internacional, em Direito Comparado e em Combate à Corrupção, com carga horária total de 3.500h/a, oferta de 2.021 vagas e capacitação de 531 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras. Foram firmados e renovados 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*, incluindo a Universidade de Lisboa. A restrição orçamentária ocorrida durante o ano vigente dificultou a disponibilização de capacitações congruentes com o interesse do público alvo, sendo realizadas principalmente capacitações financiadas por parcerias.

Detalhamento das Providências

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; e

Levantamento de necessidades e pesquisa de interesse de temas entre os membros e servidores da AGU e subsequente criação de Plano de Ação, bem como buscar junto à Direção Superior da AGU um planejamento orçamentário estável para a EAGU.

Importante ressaltar que em 2017 foi aberta uma nova frente de trabalho consistente na proposição de criação da Rede Internacional de Advocacias de Estado, projeto que foi incluído no portfólio de projetos estratégicos da PGU para o período de 2016-2019.

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. (MP)

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

Análise situacional

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 60% 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.

Detalhamento das Providências

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 e melhorar a qualidade dos dados inseridos no SAPIENS e nos casos em que há integração fomentar seu uso no lugar dos Sistemas do Poder Judiciário;

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.

Programa Temático

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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Análise situacional

Foram divulgadas 12 orientações em matéria constitucional, havendo possibilidade de divulgação de mais 4 orientações até o final do ano de 2017. Serão encaminhadas ao gabinete da Advogada-Geral da União proposição de edição de 4 súmulas;

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. Será desenvolvido, em 2018, projeto de uniformização de entendimentos jurídicos no âmbito do planejamento setorial da CGU;

Foram realizados 28 eventos com 2.129 vagas e um total de 522h/a, sendo capacitadas 603 pessoas. No ano de 2017 foram realizados 14 eventos de capacitação sobre os temas Conciliação, Mediação, Negociação, Arbitragem e Direitos Humanos, totalizando 471h/a de carga horária. Foram ofertadas 1296 vagas e capacitadas 158 pessoas, entre membros das carreiras jurídicas e servidores da AGU e de entidades parceiras. A restrição orçamentária ocorrida durante o ano vigente dificultou a disponibilização de capacitações congruentes com o interesse do público alvo, sendo realizadas principalmente capacitações financiadas por parcerias;

Foi Editado 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.

A PGF editou Portaria estabelecendo Modelo de Gestão Setorial e Metas Setoriais para as Procuradorias Federais junto às Autarquias e Fundações Públicas Federais, objetivando aprimorar o assessoramento jurídico das entidades, o que impactará na redução de litigiosidade. Também foi editada Portaria instituindo o Programa Permanente de Inovação para Solução de Conflitos da Procuradoria-Geral Federal (PGF INOVA), objetivando a inovação e aperfeiçoamento dos mecanismos de identificação, prevenção e redução de litígios.

Detalhamento das Providências

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;

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

Planejamento Organizacional e Resultados

Levantamento de necessidades e pesquisa de interesse de temas entre os membros e servidores da AGU e subsequente criação de Plano de Ação, bem como buscar junto à Direção Superior da AGU um planejamento orçamentário estável para a EAGU.

Em que pesem os resultados crescentes do Programa de Redução de Litígios e Aperfeiçoamento da Defesa Judicial da União, o Comitê de Governança e Gestão Estratégica da PGU decidiu potencializar seus resultados a partir do aperfeiçoamento de sua interface com outros projetos estratégicos, especialmente o NUCRE - Núcleo de Atuação em Casos Repetitivos e as Centrais de Negociação, consolidando o Programa de Atuação Estratégica no portfólio de 2016-2019.

Programa Temático

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.

Detalhamento das Providências

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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Quadro 4 - 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 Tipo: Temático				
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
17.350.200,00	16.500.200,00	16.500.104,00	51.094,00	51.094,00		16.449.010,00
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	
5.395.986,00	2.685.668,00				5	

3.2.8.7 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Apesar da situação fiscal do Governo Federal que influenciou a programação orçamentária e financeira do Poder Executivo, estabelecida pelo Decreto nº 8.961/2017 e suas alterações, as iniciativas de TI, voltadas para o desenvolvimento das soluções tecnológicas da plataforma SAPIENS foram executadas, exceto àquelas que dependeriam de novas contratações.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

3.2.8.8 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 5 - Despesas por modalidade de contratação – CGOF

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	223.372.918,21	6,36	211.759.873,30	6,36	156.122.273,60	4,59	157.001.080,43	4,86
a) Convite								
b) Tomada de Preços	619.644,67	0,02						
c) Concorrência								
d) Pregão	222.753.273,54	6,34	211.759.873,30	6,36	156.122.273,60	4,59	157.001.080,43	4,86
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	172.170.339,94	4,90	184.688.858,99	5,55	148.195.315,94	4,36	159.978.813,36	4,96
h) Dispensa	134.469.831,00	3,83	150.591.734,75	4,53	119.424.576,22	3,51	131.846.340,51	4,08
i) Inexigibilidade	37.700.508,94	1,07	34.097.124,24	1,02	28.770.739,72	0,85	28.132.472,85	0,87
3. Regime de Execução Especial	333.031,05	0,01	325.911,43	0,01	333.031,05	0,01	325.531,85	0,01
j) Suprimento de Fundos	333.031,05	0,01	325.911,43	0,01	333.031,05	0,01	325.531,85	0,01
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	3.116.298.623,24	88,73	2.930.247.115,71	88,07	3.093.638.861,80	91,04	2.910.832.622,37	90,17
k) Pagamento em Folha	3.113.356.114,00	88,64	2.927.817.756,00	88,00	3.090.696.352,56	90,95	2.908.403.262,66	90,10
l) Diárias	2.942.509,24	0,08	2.429.359,71	0,07	2.942.509,24	0,09	2.429.359,71	0,08
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	3.512.174.912,44	100	3.327.021.759,43	100	3.398.289.482,39	100	3.228.138.048,01	100
6. Total das Despesas da UPC	3.629.906.041,87	100	3.437.229.072,47	100	3.503.471.125,03	100	3.330.347.651,79	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 66.

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 estrutura organizacional da Secretaria-Geral de Administração/SGA, a Superintendência de Administração no Distrito Federal alinha sua atuação ao planejamento estratégico da SGA, visando primordialmente suprir, provendo recursos humanos (estagiários), logísticos (licitações e contratos) e, orçamentário e financeiro, de forma que as Procuradorias Federais, Procuradorias da União, Consultorias Jurídicas da União e Escritórios de Avançados 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 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 SAD/DF, ciente da necessidade de contribuir com a redução de custos, vem sistematicamente implementando 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 2017 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 que se estendeu até o final de outubro, aliada à falta de servidores qualificados para plena execução das tarefas. Entretanto, apesar das dificuldades enfrentadas ao longo do ano, a SAD/DF, encerrou o exercício 2017 realizando o reforço de vários empenhos, decorrente da ampliação dos limites, fato que reduzirá significativamente a incidência de DEA para 2018.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

Os principais objetivos propostos para o exercício 2017, foram: atender às necessidades das unidades vinculadas, bem como dar pleno atendimento e manutenção das unidades descentralizadas, com todo apoio logístico e financeiro possível, de forma que estas possam cumprir plenamente 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.

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 quando 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 SAD/DF ainda não possui indicadores próprios que possibilitem o monitoramento da execução e dos resultados.

3.2.9.1.4 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

A SAD/DF recebeu R\$ 171.708,433,19 (cento e setenta e um milhões, setecentos e oito mil, quatrocentos e trinta e três reais e dezenove centavos) de crédito orçamentário para atendimento às despesas do exercício.

A redução expressiva de despesas do exercício anterior, juntamente com ações de negociação e redução de contratos, foi fundamental para que a situação orçamentária em 2017 fosse bem melhor do que nos exercícios de 2014, 2015 e 2016, contudo, o “fantasma” de cortes e bloqueios orçamentários, ainda foi uma frequente na execução, prejudicando fortemente o planejamento de melhorias nas unidades vinculadas a SAD/DF, uma vez que no início do ano foram disponibilizados valores que se quer dariam para atendimento da despesas já contratadas até a metade do exercício.

Com ações da Advogada-Geral da União subsidiada pela Secretaria-Geral de Administração e Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, junto aos Órgãos Centrais de Orçamento e Finanças para liberação e ampliação dos limites bloqueados, possibilitou um exercício sem muitos percalços com relação os valores contratados, contudo, novas ações foram prejudicadas pela incerteza de ampliação dos limites, o que veio ocorrer somente no final do exercício, prejudicando consideravelmente a implementação dessas ações devido ao escasso tempo para executar o orçamento.

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 52 e 53, onde destaca-se principalmente a redução de aproximadamente 83% das despesas com DEA em comparação com o exercício de 2016.

3.2.9.1.6 Desempenho Operacional

A SAD/DF conta, atualmente, com 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 Ações Implementadas pela SAD/DF

- 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;
- 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;
- Reduzir o consumo de combustíveis fósseis e incentivar o consumo de combustíveis renováveis (biodiesel e etanol);
- Readequação de mão de obra no contrato de copeiragem n.º 032/2012, reduzindo o quantitativo de garçons e incluindo o fornecimento de café e açúcar;
- Execução de 100% do orçamento disponibilizado à SAD/DF no exercício de 2017;
- Maximizar a logística reversa – Lei n.º 12.305/2010, Decreto n.º 7.404/2010;
- 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;
- Incrementar o rol de materiais de consumo ambientalmente sustentáveis – Lei n.º 8.666/1993, Decreto n.º 7.746/2012, IN SLTI/MPOG n.º 01/2010, Lei n.º 12.349/2010;
- Priorizar aquisição de mobiliários sustentáveis - Lei n.º 8.666/1993, Decreto n.º 7.746/2012, IN SLTI/MPOG n.º 01/2010, Lei n.º 12.349/2010;
- Conscientizar os requisitantes quanto ao uso racional dos materiais - Lei n.º 12.305/2010, Decreto n.º 7.746/2012, Lei n.º 12.187/2009;
- Implantação da sinalização e instalação do piso tátil no ambiente da Escola da Advocacia-Geral da União; e
- 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.

Metas para 2018

- 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 Edifício Sede II;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Licitar e implantar Sistema de detecção, alarme e combate a incêndio no edifício Sede II da AGU, bem como demais unidades da 1ª Região que estão instaladas em prédios da União.
- 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;
- 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;
- Concluir o projeto de reestruturação das unidades da PGF: Santarém e Macapá;
- Aplicar presencialmente, o “checklist” (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam: PSF de Marabá /PA e Santarém /PA
- Viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no “checklist”.
- Licitar e iniciar a implantação da geração de energia elétrica fotovoltaica na cobertura do edifício Sede II com os recursos propiciados pela concessionária de energia do Distrito Federal, a Companhia Energética de Brasília – CEB;
- Promover Chamamento Público para locação das novas instalações das unidades da AGU em Rio Branco - Acre e Boa Vista – Roraima;
- Publicação, na página da SAD/DF na internet, de todos os contratos vigentes;
- Concluir a implantação do SIADS – módulo almoxarifado – Versão Web;
- Iniciar a implantação do SIADS – módulo patrimônio;
- Construir, em conjunto com a DIMAP e a CLOG, galpão para depósito de material permanente ou pleitear espaço junto a Imprensa Nacional para este fim;
- Modernizar mobiliário com mais de 10 anos de uso em conformidade com as novas regras ergonômicas do INMETRO;
- Instalar, em conjunto com a CLOG, portais detectores de metais e Raio – X de bagagem nos Edifícios Sede I e II;
- Instaurar processos de Registro de Preço para aquisição dos materiais demandados no 1º semestre de 2018 e os remanescentes do 2º semestre de 2017; e
- Ampliar o quadro de carregadores em vista da grande demanda de movimentação/mudança nos Edifícios Sede I e II.

No que diz respeito à gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental a SAD/DF, 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, que permite conhecer, 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 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;
- 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;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Reinstalar o Escritório Avançado da PGF em Nova Friburgo, em razão da precariedade de sua sede;
- Efetivar as transformações dos EA's 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, Passos, Pouso Alegre e Patos de Minas;
- Realizar Chamamento Público para Locação de outro imóvel visando abrigar a Procuradoria Seccional em Divinópolis, tendo em vista problemas estruturais no atual prédio locado;
- 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 seguintes 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;
- 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;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Dentro do aprimoramento dos processos de trabalho, implantar a Gestão de Riscos na Unidade, de acordo com as diretrizes emanadas da SGA/AGU;
- Dar continuidade ao projeto de reestruturação da PGF no âmbito do RJ e ES; e
- Aplicar presencialmente, o checklist (IES) nas unidades com avaliações péssimas ou ruins, quais sejam:

Tabela 10 - Unidades - Nota IES – SAD/RJ

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*.

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, desenvolveu o Projeto de Processo de Pagamento, que consolidou, dentro do possível, a unificação e a padronização deste dentre os objetos passíveis de implementação, o TAI – Termo de Abertura de Iniciativa fora formatado e implementado no mês de março/2017, com os pagamentos relativos a fevereiro/2017.

Foram centralizados nos respectivos processos de pagamento as locações de imóveis: PRU2, PRF2, PSU e PSF/Niterói, PSF/Duque de Caxias, PSU/Petrópolis, PSU/Volta Redonda do estado do RJ e PU, PF e CJU/ES, os contratos de prestação de serviços de: recepção, copeiragem, veículos, vigilância eletrônica, vigilância orgânica, centrais telefônicas, impressão departamental RJ e ES, Taxi, operador de reprografia, manutenção predial e de ar condicionado/RJ.

Em virtude da nova IN 05, os contratos que envolvem mão-de-obra deverão ser individualizados.

Os demais projetos consolidados ao PE-SGA/2016-2019, estão sendo cuidados de acordo com o avençado no treinamento e definido pela Portaria nº 679, de 20/12/2016, cujo andamento está sendo monitorado pela equipe da CGDI/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, CGDI, 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.

Foi apurada a redução de cerca de 2/3 do volume de processos autuados nesses procedimentos, de 88 para 24, alcançando a redução de 768 processos ao ano.

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 para 2017 o valor de R\$ 72.940.503,27(setenta e dois milhões, novecentos e quarenta mil, quinhentos e três reais e vinte e sete centavos) de créditos orçamentários, que garantiu a cobertura de todas as despesas do exercício.

Comparando com o valor recebido em 2016, houve uma redução de aproximadamente 2,7%, devido principalmente ao contingenciamento ocorrido no Governo Federal.

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 54 e 55.

3.2.9.2.6 Desempenho Operacional

Atuação em 2017

Até 31.12.2017, foram efetivados pela SAD/RJ 14 Pregões Eletrônicos tradicionais, com um índice de economicidade da ordem de 14,59%. Quatro Pregões foram frustrados.

Foi de 7 o número de Pregões referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP) realizados, com uma economia de 58,45%.

Assim:

- **Valor Total Orçado:** R\$ 10.376.511,92
- **Valor Total Licitado:** R\$ 8.604.844,00
- **Economia:** R\$ 1.771.667,92 = 17,07%

Com relação às Contratações por Dispensabilidade de Licitação, foram realizadas 40. 04 foram anuladas e 01 revogada, 09 foram por Cotações Eletrônicas sendo 01 cancelada. Foram realizadas 02 contratações por Inexigibilidade.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Assim:

- **Valor Total Orçado: R\$ 35.544.901,47**
- **Valor Total Contratado: R\$ 35.532.388,09**
- **Economia: R\$ 12.513,38 = 0,03600837 %**

Licitações (SAD/RJ)

Figura 11 - Evolução dos procedimentos licitatórios

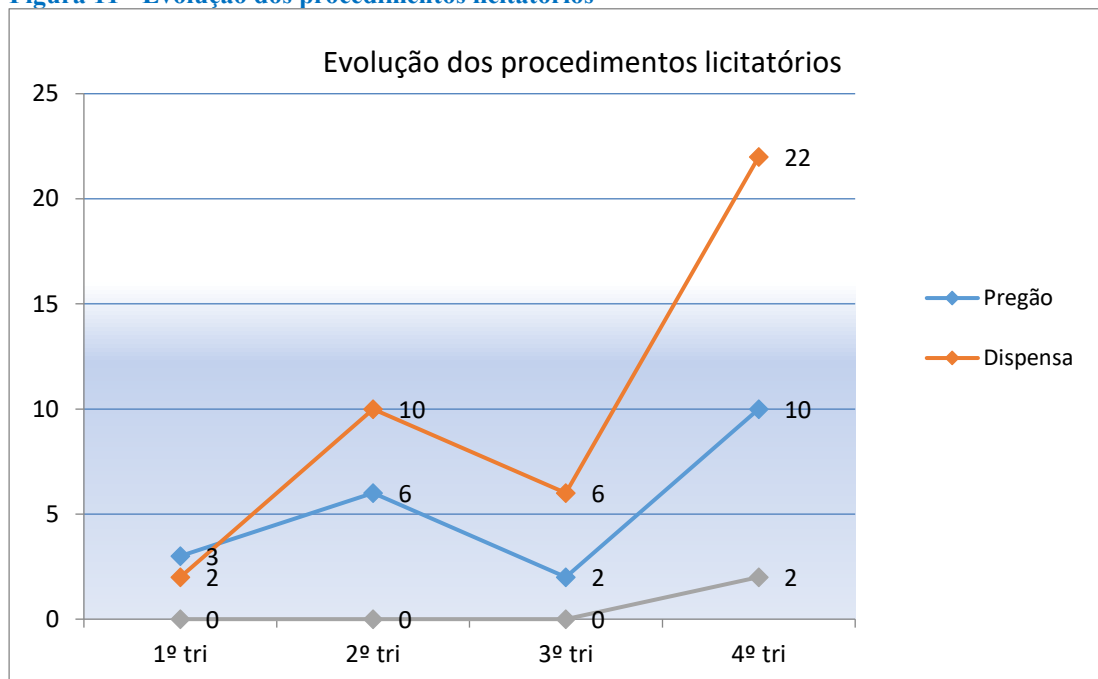
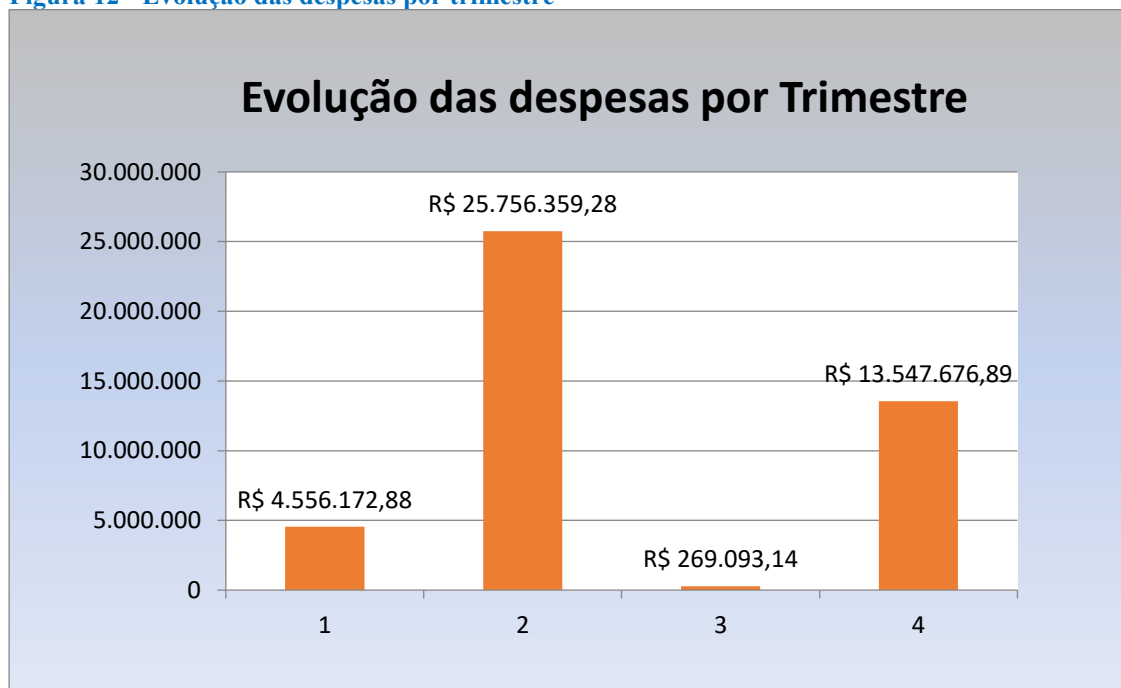


Figura 12 - Evolução das despesas por trimestre



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Foram atingidos os seguintes objetivos traçados para o exercício de 2017:

- 1- Efetivadas as ações de novo ordenamento (formatação) dos processos de pagamentos, de acordo com o PE/SGA-AGU.

Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis – IES/2017: meta da SGA a aplicação presencial do Checklist nas Unidades avaliadas em PÉSSIMO/RUIM, no ano de 2016.

No caso da SAD/RJ, apenas as unidades: PSF/Petrópolis, PSF/Campos dos Goytacazes (ambas em processo de Estruturação) e o EA/PGF/Nova Friburgo foram avaliadas como RUIM. Contudo, considerando a recente mudança de Gestão na Superintendência no período, foram presencialmente visitadas quase que a totalidade das instalações, à exceção das Unidades localizadas em Niterói (PSU/PSF) e Cachoeiro do Itapemirim (ES), sendo obtido os seguintes resultados:

Tabela 11 - Quantitativo de visitas técnicas

Região Administrativa	UF	Cidades	Unidades	Escritórios Avançados	Instalações	Visitas Técnicas	Reuniões Técnicas	Avaliações Técnicas
SAD/RJ	ES	3	4	2	5	6	6	5
	RJ	7	15	1	16	15	12	16
Total		10	19	3	21	21	18	21

Tabela 12 - Notas IES 2017 – SAD/RJ

SAD/RJ - 2017	UNIDADE		INSTALAÇÃO	
Unidades do Rio de Janeiro	Avaliação	Classificação	Avaliação	Classificação
Procuradoria Seccional Federal em Campos dos Goytacazes	56,79%	REGULAR	70,41%	BOM
Procuradoria Seccional da União em Campos dos Goytacazes	82,95%	ÓTIMO		
Procuradoria Seccional Federal em Duque de Caxias	73,56%	BOM	-	
Procuradoria Seccional Federal em Niterói	84,78%	ÓTIMO	89,50%	ÓTIMO
Procuradoria Seccional da União em Niterói	94,38%	ÓTIMO		
Escritório Avançado em Nova Friburgo	16,05%	PÉSSIMO	-	
Procuradoria Seccional Federal em Petrópolis	42,31%	REGULAR	-	
Procuradoria Seccional da União em Petrópolis	77,91%	BOM	-	
Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio de Janeiro	73,26%	BOM	-	
Escritório Avançado da Corregedoria da AGU na 2ª Região	87,50%	ÓTIMO	-	
Escola da AGU no Estado do Rio de Janeiro	81,61%	ÓTIMO	-	
Procuradoria Regional Federal da 2ª Região	87,64%	ÓTIMO	-	
Procuradoria Regional Federal da 2ª Região - (Arquivo)	74,03%	BOM	77,06%	BOM
Procuradoria Regional da União da 2ª Região - (Arquivo)	71,43%	BOM		
Superintendência de Administração no Estado do Rio de Janeiro - (Arquivo)	84,52%	ÓTIMO	90,61%	ÓTIMO
Procuradoria Regional da União da 2ª Região	90,22%	ÓTIMO		
Escola da AGU no Estado do Rio de Janeiro - Sede II	91,01%	ÓTIMO	-	
Superintendência de Administração no Estado do Rio de Janeiro	82,02%	ÓTIMO	-	
Procuradoria Seccional Federal de Volta Redonda	43,04%	REGULAR	-	
Procuradoria Seccional da União em Volta Redonda	73,81%	BOM	-	
Unidades do Espírito Santo				
Escritório Avançado Previdenciário em Cachoeiro do Itapemirim	59,77%	REGULAR	-	
Escritório Avançado Previdenciário em São Mateus	43,37%	REGULAR	-	
Procuradoria Federal no Estado do Espírito Santo	57,30%	REGULAR	60,00%	REGULAR
Consultoria Jurídica da União no Estado do Espírito Santo	62,79%	BOM		
Procuradoria da União no Estado Espírito Santo	58,14%	REGULAR	-	

Locação de Imóveis – Projeto de Reestruturação de Unidades PGF e outras:

No exercício foram celebrados os seguintes Contratos de Locação, objetos dos Chamamentos Públicos em curso, a seguir descritos:

- a) Chamamento Público/Rio de Janeiro – S/N
 - Unidade - PRF/2ª Região
 - Contrato nº11/2017–Substituição do Contrato nº 15/2012(R\$731.184,31/mês–**139,20/m²**)
 - Data de Assinatura: 30 de junho de 2017
 - Locador: Fundo de Investimento Imobiliário FII Castelo
 - Valores da locação: R\$ 416.653,30/mês (**R\$ 80,00/m²**) / R\$ 4.999.843,20/ano
 - Índice de Economicidade obtido (relação contrato anterior) – 43,01%
 - Imóvel ocupado em dezembro/2017, após obras de reforma e adequações
 - Status: Reinstalada
- b) Chamamento Público nº **02/2017** – Volta Redonda/RJ
 - Locação Conjunta – PSF em Estruturação e PSU (Substituição de Contrato)
 - Contrato nº 030/2017
 - Data de Assinatura: 29 de dezembro de 2017
 - Locador: DMJL Participações Ltda.
 - Valores da locação: R\$ 44.180,00 /mês (R\$ 50,47/m²) / R\$ 530.160,00/ano
 - Previsão de entrega das obras de adequações: abril/2018
 - Status: Elaboração e aprovação do Layout de adequações
- c) Chamamento Público nº **03/2017** – Nova Friburgo/RJ
 - EA/PGF/Nova Friburgo
 - Contrato nº 029/2017
 - Data de Assinatura: 29 de dezembro de 2017
 - Locador: Galeria Lo Bianco Locação de Imóveis Ltda.
 - Valores da locação: R\$ 13.200,00/mês (R\$ 41,65/m²) / R\$ 158.400,00/ano
 - Previsão de entrega das obras de adequações: abril/2018
 - Status: Elaboração e aprovação do Layout de adequações
- d) Chamamento Público nº 02/2016 – Governador Valadares / MG
 - Procuradorias da AGU em Governador Valadares / MG
 - Contrato nº 0019/2017
 - Data Assinatura do contrato: 28 de novembro de 2017
 - Locador: Marcelo Marigo
 - Valor de locação: R\$ 31.300,00/mês (R\$ 27,91/m²) ou R\$ 375.600,00/ano
 - Valor do ressarcimento da obra e sua adaptação: R\$ 205.015,06
 - Índice de economicidade obtido: não se aplica
 - Imóvel será ocupado após adequações: previsão 28/03/2018
 - Status: Em fase de adequações para instalação
- e) Chamamento Público: não se aplica – Divinópolis / MG

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Procuradoria Seccional Federal Divinópolis / MG
 - Contrato nº 028/2017
 - Data Assinatura do contrato: 28 de dezembro de 2017
 - Locador: Empresa PROPENG – ENG. E CONSULTORIA LTDA
 - Valor de locação: R\$ 11.800,00/mês (R\$ 14,48/m²) ou R\$ 141.600,00/ano
 - Valor do ressarcimento da obra e sua adaptação: R\$ 113.801,19
 - Índice de economicidade obtido: 48,73% em relação ao contrato anterior
 - Imóvel será ocupado após adequações: previsão 27/04/2018
 - Status: Em fase de adequações para instalação
- f) Chamamento Público nº 03/2017 – Uberaba / MG
- Procuradoria Seccional Federal Uberaba / MG
 - Contrato nº 0002/2018
 - Data Assinatura do contrato: 09 de janeiro de 2018
 - Locador: Luiz Carlos de Oliveira Maia
 - Valor de locação: R\$ 28.490,00/mês (R\$ 37,72/m²) ou R\$ 341.880,00/ano
 - Índice de economicidade obtido: desconto de 18,60% em relação à primeira proposta do locador
 - Imóvel será ocupado após adequações: previsão 09/04/2018
 - Status: Em fase de adequações para instalação
- Foi realizada a reinstalação da Escola da AGU/RJ, de forma compartilhada com a PRF/2ª Região, no imóvel objeto do Contrato nº 011/2017, item “a)”, supracitado.
 - Foram iniciados os procedimentos de reestruturação física da SAD/RJ, com a transferência de parte de sua equipe (Gestão de Pessoas, Gerência de Administração e Protocolo) para as instalações antes ocupadas pela EAGU/RJ, Imóvel da União.
 - Foram realizados os procedimentos referentes ao Chamamento Público nº 01/2017, objetivando a identificação de imóvel apto a abrigar as sedes das Unidades da AGU no município de Petrópolis/RJ: PSF/PTS em Estruturação e PSU/Petrópolis (substituição de Contrato). Em que pese a efetivação de todo o processo de escolha do Imóvel, com a participação dos Titulares das Unidades interessadas, a locação não logrou êxito, restando frustrada após reunião realizada em 25/10/2017 com todos os titulares (SAD/RJ, PRU, PSU, PSF e PRF (Representante), em função da localização do Imóvel. Detalhamento: www.sapiens.agu.gov.br. NUP: 00407.038224/2016-97.
 - Foram feitas melhorias na Escola da AGU em MG, sem custos para a Administração, por meio de ampliação de espaços físicos destinados à biblioteca, salas multiuso para eventos diversos.

Compras e Contratações:

- Realizada compra de caixas de papelão e envelopes, sem a participação de outros órgãos;
- Realizada compra de lixeiras comuns e para coleta seletiva;
- Realizada compra PE/SRP: Gêneros alimentícios (café, açúcar, adoçante e chás), na forma prevista;
- Realizada contratação de serviços de copeiras para as Unidades do Rio de Janeiro e Espírito Santo, com fornecimento de material;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Foram adquiridos, por adesões a ARP's, os seguintes itens de material permanente para atendimento às unidades:
 - a) Mobiliário em Geral
 - Estações de trabalho, mesas, gaveteiros e armários – SAD/RJ, EAGU/RJ, EA/Nova Friburgo, PSU e PSF/Campos (apenas gaveteiros)
 - Cadeiras escolares com pranchetas – EAGU/RJ
 - Cadeiras de Interlocutor, e cadeiras com espaldar alto e médio – SAD/RJ, EAGU/RJ e EA/Nova Friburgo
 - b) Eletrodomésticos diversos – todas as unidades
 - c) Eletroeletrônico – Relógio datador para protocolo – SAD/RJ, PRU/RJ, PRF/RJ e PF/ES
- Foram adquiridos, por adesões a ARP, pela UAMG, os seguintes itens de material permanente/consumo:
 - Aquisição de 188 unidades de webcam;
 - Aquisição de 238 unidades de cadeira giratória com braço espaldar, 112 unidades de cadeira fixa, 13 unidades de Sofá de 1 lugar 1,68x0,73x0,65m Le Corbusier e 16 unidades de Sofá de 2 lugares 1,68x0,73x0,65m Le Corbusier.
 - Aquisição de 30 unidades de cadeira de auditório;
 - Aquisição de 200 unidades de cadeira de web câmera;
 - Aquisição de 4000 unidades de lâmpada led;
 - Aquisição de 200 unidades de Fone de ouvido;
 - Aquisição de 100 unidades de Leitor Ótico;
 - Aquisição e instalação 299,74m² horizontais de persianas;
 - Aquisição de 18 unidades de Nobreak.

Foram realizados os seguintes pregões previstos pela UA/MG, dentro do planejamento proposto pela Unidade:

- Contratação de serviços continuados de contínuo, para atender às necessidades das unidades circunscritas à SAD/RJ no Estado de Minas Gerais;
- Contratação de copeiragem, para atender às necessidades das unidades circunscritas à Superintendência de Administração no Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro, Espírito Santo e Minas Gerais;
- Contratação de serviço continuado para 01 (um) elevador de fabricação Otis, instalado no prédio que abriga a Procuradoria Seccional Federal Divinópolis/MG;
- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de operador de máquina copiadora, com execução mediante o regime de empreitada por preço global e dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades das unidades circunscritas à SAD/RJ no Estado de Minas Gerais;
- Contratação de serviços de segurança e vigilância eletrônica (sistema de circuito fechado de TV digital e sistema de alarme contra violação), com fornecimento e instalação de equipamentos, em regime de comodato, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos referidos sistemas para as unidades da AGU em Governador Valadares, Montes Claros, Uberaba e Uberlândia, todas em Minas Gerais.

Gestão de Pessoas – Ações Realizadas

- Contratação de Pessoal de Apoio Administrativo incluindo Estagiários;
- Manutenção de 12 vagas preenchidas de estagiários, sendo 06 de nível superior; 04 de nível técnico e 02 de nível médio;
- Tratativas para aumento da força de trabalho, com as solicitações formuladas aos seguintes órgãos: FURNAS, INFRAERO e MINC, DATAPREV, ANATEL, Marinha do Brasil, INSS E Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações;
- A Unidade de Atendimento em Minas Gerais recebeu 28 (Vinte e oito) empregados públicos da INFRAERO, visando adequar sua estrutura para transformação em Unidade Gestora.
- Programa AGU MAIS VIDA
Campanhas: Vacinação, Solidariedade, Outubro Rosa; Natal - para vinte crianças filhas de terceirizados, onde foram distribuídos roupas e brinquedos, sendo oferecido um almoço de confraternização para todos os terceirizados.

A Unidade de atendimento em Minas Gerais ao longo do ano de 2017, realizou as ações relacionadas a seguir:

Tabela 13 - Ações realizadas em 2017 – UA/MG

Mês	Dia	Evento	Observações
Fevereiro	15/02 – 13:30 h	Febre amarela – Dengue e Zika Noções e Controle	Palestrante - Dr. Marcelo Carvalho Resende
Março	22/03	Dia mundial da Água - Realizado Panfletagem na portaria e exibição de mensagens pela TV PO.	
	Durante o mês	Veiculação de mensagem - Power Point Frutas legumes da estação	Televisão da Portaria
	08/03	Comemoração do Dia Internacional da Mulher	Cuidados com a pele e maquiagem Massagem
Abril	07/03	Comemoração Dia Mundial da Saúde	Veiculação de Apresentação de Power Point na Televisão da Portaria: Dia Mundial da Saúde e abril Verde.
	25/04	Olho Vivo Exames de triagem: -Acuidade visual (avalia a qualidade da visão de longe) -Teste de visão de cores (identifica a possibilidade de daltonismo) -Tonometria (afere a pressão intraocular) - Palestra com médico sobre saúde ocular - Brindes - Folderes institucional e de doenças oculares - Banner	Os exames foram realizados por técnicos e são de triagem, logo não foram entregues laudos ou diagnósticos. Durante a palestra contamos com o público de 92 pessoas, e ainda 87 pessoas realizaram os exames.
	10/05 e 12/05	Oficina de recicláveis e Homenagem dia das mães	Oficina de confecção de presentes reciclados para o dia das mães Veiculação de Apresentação de Power Point na Televisão da Portaria: Fotos com as mães e filhos

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Mês	Dia	Evento	Observações
Maio/junho	22/05 a 16/06	Campanha de solidariedade	Instalada caixa para receber doações na portaria, mensagem pela TV da Portaria, e-mail aos servidores.
Junho	07 e 08/06	Campanha de Vacinação contra a Gripe	A Campanha de Vacinação em Minas Gerais ocorreu nos dias 07 e 08 de junho de 9 as 17 horas. O processo foi sem intercorrências. Foram vacinadas 161 pessoas na AGU e 04 pessoas na clínica, totalizando 165 pessoas vacinadas. Conversamos com a Clínica Imunológica e a mesma ficou de disponibilizar vacinas aos servidores até o dia 22/06. Dia 23/06 – prestação de contas à Brasília.
	09/06	Comemoração Semana do Meio Ambiente	Para encerrar a “Semana do Meio Ambiente 2017” convidamos a Superintendência de Limpeza Urbana – Prefeitura de Belo Horizonte para apresentar – “Coleta Seletiva no nosso dia a dia”. Como fazer a coleta seletiva em nossas casas, onde enviar os recicláveis, coleta de recicláveis pela Prefeitura de Belo Horizonte, no contexto do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Belo Horizonte.
Julho	07/07	Palestra – Hepatites Virais: Formas de prevenção e tratamento	Dia 28 de julho é o Dia Mundial da Luta Contra as Hepatites Virais. De 10 as 11 horas. Ao final do evento foi realizado aferição da pressão arterial e distribuição de preservativos.
Setembro	14/09/2017 – quinta feira	Doação de sangue - importância	Panfletagem na portaria do edifício Le Monde/BH e Veiculação de mensagem na TV da portaria
	21/09/2017 – quinta feira	Distribuição de mensagem mais sementes de Girassol para diminuir as impressões.	Dia da árvore Visita aos andares
Outubro		Criação do Espaço Saúde	Espaço destinado para atender a todos que trabalham no edifício Le Monde. Aferição de PA, temperatura, Batimentos Cardíacos, respiração e ainda pequenos curativos e medicação com prescrição médica.
	23	Distribuição dos laços e folder Outubro Rosa	
	27/10/2017	5ª Edição do Prêmio por Desempenho Funcional e Concessão de Condecorações da AGU e Procuradoria Geral Federal 2016/2017	Auditório
Novembro	01/11/2017	“COMUNIDADE: UMA UNIDADE PLURAL” - IGUAIS, MAS	Auditório

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Mês	Dia	Evento	Observações
		DIFERENTES, UNIDOS PELA DIFERENÇA. - Palestra	
	07/11/2017	Comemoração da Semana do Servidor. Talk show Wilder	
	11/11/2017	Casa Lar	Visita a Casa Lar – casa de recolhimento de crianças vítimas de violência. Sorvete e Cachorro quente.
	28/11/2017	Novembro Azul	Palestra e aferição de PA E Glicose. Distribuição de brindes.
Dezembro	20/12/2017	Natal AGU/MG	Cartinhas do Papai Noel, Campanha Solidária, e Cestas de natal para os terceirizados.

- Melhoria na Qualidade de Vida - Parceria com a Academia City Gym, com desconto progressivo nas mensalidades, estendido a todos os servidores da AGU no município do Rio de Janeiro.

- Treinamento e Desenvolvimento de Servidores

-Capacitação de servidores com treinamento oferecido pela Escola da AGU/RJ, nos seguintes cursos:

SAPIENS – 30 servidores envolvidos

Pacote Office - 9 servidores

Orientações relativas as Planilhas da IN 05 – 06 servidores

Automatização de Processos de pagamento – 12 servidores

Operação Assistida de Gestão de Processos e Gestão de Riscos de Aquisição – Escola da AGU/DF – 01 servidor

- Outras Capacitações:

Gestão e Fiscalização de Contratos– online - ENAP/Pedro II – 01 servidor

Gestão e Fiscalização de Contratos – ENAP/Pedro II – 02 servidores;

Planilha de Formação de Preços à luz da nova IN de Serviços – ENAP/DF – 04 servidores;

Elaboração de Projetos – 01 servidor

A Unidade de Atendimento em Minas Gerais realizou no período de 06 a 10/11, o IV encontro de Coordenadores Administrativos das Unidades da AGU em Minas Gerais, onde foram abordados os seguintes temas:

- AGU Mais Vida – Apresentação de projetos;

- Fórum do Setor de Informática – Informações diversas;

- Fórum do Setor de Gestão de Pessoas - Informações diversas e padronização de procedimentos;

- Fórum do Setor de Estágio - Informações diversas e padronização de procedimentos;

- Fórum do Setor de Licitações - Informações diversas;

- Fórum do Setor de Gestão de Contratos - Informações diversas e padronização de procedimentos;

Planejamento Organizacional e Resultados

- Fórum da Fiscalização Setorial - Informações diversas e padronização de procedimentos;
- Sistema Conta;
- Fórum do Setor Financeiro - Informações diversas e padronização de procedimentos;
- Fórum do Setor de Logística - Informações diversas e padronização de procedimentos;
- Fórum do Serviço de Material e Patrimônio - Informações diversas e padronização de procedimentos;
- Plano de Logística Sustentável – PLS;
- Programa AGU Instalações Eficientes e Sustentáveis – IES;
- Sistema Sapiens e padronização de procedimentos – Protocolo; e
- Planejamento Estratégico da Secretaria-Geral de Administração – SGA.

Metas para 2018

- Adquirir mobiliário, eletroeletrônicos e demais materiais permanentes complementares, de acordo com as necessidades apontadas no IES e com as implantações de novas unidades (PSF/Petrópolis, PSU/Petrópolis e outras);
- 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;
- Efetivar novo (s) Chamamento (s) Público para Locação de Imóvel na Cidade de Petrópolis/RJ, visando à reinstalação, conjunta ou não, das Procuradorias Seccionais Federal e da União naquele Município, após o processo atual ser submetido à Secretaria-Geral de Administração/AGU e Procuradoria-Geral Federal/AGU.
- 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, após a revisão do projeto executivo pela equipe técnica da UA/MG, seguindo novas diretrizes da SAD/RJ, considerando a visita e avaliação dos imóveis (IES/2017) ocorrida no final do exercício;
- Dar continuidade ao projeto de reinstalação do Escritório Avançado da PGF em Nova Friburgo, tendo em vista a assinatura do Contrato nº 29/2017, assinado em 29/12/2017, após a revisão do projeto executivo pela equipe técnica da UA/MG, seguindo novas diretrizes da SAD/RJ após a visita e avaliação dos imóveis (IES/2017, ocorrida no final do exercício;
- Efetuar o recebimento definitivo da Imóvel sede da PRF/2 e EAGU/RJ, nos termos dispostos no Contrato nº 11/2017;
- Efetivar os procedimentos necessários à ocupação da nova sede do EA/Nova Friburgo, nos termos dispostos no Contrato nº 29/2017, celebrado em 29/12/2017, quais sejam:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Acompanhamento, supervisão dos trabalhos de elaboração e aprovação do layout e projetos auxiliares, de responsabilidade do Locador; e
- Acompanhamento, fiscalização e recebimento da execução das obras de adequações;
- Recebimento do Imóvel.
- Efetivar os procedimentos necessários à ocupação da nova conjunta das Unidades da AGU no município de Volta Redonda/RJ, nos termos dispostos no Contrato nº 30/2017, celebrado em 29/12/2017, quais sejam:
 - Acompanhamento, supervisão dos trabalhos de elaboração e aprovação do layout e projetos auxiliares, de responsabilidade do Locador;
 - Acompanhamento, fiscalização e recebimento da execução das obras de adequações; e
 - Recebimento do Imóvel.
- Realizar licitação (PE) com vistas à contratação de prestação de serviços de mudança, transporte rodoviário local de carga composta de mobiliários, equipamentos (mecânicos, eletrônicos, eletrodomésticos e de informática), materiais de escritório, documentos e demais objetos, com vistas ao atendimento das necessidades da PSU e PSF/Volta Redonda, PSU e PSF/Petrópolis e Unidades do Espírito Santo (estas condicionadas à perspectiva de efetivação do Chamamento Público no exercício de 2018);
- Implementar os procedimentos relativos à reinstalação conjunta das Unidades da AGU no Município de Vitória/ES: Procuradoria da União, Procuradoria Federal, Consultoria Jurídica e Escola da Advocacia-Geral da União, após autorização, seguindo as diretrizes emanadas pela Secretaria-Geral de Administração;
- Realizar a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial, visando atender às necessidades das Unidades Jurisdicionadas localizadas no Estado do Espírito Santo;
- 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 as compras compartilhadas Nacionais PE/SRP: material de expediente e papel A4;
- Realizar as contratações de serviços previstas pela GECON em processo unificados por serviços contemplando as unidades do Rio de Janeiro e Espírito Santo;
- Realizar acréscimos contratuais, caso possíveis e/ ou contratar novos serviços, com vistas ao atendimento às necessidades das unidades PGF em recente processo de estruturação que, em função do prazo deixaram de ser atendidas no exercício anterior: EA/Nova Friburgo, PSF/Petrópolis, PSF/Volta Redonda e PSF/Campos dos Goytacazes;
- Dentro do aprimoramento dos processos de trabalho, implantar a Gestão de Riscos na Unidade, de acordo com as diretrizes emanadas da SGA/AGU;
- Aprimorar as compras e contratações sustentáveis;
- Implementar os procedimentos relativos à reinstalação conjunta das Unidades da AGU no Município de Juiz de Fora: Procuradoria Seccional da União, Procuradoria Seccional Federal, após autorização, seguindo as diretrizes emanadas pela Secretaria-Geral de Administração;

Planejamento Organizacional e Resultados

- Efetivar os procedimentos necessários à ocupação das novas sedes das PSF's em Governador Valadares e Uberaba, nos termos dispostos nos Contratos nº 19/2017 e 02/2018, celebrados em 28/11/2017 e 09/01/2018 respectivamente, quais sejam:
 - Acompanhamento, supervisão dos trabalhos de elaboração e aprovação do layout e projetos auxiliares, de responsabilidade do Locador;
 - Acompanhamento, fiscalização e recebimento da execução das obras de adequações; e
 - Recebimento do Imóvel.
- Implementar os procedimentos relativos à reinstalação da Unidade da AGU no Município de Divinópolis: Procuradoria Seccional Federal nos termos dispostos no Contrato nº 28/2017, celebrado em 29/12/2017, quais sejam:
 - Acompanhamento, supervisão dos trabalhos de elaboração e aprovação do layout e projetos auxiliares, de responsabilidade do Locador;
 - Acompanhamento, fiscalização e recebimento da execução das obras de adequações; e
 - Recebimento do Imóvel.

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.

No Planejamento Estratégico da SGA para o quadriênio 2016/2019, Portaria nº 679, de 20 de dezembro de 2016, os objetivos estratégicos estabelecidos pela SGA foram:

- Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários;
- Aperfeiçoar a comunicação;
- Promover e disseminar políticas e práticas socioambientais;
- Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão;
- Aprimorar os processos de trabalho;
- Valorizar servidores e carreiras;
- Desenvolver competências técnicas e gerenciais;
- Adequar a estrutura organizacional;
- Promover a modernização tecnológica;
- Prover infraestrutura adequada; e
- Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

A elaboração do planejamento estratégico da Secretaria-Geral de Administração contou com a participação efetiva das Superintendências e o trabalho conjunto resultou na consecução do mapa estratégico da SGA que norteou a condução da SAD/SP no estabelecimento dos objetivos operacionais para o exercício de 2017, conforme descrito a seguir:

Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários

- Implementação e acompanhamento do Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis;
- Projeto de instalação das unidades;

Aperfeiçoar a comunicação e aprimorar os processos de trabalho

- Sistema Sapiens – implementação de rotinas para padronização e melhorias na utilização do Sistema Sapiens (processos em meio eletrônico) aplicadas às áreas administrativas da SAD/SP: protocolo, logística, contratação e pagamento;
- Sistema Conta – disseminação do uso e inclusão de informação referente aos contratos das unidades da SAD/SP;
- Manual de fiscalização de contratos da AGU- atualização do manual sob a perspectiva da IN nº 05/2017 e elaboração de manual para análise das planilhas de terceirização de mão de obra, com foco nos fiscais de contrato; e
- Implantação de planilhas de controle voltadas para as áreas de contrato e orçamento com vistas a melhoria de processos e agilidade de informação.

Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão

- Mapeamento de processos de trabalho – projeto da SAD/SP junto à SGA para padronização de entendimentos jurídicos;
- Elaboração e participação em 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; e
- Participação na elaboração da gestão de risco.

Promover e disseminar políticas e práticas socioambientais

- Implementação e acompanhamento do Plano de Logística Sustentável nas unidades da SAD/SP situadas nas capitais dos estados de SP, MS e MT.

Valorizar servidores e carreiras e desenvolver competências técnicas e gerenciais

- Programas e ações visando o bem-estar e a valorização do servidor e dos colaboradores terceirizados; e
- Capacitação dos servidores administrativos.

Adequar a estrutura organizacional

- Adequação do enxuto quadro de servidores da SAD/SP à estrutura organizacional necessária para gestão administrativa eficiente das suas unidades.

Prover infraestrutura adequada

- Implantação de 08 novas unidades da PGF, sendo 07 no estado de SP e 01 no estado do MS; e
- Adequação do ambiente de trabalho das unidades já instaladas.

Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira

- Redução de despesas contratuais;
- Redução das despesas com aquisição de material de consumo;
- Redução do consumo de energia elétrica e de água e esgoto; e
- 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 e acompanhamento do cronograma de implementação do planejamento estratégico.

Dentre o que ficou estabelecido para desenvolvimento no PE-SGA/2016-2019, a SAD/SP elaborou o Projeto de Mapeamento de Processos de Trabalho para padronização de entendimentos jurídicos em processos similares no território nacional. O TAI (Termo de Abertura de Iniciativa) e o fluxograma foi 100% concluído e encaminhado à SGA para adoção das medidas de implementação.

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 orçamentários, humanos, logísticos e tecnológicos, de forma acessível, tempestiva e com qualidade para que a AGU cumpra seu papel institucional.

Os planos de implantação de 08 novas unidades da AGU sob a jurisdição administrativa da SAD/SP estão vinculados ao projeto de reestruturação da PGF, que visa proporcionar racionalização de custos e de trabalho das suas seccionais, além de proporcionar condições adequadas de infraestrutura para que os membros e os servidores da AGU exerçam suas funções.

O Planejamento Estratégico da SGA/2016-2019 tem como um dos pilares a padronização de rotinas e processos de trabalho de suas Superintendências, buscando as melhores práticas de cada SAD, disseminando a troca de experiências e o benchmarking interno para que se encontre uma metodologia única no âmbito administrativo e se atinjam os resultados pretendidos.

No rol das padronizações estão o aprimoramento do fluxo dos processos administrativos no sistema SAPIENS, formulação de procedimentos de trabalho na gestão de risco, contratação, pagamento, conformidade, entendimentos jurídicos e nomeação, e mapeamento dos processos de aquisição/contratação.

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 à economicidade, destinação de resíduos, prevenção da saúde e integração sociocultural. Os dados estão disponíveis no site da AGU:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/568791

Já os relatórios de execução de custos (extraídos do SIAFI) permitem aos gestores análise histórica das despesas por unidade da AGU, com diversas possibilidades de filtros, de acordo com as necessidades do usuário, disponíveis no link:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270332

O Sistema CONTA, desenvolvido 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 empenhou R\$ 65.426.105,48 (sessenta e cinco milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, cento e cinco reais e quarenta e oito centavos) para atendimento das despesas.

Durante o exercício de 2017, a AGU e consequentemente a SAD/SP, atuou sob contingenciamento orçamentário, até a publicação da Portaria MPDG nº 314, de 02 de outubro de 2017, que ampliou os limites de movimentação e empenho estabelecidos no Decreto nº 8.691, de 16 de janeiro de 2017.

Tal fato gerou incerteza na gestão de contratos e demais despesas de custeio, uma vez que não havia crédito orçamentário disponível para cumprimento de todas as obrigações do exercício. A SAD/SP de forma proativa buscou reduzir as despesas: negociou os contratos de locação de imóvel (economia de 4,5%), substituiu os contratos de vigilância por contratos de portaria (redução de aproximadamente 40%), suprimiu contratos de copeiragem (economia de 27%), reduziu aquisição de material de consumo (44,9%).

Após a publicação da portaria de ampliação de limites de empenho, a SAD/SP efetuou o reforço dos empenhos de serviços continuados, deu prosseguimento aos processos de locação dos imóveis para as unidades em implantação e realizou contratações de postos de mensageiro, porteiro e locação de central telefônica.

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 56 e 57.

3.2.9.3.6 Desempenho Operacional

Atualmente, a SAD/SP conta com apenas 29 servidores para prestar apoio operacional às 52 (cinquenta e duas) unidades jurisdicionadas, o que torna a plena execução das demandas dos setores muito difícil. No exercício de 2017, a SAD/SP recebeu 3 novos servidores cedidos de outros órgãos da administração pública, porém 4 servidores se aposentaram e 2 servidores foram transferidos para outras unidades da AGU.

Apesar do contingenciamento orçamentário/financeiro vivenciado até outubro/2017 e do restrito quadro de servidores, a SAD/SP conseguiu atender as necessidades essenciais das unidades.

As principais ações operacionais implementadas pela SAD/SP no exercício de 2017 foram:

- Manutenção da prática de compras compartilhadas e contratações por Registro de Preços em conjunto com outras Superintendências, órgãos da administração direta, e indireta e poder judiciário, com apoio da CJU/SP e EAGU/SP. Por esse caminho intenta-se a padronização dos procedimentos administrativos, a economia de escala na aquisição de bens e serviços e a eficiência processual. A SAD/SP foi órgão licitante para contratação de serviços de vigilância, portaria, recepção, central telefônica, manutenção predial, aquisição de lâmpadas e gêneros alimentícios e copa e cozinha. A SAD/SP foi órgão

Planejamento Organizacional e Resultados

participante em compras compartilhadas de papel A4, envelope, material de almoxarifado, mobiliário e aparelhos elétricos diversos;

- Contratação dos serviços de manutenção predial em nova sistemática que conta com equipe volante e não residente, abrangendo as instalações da AGU em São Paulo, Osasco, Campinas, Guarulhos, Piracicaba, Presidente Prudente, São Bernardo do Campo, São José do Rio Preto e Santos. A inflexão metodológica só foi possível a partir da aglutinação de servidores de diferentes órgãos ao aportarem seus conhecimentos, e nessa conjunção conseguiram delinear um modelo flexível que propicia maior resolutividade e economia. O edital para contratação dos serviços de manutenção predial para as demais unidades está em fase de elaboração;
- Contratação de serviços de portaria em substituição aos contratos de vigilância, possibilitando a readequação do número de postos, com a manutenção da presença de profissional por 24 horas nas unidades, iniciativa que viabilizou a economia estimada de 40% nos custos;
- Realizados os chamamentos públicos para a estruturação de 8 (oito) 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, São Bernardo do Campo e Dourados/MS. Contratação da locação dos imóveis de Bauru e Franca;
- Instalação de purificadores de água para as unidades da AGU no estado de São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, adquiridos no final do exercício de 2016 pelo valor total de R\$67.072, substituindo o modelo antigo de aquisição de água mineral em galão de 20 litros, cuja despesa somente no exercício de 2016 foi na ordem de R\$80.000,00. A substituição por purificadores de água além de reduzir gastos, proporcionou a racionalização das compras e reduziu a geração de resíduos ao meio ambiente (com descarte de galões de água e transporte de material);
- Aquisição de mobiliário em geral e poltronas fixas e giratórias, valor total empenhado R\$543.318,84, para PRF/3ª Região, PRU/3ª Região, SAD/SP, CJU/SP, PSF e PSU/São José do Rio Preto, EA/Mogi das Cruzes, PSF/Campinas, PSF/Jundiaí, PSF/Botucatu, PSU/Campinas, PSU/Ribeirão Preto, PSF/Guarulhos, PSU e PSF/Presidente Prudente, PSF/Franca, PSU/São José dos Campos, PSU/Santos, PSU/Bauru, PSF/Araraquara, PSF/São João da Boa Vista, PF e PU/MS, EA/Sinop, PF/MT, EA/Rondonópolis;
- Aquisição de 48 ventiladores de coluna, valor total empenhado R\$9.067,68, para PSF/São Bernardo do Campo (40), PSF/Botucatu (4), PSU/Bauru (4);
- Aquisição de 15 fragmentadoras, valor total empenhado R\$61.500,00, para CJU/SP, PRU/3ª Região, PRF/3ª Região, EA/CGU/3ª Região, SAD/SP, PSF/Botucatu, PU/MS.
- Aquisição de 15 micro-ondas, valor total empenhado R\$ 7.277,55, para PSF/Araraquara, PSF/Bauru, PSF/Botucatu, PSF/Dourados, PSF/Franca, PSF/Jundiaí, PSF/Marília, PSF/São João da Boa Vista, PSF/Dourados, EA/Três Lagoas, EA/Sinop, EA/Rondonópolis, PF/MT, PU/MT e PSF/Presidente Prudente;
- Contratação dos serviços de manutenção predial para a sede da AGU em São Paulo, unidades em Osasco, Campinas, Guarulhos, Piracicaba, Presidente Prudente, São Bernardo do Campo, São José do Rio Preto e Santos. O edital para contratação dos serviços de manutenção predial para as demais unidades está em fase de elaboração;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- Contratação de 58 novos postos de mensageiros distribuídos em 32 unidades para apoio nas atividades fim e meio das procuradorias em implantação e demais unidades solicitantes;
- Desenvolvimento e aplicação de instrumentos para gestão de 122 contratos, possibilitando condições mais adequadas de gerenciamento, controle e fiscalização;
- Execução financeira/orçamentária – despesas empenhadas no montante de R\$65.426.105,48 e despesas liquidadas no montante de R\$51.624.134,34. Lançadas 4.049 apropriações no sistema SIAFI;
- Implantação de planilhas para automatização da liquidação de notas de pagamento de fornecedores e respectivas retenções no SIAFI Web, o que permitiu a padronização das informações, agilidade na execução das tarefas e diminuição de erros;
- 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; combate ao mosquito Aedes Aegypti; divulgação de convênio médico; combate à febre amarela; prevenção de acidentes no trabalho; dicas para dores no pescoço e coluna; nomofobia (dependência do celular); vacinação contra gripe; divulgação para o controle da diabetes tipo 2; como lidar com a depressão; oferecimento via condomínio de uma alimentação saudável através da NUTRIFICAR; combate ao câncer da próstata; campanha de doação de sangue; orientações em relação aos cuidados financeiros do final do ano; e
- Realização das seguintes campanhas institucionais para promover o comprometimento social dos servidores junto a sociedade: educação financeira; prevenção de acidente no trabalho; renovação do convênio SESC x AGU; campanha para o Amigo da Melhor Idade – Papai Noel SAD/SP; campanha de redução do consumo de papel; Arraiá SAD/2017; curso de yoga para servidores da AGU-SP; campanha de adoção de caneca, visando economia de copo descartável; divulgação do cadastramento biométrico; Natal AGU, adoção e distribuição de presentes para 52 crianças (filhos e netos de colaboradores terceirizados da AGU/SP); confraternização de Natal dos servidores da SAD/SP.

Metas para 2018

- Contratar locação de imóveis para a instalação das unidades PGF em estruturação: PSF/Marília, PSF/Araraquara, PSF/Botucatu, PSF/Jundiaí, PSF/São João da Boa Vista e PSF/São Bernardo do Campo;
- Licitar por meio de pregão SRP serviços de limpeza, auxiliar de serviços, manutenção predial, manutenção de aparelhos de ar condicionado, manutenção de elevadores;
- Participar do projeto de licitação e contratação do Almoxarifado Virtual iniciativa da SGA/AGU, que visa a aquisição de material de almoxarifado com entrega direta nas unidades jurisdicionadas à SAD/SP, reduzindo os custos com logística, distribuição e armazenamento;
- Participar do projeto de licitação e contratação do TaxiGov em parceria com o Ministério do Planejamento e outros órgãos, cujo objetivo é a implantação em SP do uso de aplicativo para operação e gestão de transporte de servidores, iniciativa já implantada em Brasília que gerou economia, eficiência e transparência neste novo modal de transporte;
- Adquirir material permanente para atender as unidades da PGF em implantação;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

- 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, acompanhar e orientar os usuários do 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, com realização de treinamento aos potenciais usuários;
- 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;
- Implantar projetos de valorização, capacitação e melhoria na qualidade de vida do servidor;
- Executar 100% do recurso orçamentário descentralizado para a SAD/SP no exercício de 2018;
- Elaborar planilhas de controle das contas vinculadas e promover capacitação para os fiscais de contrato;
- 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;
- Dar continuidade ao Projeto de reestruturação da PGF;
- Aplicar presencialmente, o checklist (IES) nas unidades com avaliações ruins, quais sejam:

Tabela 14 - Unidades com avaliações ruins – SAD/SP

SAD/SP	2017	Qualidade 2017
EA/Três Lagoas/MS	32,50%	RUIM
PSF/Franca/SP – Em estruturação	30,59%	RUIM
PSF/São João da Boa Vista/SP – Em estruturação	29,63%	RUIM
PSF/Botucatu/SP – Em estruturação	28,41%	RUIM
PRU/3 Região - Arquivo	26,47%	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 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.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

1. Elaboração de Diagnósticos de Custos das Unidades do âmbito da SAD/RS, a partir da criação de indicadores, desenvolvidos com base em dados compilados dos Sistemas de Gestão de Custos e do IES, relativos às despesas operacionais da instalação, traçando um comparativo entre essas;

Planejamento Organizacional e Resultados

2. Elaboração do Mapeamento dos Processos dos setores internos da SAD/RS e suas inter-relações, objetivando a visão sistêmica de funcionamento da Unidade, identificando as fragilidades e oportunidades de melhorias e de implementação de inovações nos processos de trabalho;

3. Elaboração de métricas para o acompanhamento da produtividade das atividades dos setores internos da SAD/RS, em razão da identificação da necessidade de mudanças estruturais internas e da implementação de melhorias e modernizações nos processos de trabalho. A implementação de indicadores nos setores objetiva a transparência do atingimento de resultados, da área, permitindo a atuação imediata do gestor com vistas a proposição de mudanças ou correções de fluxos; e do

4. Apoio metodológico para a construção da Melhoria dos Processos de Contratos e Licitações, sob a responsabilidade da área da DLCC, a qual busca adequar os respectivos processos e controles, estabelecendo padrões, checklist's e plano de comunicação, em atendimento à IN nº 05.

Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

A SAD/RS atendendo à demanda da CGDIR/SGA, no ano de 2016, 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. Nesse sentido, no exercício de 2017, foi elaborado o Termo de Abertura de Iniciativa-TAI, da área de Conformidade Documental e Gestão, como Oportunidade de Melhoria, por meio do mapeamento dos processos atuais (AS IS, no Bizagi); de estudos das competências da área e do estudo da legislação pertinente, reuniões com os setores envolvidos nos processos de execução financeira e de conformidade, proposição de melhoria nos processos (TO BE, no Bizagi) e da elaboração do relatório contendo a análise do processo, as propostas de melhorias e a análise conclusiva do TAI.

3.2.9.4.2 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. Desta forma, seus planos e metas devem manter total vinculação com as competências institucionais e o planejamento estratégico da SGA.

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

A SAD/RS elaborou o seu Plano de Ação, conforme previsto como uma das metas para 2017, o monitoramento da execução e dos resultados atingidos pela Unidade, em atendimento ao PE-SGA, 2016-2019, visando a implementação de melhorias administrativas, de logística e de gestão da Unidade, alinhadas aos Eixos e Objetivos Estratégicos da SGA/AGU.

3.2.9.4.4 Fatores Intervenientes no Desempenho Orçamentário

A SAD/RS recebeu, em 2017, um montante de R\$ 42.804.529,95 (quarenta e dois milhões, oitocentos e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos) em recursos orçamentários para atendimento das despesas do exercício, sendo que, deste total, foram liquidados R\$ 41.462.985,66 em Despesas Correntes (97%) e R\$ 1.341.544,29 em Despesas de Capital (3%).

Informações sobre fatores intervenientes no desempenho orçamentário constam do [Anexo I](#), quadros 58 e 59.

3.2.9.4.5 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/RS constam do [Anexo I](#), quadros 58 e 59.

3.2.9.4.6 Desempenho Operacional

- Recursos orçamentários disponibilizados: R\$ 42.804.529,95;
- Despesa paga: R\$ 35.613.964,13;
- Nº de Notas de Empenho emitidas: 1.989;
- Gestão de 101 contratos no valor mensal de R\$ 3.672.977,80;
- Realizados 14 pregões eletrônicos, 63 dispensas de licitação, 9 inexigibilidades e 90 “não aplicáveis” (condomínio, IPTU e honorários periciais);
- Elaboração/Revisão do Termo de Referência para contratação de manutenção predial para as unidades da AGU no Estado do Paraná;
- Elaboração de Termo de Referência para contratação de manutenção predial para as Unidades da AGU no Estado do RS;
- Aquisição de Nobreaks de 3 kVA para as unidades da AGU na 4ª Região;
- Aquisição de 120 equipamentos de ar-condicionado para as diversas unidades da AGU na 4ª Região, visando melhoria nas instalações, principalmente das salas técnicas dos servidores de rede;
- Troca de compressores e melhorias no sistema de climatização do edifício-sede da AGU em Porto Alegre, visando aumentar a confiabilidade do sistema;
- Contratação de serviços de melhoria do telhado do auditório do edifício-sede da AGU em Porto Alegre, visando a eliminação dos diversos pontos de infiltração existentes no local;
- Contratação da troca do carpete do auditório do edifício-sede da AGU em Porto Alegre por material adequado as normas de prevenção de incêndio;
- Aquisição de 8.200 lâmpadas de LED para as unidades da AGU na 4ª Região, visando aumentar a qualidade da iluminação e diminuir os custos com energia elétrica;
- Elaboração do Termo de Referência para o novo contrato de telefonia para as unidades da AGU na 4ª Região;
- Elaboração de Termo de Referência para contratação do serviço de monitoramento eletrônico para as unidades da AGU na 4ª Região;
- Elaboração de Termos de Referência para realização de Chamamentos Públicos, com o objetivo de buscar instalações mais adequadas para as seguintes Unidades: PSF e PSU Cascavel/PR; PSF e PSU Chapecó/SC PSF e PSU Blumenau/SC; PSF e PSU Santo Ângelo/RS; PSF Santa Cruz do Sul/RS e PF/PR;
- Elaboração de Termo de Referência para contratação de *outsourcing* de impressão para as unidades da AGU na 4ª Região;
- Aquisição de TVs e suportes de paredes para as TVs; e
- Aquisição de *webcams* e fones de ouvido, visando proporcionar melhoria nas comunicações (vídeo-chamadas) entre as unidades da AGU na 4ª Região;

Atividades, projetos e estudos desenvolvidos em 2017:

- Publicação semestral do Caderno de Resultados do Plano de Logística Sustentável, no tocante aos 12 temas do PLS, em monitoramento nas Unidades de Porto Alegre e aos 5 temas de monitoramento nas Unidades de Florianópolis e Curitiba;
- Estudo e análise da proposta de revisão do Regimento Interno da SGA e SAD's, com o desenvolvimento colaborativo, de uma nova proposta de modelo de estrutura organizacional, adaptada ao processo de atendimento das necessidades das Unidades, com a manutenção da área Financeira, além das áreas de Logística e Contratos e a criação da Coordenação Administrativa;
- Participação em eventos de capacitação, realizadas em Porto Alegre/RS, gratuitas ou por meio de custeio próprio, no período de novembro a dezembro / 2017:
- - “Seminário de Projetos PM-Day Gestão Pública, PUCRS”;
- - “Seminário BPM-*Day Business Process Management*”;
- - “2º Encontro de Gestão de Responsabilidade Sócio Ambiental da Justiça do Trabalho do RS, TRT-RS”; e
- Realização do Seminário Sobre Gestão Administrativa na 4ª Região nos dias 11 e 12 de dezembro de 2017, com a participação dos Titulares e Coordenadores Administrativos das Unidades.

Metas para 2018

- Implementar, como ferramenta de gestão, o Plano de Logística Sustentável, nas Unidades da 4ª Região, no âmbito da SAD/RS;
- Promover a gestão estratégica e o aumento do desempenho dos setores internos da SAD/RS;
- Estruturar ações necessárias para a implementação e execução do PE-SGA e monitorar seus indicadores;
- Subsidiar a Superintendência para sua tomada de decisão, por meio de análises consolidadas de custos, propondo o alinhamento de planos de ação, projetos e iniciativas estratégicas às diretrizes e metas estabelecidas;
- Promover a comunicação interna das ações do PE-SGA e do NUPLAN;
- Promover a implementação e a padronização dos novos processos de trabalho, a partir do mapeamento proposto;
- Implementar as políticas de atendimento às demandas das Unidades, no âmbito da SAD/RS;
- Atuar para a otimização de recursos de custeio e investimentos em infraestrutura e logística, além da sustentabilidade orçamentária e financeira; e
- Promover o desenvolvimento dos gestores em gestão projetos e gestão de processos de trabalho. A capacitação será planejada com o objetivo de promover a aquisição de competências técnicas de gerenciamento de projetos e de processos de trabalho; e os

Planejamento Organizacional e Resultados

conteúdos programáticos do curso estarão alinhados aos propósitos da Unidade no atendimento ao Planejamento Estratégico da SGA e a política e diretrizes do Órgão;

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 estão sediadas nos Estados de Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Bahia, Maranhão, Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte e Paraíba.

Como a SAD/PE é vinculada a SGA está 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, são:

Missão: Satisfazer as necessidades administrativas das Unidades vinculadas.

Visão: Ser referência, até 2019, no empreendimento de soluções administrativas eficazes.

Em 2017, foram desenvolvidas as iniciativas vinculadas aos objetivos estratégicos da SGA, constantes do plano Bial de Trabalho para o período 2017/2018 em especial os objetivos estratégicos, de fortalecer a Governança e os processos de Gestão e aprimorar os processos de trabalho, nos quais coube a SAD/PE realizar o mapeamento dos processos de aquisição de material permanente e de contratação de serviços continuados.

Descrição sintética dos objetivos do exercício

À 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 financeiros 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.

Em relação as metas traçadas pela SAD/PE para 2017, foram obtidos os seguintes resultados:

1. Visitar todas as Unidades jurisdicionadas a SAD/PE, iniciativa vinculada ao objetivo estratégico de Atender de forma proativa às necessidades das Unidades e dos usuários.
 - Foram visitadas, em regime de prioridade, seguindo orientação da Secretaria Geral, todas as Unidades que apresentaram índice ruim ou péssimo no programa Instalações Eficientes e Sustentáveis- IES, acrescidas das Unidades com previsão para mudança de sede, reestruturação organizacional, necessidade de reforma em imóvel e ainda quando solicitada pelo Dirigente da Unidade por razões específicas. Além da Superintendente e sua substituta, realizaram visitas às Unidades gestores de contratos, engenheiros, servidores do patrimônio, comissão de licitação entre outros. Considerando o número de

Planejamento Organizacional e Resultados

Unidades visitadas foi alcançado o percentual de 63% da meta proposta, uma vez que das 52 unidades jurisdicionadas a SAD/PE, 31 delas receberam pelo menos uma visita. O não atingimento da meta foi consequência da restrição orçamentária no início do exercício e da carência de pessoal com condição técnica para realização das visitas.

2. 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, vinculada ao objetivo estratégico de aprimorar os processos de trabalho.

- Tanto a migração dos dados para o SIADS, quanto os treinamentos necessários previstos para o exercício, não foram realizados porque as negociações entre o SERPRO e a SGA ainda estavam em andamento.

3. Negociar a transferência da PSF/Ilhéus/BA para o imóvel da CEPLAC, vinculado ao Objetivo estratégico prover infraestrutura adequada para as Unidades.

- Foi realizada negociação com a CEPLAC, para cessão de área para acomodar a PSF/Ilhéus por meio da SGA. Estão sendo desdobrados os procedimentos para formalização.

4. 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. Iniciativas vinculadas ao objetivo estratégico de prover estrutura adequada às Unidades e Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários.

- A avaliação do desempenho das centrais foi positiva, apresentando economia significativa nas despesas com combustíveis e diárias para servidores, sendo assim, foi possível a substituição de um veículo SEDAN por um utilitário para as centrais dos Estados de Paraíba, Alagoas, Sergipe e Ceará, atendendo antigo pleito dos Advogados da União e Procuradores Federais para atendimento das audiências no interior dos estados. Foram também implantadas as centrais de transporte dos estados do Maranhão e da Bahia. Dessa forma, considerando que dos 9 (nove) estados da região jurisdicionada a SAD/PE, 7 (sete) apresentam as centrais de transporte, a meta foi atingida em 100%.

5. Aplicação da segunda parte do questionário de clima organizacional nas Unidades dos estados do Piauí e Maranhão já instaladas no novo imóvel para comparativo dos dados e conclusões sobre o impacto da Unificação no clima organizacional das unidades. Iniciativa vinculada aos objetivos estratégicos de valorizar servidores de carreira e atender de forma proativa as necessidades das unidades e dos usuários.

- A segunda parte dos questionários foi aplicada aos usuários das Unidades, entretanto a amostra colhida foi considerada muito pequena para análise e generalizações das respostas. A sugestão é repetir a aplicação durante o exercício de 2018.

6. Implantação em 100% das Unidades da adoção do processo eletrônico via SAPIENS para os processos administrativos de pagamentos, inclusive suprimento de fundos, iniciativa vinculada ao objetivo estratégico de promover e disseminar políticas e práticas socioambientais.

7. O processo administrativo eletrônico foi implantado em 100% das Unidades Jurisdicionadas, de forma que atualmente não existe processo físico administrativo em tramitação na

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

SAD/PE. A meta, portanto, foi atingida em 100%, o que contribuiu para uma economia no consumo de papel de 51,63%.

8. Suspensão de 100% dos percursos de malote entre a SAD/PE e as Unidades, com o funcionamento de todas as Unidades no SAPIENS. Iniciativa vinculada ao objetivo estratégico de promover e disseminar políticas e práticas socioambientais.

- Todos os percursos de malote entre a SAD/PE e as Unidades jurisdicionadas foram suspensos em decorrência da adoção do processo administrativo eletrônico que reduziu o trânsito de documentos físicos a níveis tão baixos que não justificaria a manutenção dos percursos de malote.

9. Realizar reforma nas instalações da PF/Alagoas, iniciativa vinculada aos objetivos estratégicos de prover estrutura adequada às Unidades e Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários.

- Foi realizado chamamento público para mudança de sede, uma vez que não havia espaço no prédio do INSS para acomodação adequada de toda força de trabalho da PF/AL reestruturada, ou seja, com absorção das Procuradorias especializadas. A locação do novo imóvel foi realizada, sem, entretanto, causar impactos financeiros uma vez que absorveu a PSF/Arapiraca que se encontrava em sede locada.

10. Realizar contratação e mudança das Unidades de Petrolina para um único prédio. Iniciativa vinculada ao objetivo estratégico de prover estrutura adequada às Unidades e atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários.

- A mudança e instalação das duas Unidades de Petrolina, PSU e PSF, ambas em imóveis locados, foi realizada para um imóvel único, oriundo de chamamento público realizado na cidade. O valor do novo aluguel, somado as economias com vigilância dos imóveis antigos e mais a absorção do EA/ Juazeiro/BA além de proporcionar o compartilhamento de vários serviços, inclusive transporte e melhorar significativamente as condições de trabalho dos servidores do EA/Juazeiro-BA, significou também uma redução de 10% no total das despesas com imóvel para as Unidades. Vale ressaltar os ganhos operacionais com racionamento de atividades do protocolo, núcleo administrativo entre outros.

11. Realizar a ampliação do PLS em 50% dos prédios das capitais jurisdicionadas à SAD/PE, iniciativa vinculada ao objetivo estratégico de promover e disseminar políticas e práticas socioambientais.

- As ações do PLS foram implantadas em mais de 50% das Unidades, em especial nas áreas de água e esgoto e energia elétrica, onde se obteve uma redução significativa, na maioria das unidades, que proporcionou uma redução de 4,8% no consumo total em KW e 14,95% em m³ conforme discriminado nos quadros a seguir:

Tabela 15 - Demonstrativo dos desempenhos de energia elétrica - participantes do PLS em 2017

ENERGIA						
UNIDADE	KW 2016	DESPESA 2016	KW 2017	DESPESA 2017	Variação % consumo	Variação % despesa
Sede 1	511.911	R\$ 272.982,18	490.346	R\$ 276.105,74	-4,21%	1,14%
Sede 2	763.404	R\$ 415.472,30	715.758	R\$ 412.253,48	-6,24%	-0,77%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

ENERGIA						
UNIDADE	KW 2016	DESPESA 2016	KW 2017	DESPESA 2017	Variação % consumo	Variação % despesa
CJU/AL	31.282	R\$ 17.179,60	27.448	R\$ 15.604,98	-12,26%	-9,17%
PU/AL	112.977	R\$ 51.848,95	113.112	R\$ 54.759,98	0,12%	5,61%
CJU/BA	31.961	R\$ 18.263,04	29.051	R\$ 17.640,90	-9,10%	-3,41%
PU E PF/BA	397.740	R\$ 216.579,51	366.978	R\$ 232.213,47	-7,73%	7,22%
AGU/CE	279.908	R\$ 187.420,36	263.386	R\$ 185.148,12	-5,90%	-1,21%
PU/PF/CJU/MA	377.971	R\$ 243.712,98	381.505	R\$ 246.053,20	0,93%	0,96%
PU/PB	102.463	R\$ 65.626,26	97.380	R\$ 65.938,25	-4,96%	0,48%
PU/PF/CJU/PI (coordenação administrativa)	415.711	R\$ 207.395,60	394.891	R\$ 202.791,00	-5,01%	-2,22%
PU/RN	136.866	R\$ 102.300,86	124.786	R\$ 104.804,25	-8,83%	2,45%
PU/SE	91.493	R\$ 58.180,75	92.145	R\$ 65.635,11	0,71%	12,81%
TOTAL	KW	DESPESA			Variação % consumo	Variação % despesa
2016	3.253.687	R\$ 1.856.962,39			-	-
2017	3.096.786	R\$ 1.878.948,48			-4,82%	1,18%

Tabela 16 - Demonstrativo de consumo de água - participantes do PLS

ÁGUA						
UNIDADE	m³ 2016	DESPESA 2016	m³ 2017	DESPESA 2017	Variação % consumo	Variação % despesa
Sede 1	4.208	R\$ 30.119,00	4.726	R\$ 35.694,00	12,31%	18,51%
Sede 2	4.875	R\$ 35.257,95	2.724	R\$ 21.499,56	-44,12%	-39,02%
CJU/AL	Não contém informações					
PU/AL	309	R\$ 8.026,79	374	R\$ 11.622,44	21,04%	44,80%
CJU/BA	276	R\$ 4.895,83	227	R\$ 4.901,62	-17,75%	0,12%
PU E PF/BA	2.560	R\$ 70.710,69	2.471	R\$ 74.839,35	-3,48%	5,84%
AGU/CE	Rateio					
PU/PF/CJU/MA	1.228	R\$ 26.498,48	709	R\$ 16.201,72	-42,26%	-38,86%
PU/PB	871	R\$ 16.368,32	691	R\$ 14.510,29	-20,67%	-11,35%
PU/PF/CJU/PI (coordenação administrativa)	1.060	R\$ 14.218,62	1.556	R\$ 22.712,00	46,79%	59,73%
PU/RN	825	R\$ 4.645,57	817	R\$ 5.045,51	-0,97%	8,61%
PU/SE	2.773	R\$ 84.730,09	1.851	R\$ 63.330,04	-33,25%	-25,26%
TOTAL	m³	DESPESA			Variação % consumo	Variação % despesa
2016	18.985	R\$ 295.471,34			-	-
2017	16.146	R\$ 270.356,53			-14,95%	-8,50%

12. Concluir o projeto de reestruturação das unidades da PGF, vinculado ao objetivo estratégico de prover estrutura adequada às Unidades e Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários.

- As Unidades da PGF previstas para reestruturação na região da SAD/PE foram: Barreiras/BA, Vitória da Conquista/BA, Juazeiro do Norte/CE, Serra Talhada/PE e Souza /PB, Paulo Afonso/BA. Todas as unidades foram visitadas para avaliação das possibilidades. Em Vitória da Conquista e Barreiras foram realizados chamamentos Públicos para locação de novas sedes, em Juazeiro do Norte/CE, apesar de ter sido realizado o chamamento Público, não foi possível sua conclusão no exercício. Serra Talhada/PE ocupa um imóvel do INSS de forma adequada, neste espaço foram realizados serviços de redefinição de layout e adequações, bem como fornecidos os mobiliários e aparelhos de ar condicionados novos. Em Souza/PB a PGF optou pela extinção da Unidade e a transferência de servidores e de atribuições para a PSF/Campina Grande/PB.

13. Viabilizar as demandas para a melhoria das deficiências apontadas no checklist. Iniciativa vinculada ao objetivo estratégico de prover estrutura adequada às Unidades e Atender de forma proativa às necessidades das unidades e dos usuários.

- Foram adquiridos itens tais como: aparelho de ar condicionado, cafeteira, geladeiras, filtros para água, mobiliário de forma geral, sistema de CFTV, cortinas entre outros. Foram ainda contratadas as reformas dos imóveis da CJU/Salvador e PU/ SE, atendendo a registro do Programa Instalações Eficientes e sustentáveis.
- No exercício foram finalmente implantadas algumas melhorias detectadas já há bastante tempo, sem, entretanto, disponibilidade orçamentária para seu atendimento. A dificuldade no exercício em tela foi em consequência de boa parte dos recursos ter sido disponibilizada apenas no final, ficando a SAD/PE com pouco tempo para providenciar os processos licitatórios, em especial os de serviços de engenharia. Apesar do exíguo tempo, a disponibilidade e compromisso dos servidores foram fundamentais para a realização das ações.

Ressaltamos que as limitações internas da unidade, como a deficiência de pessoal para se dedicar ao planejamento e gestão, 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.

Estágio de implementação do planejamento estratégico

O PE- AGU/SGA para o período 2016/2019, aprovado pela Portaria SGA nº 679, (DOU de 26/12/2016), embora tenha sido elaborado durante o exercício de 2016 com a participação dos vários segmentos da casa, incluindo as superintendências regionais, poucas ações foram iniciadas em 2016, ficando para a SAD/PE as ações abaixo especificadas, todas desenvolvidas no exercício de 2017.

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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

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 atender de forma proativa às necessidades das Unidades e dos usuários, foram desenvolvidas ações nas Unidades para promover melhorias nos ambientes de trabalho, repercutindo em uma melhora na qualidade de vida dos usuários dos imóveis. Considerando que as pesquisas realizadas, em especial com as unidades do Maranhão e Piauí. Precisem ser repetidas, uma vez que a amostragem foi muito pequena, e 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 IES, conforme citado acima, na meta 12 de 2017.

Processos Internos

Na perspectiva processos internos, objetivo estratégico de aprimorar o processo de trabalho, foram realizadas as seguintes ações:

- Elaboração de uma nova modelagem para a contratação de limpeza visando melhoria da eficiência da contratação que promoveu uma redução média de 20% nos contratos de limpeza de Pernambuco e Maranhão, sem entretendo comprometer a qualidade da prestação dos serviços;
- Expansão e monitoramento do PLS que atua como instrumento de gestão com significativos resultados para a administração. Caderno de resultados publicado na página da AGU, na internet;
- Elaboração de estudos técnicos sobre a IN 05/2017 visando a atualização dos procedimentos e dos servidores envolvidos, conforme registro no processo eletrônico NUP 00587.000711/2017-97;
- Elaboração dos fluxogramas, *checklist* e manuais com a descrição da contratação de serviço e aquisição de material permanente; e
- Implementação do Projeto Trabalho Remoto com índice de Adesão de aproximadamente 18% da força de trabalho com melhorias significativas para a administração, conforme relatos constantes do monitoramento do projeto, disponível no NUP 00587.000650/2017-68.

Finanças

Na perspectiva finanças, objetivo estratégico de **atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira** foram realizadas ações de adequação ao orçamento liberado para a SAD/PE:

- Implementação das renegociações de contratos de locação para diminuição de valores e dispensa de multas;
- Substituição de locações antigas por locações mais eficientes;

Planejamento Organizacional e Resultados

- Controle do consumo de água e energia, material de consumo e outros constantes do Plano de logística sustentável da Região; e
- Readequação de contratos com vista a redução de custo sem comprometimento da qualidade, exemplo contratos de limpeza.

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, note books, scanners;
- Aquisição de livros e publicações;
- Capacitação de servidores;
- Gestão de programas de qualidade de vida; e
- 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. No exercício de 2017 foram realizados apenas 03 pregões com compras compartilhadas com outras SAD's pois constatou-se que compras compartilhadas para alguns itens, em especial equipamentos de pequeno porte e material de expediente, enfrentam dificuldades para atender aos vários locais de entrega, todas as capitais e interior dos estados, deixando vários itens desertos. Está sendo estudada a compra compartilhada com outros órgãos da mesma região de jurisdição da SAD/PE.

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

As ferramentas implementadas pelos programas IES, PLS e pelo Sistema CONTA 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 IES foram visitadas algumas Unidades, para aplicação do questionário, em especial as Unidades com indicador ruim ou péssimo que foram incluídas no projeto de reestruturação da PGF. Foram visitadas as unidades de: Barreiras, Ilhéus e Vitória da Conquista e Paulo Afonso/BA, Serra Talhada/PE, Juazeiro do Norte/CE, Souza/PB e as Unidades localizadas em Recife/PE. As

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

visitas proporcionaram o mapeamento das condições das Unidades, bem como possibilitaram a identificação das possíveis alternativas disponíveis em cada localidade.

O **PLS** vem concretizando-se como um excelente instrumento de controle e seu monitoramento foi aprimorado, tendo sido utilizado de forma bastante eficiente durante o exercício de 2017. Por meio de sua lista de indicadores, pode-se avaliar a gestão sobre vários aspectos, embora alguns indicadores precisem de revisão. As ações de monitoramento podem ser verificadas no processo NUP 00587.000479/2017-97. Os resultados alcançados em relação às metas pactuadas e metas registradas podem ser verificadas no quadro abaixo:

Quadro 6 - Resultados alcançados em relação às metas pactuadas e metas registradas

Total de Metas pactuadas:	52
Número de Metas Alcançadas:	30
Percentual de alcance das metas:	58%
Total de Métricas a registrar:	108
Número de Métricas Registradas:	100
Percentual de alcance de registro de métricas:	93%

Em alguns temas os indicadores tiveram excelentes desempenhos, foi o caso de energia elétrica onde foi registrada uma diminuição do consumo de todas as Unidades participantes do Programa de **4,82%** em relação ao consumo do exercício de 2016 e de **14,95%** para água e esgoto. Vale ressaltar que em apenas 3 Unidades não foi constatada a redução de consumo e mesmo nessas ficou demonstrando o esforço das unidades no combate ao desperdício na área, conforme retratado nos quadros mencionados anteriormente sobre a economia de água e energia.

As demais áreas foram executadas apenas nas Unidades de Recife, onde foram registrados os resultados abaixo:

Na área de **manutenção predial**, apesar do crescimento das despesas do contrato em comparação com o exercício de 2016, consequência da grande retenção dos serviços sob demanda em função da grave restrição orçamentária de 2016, merece registro o indicador que mede a utilização de materiais sustentáveis nos contratos. A meta para 2017 foi de utilização de 30% dos recursos com material sustentável. Apesar de ter sido atingida apenas 68% da meta, as melhorias foram significativas pois o investimento na aquisição de lâmpadas LED provocou impactos positivos no consumo de energia elétrica.

No item **transporte terrestre**, o indicador taxa de utilização dos serviços de taxi que tinha uma meta de aumento de 5% em relação a 2016, terminou o exercício com 19,59% , provocando uma redução de 12,18% nas despesas com manutenção dos veículos oficiais em relação ao exercício de 2016, consequência de um maior acompanhamento da eficiência dos veículos oficiais que foram substituídos, em parte, por serviço de táxi, e aos poucos estão sendo baixados para desfazimento por não serem mais vantajosas suas manutenções. No exercício de 2017 foram retirados de circulação dois veículos próprios. A utilização dos serviços de taxi provocou ainda a redução em 26,13% o gasto com combustíveis e redução de KM rodado com veículos locados de 17,22%. Apesar da redução da quilometragem, as despesas com veículos locados aumentaram em 8,31% em função do acréscimo de um novo veículo utilitário na central em Recife, e nas Unidades do interior da PGF, ainda não

atendidas. O aumento ainda suportou a repactuação do contrato. Com relação a emissão de CO₂: houve uma redução de 4,82% no exercício de 2017 em relação ao exercício de 2016, em decorrência da diminuição dos km rodados dos veículos oficiais e locados, e as execuções das manutenções preventivas dos veículos oficiais.

A **gestão de resíduos**, no que se refere ao descarte de papel para as cooperativas, apresentou uma redução de 45,06% em relação ao ano de 2016. Considerando que estamos aumentando o quantitativo em todas as Unidades dos processos eletrônicos, inclusive na área finalística, era de se esperar que houvesse mesmo uma redução no descarte em função da diminuição do consumo de papel. O indicador, portanto, que se pretende medir, ou seja, a quantidade de papel descartado, por si só, não representa ações de sustentabilidade, motivo pelo qual foi sugerido o seu descarte para os próximos exercícios. Em contrapartida, o indicador da proporção entre papel requisitado e papel descartado para as cooperativas, esse sim é bastante significativo. Em 2017 a proporção entre os dois foi de 28,21%, um pouco menor que a registrada em 2016 de 39,03%. Portanto, de 2016 para 2017, houve uma redução percentual de 27,72%. Tal fato precisa ser melhor investigado uma vez que estamos em processo de virtualização dos processos que não são mais alimentados fisicamente.

Em relação à logística reversa de pilhas e baterias, houve um descarte total de 19,8kg, um aumento percentual de 161% em relação ao ano anterior, ultrapassando a meta de 5%.

Em **material de consumo**, houve uma redução no consumo geral de 1,68 % em relação a 2016.

No item **qualidade de vida**, a meta para realização de projetos voltados a promoção da interação dos servidores no ambiente de trabalho e promotoras da saúde do servidor foram atingidas e ultrapassadas. Vale ressaltar, entretanto, a adesão ao Trabalho Remoto e seus benefícios para a administração e qualidade de vida do servidor. Embora o percentual de adesão tenha caído em relação ao exercício de 2016, a redução não merece relevância, uma vez que foi consequência da entrada de alguns servidores ao quadro de pessoal da SAD/PE. O desempenho do Trabalho Remoto pode ser verificado no processo de monitoramento NUP 00587.000650/2017-68.

Em **telefonia**, foi apurada uma redução nas despesas com centrais telefônicas na ordem de 30% em relação ao exercício anterior, entretanto as despesas com os serviços de telefonia fixa se mantiveram e as despesas com telefonia móvel apresentaram um significativo crescimento.

O item **material permanente** apresentou um índice de atendimento de demanda 77%. O índice cadeira por servidor das unidades de Recife foi de 2,68%; já em relação a condição das cadeiras em uso, 14,11% do total de cadeiras são cadeiras com mais de 10 anos de uso. Esses indicadores são importantes na avaliação das condições dos itens, em especial para determinação dos critérios de substituição.

Em relação à **manutenção predial**, houve um aumento no gasto com materiais na ordem de 73,98%. O aumento significativo foi consequência da retenção de serviços de 2016, quando em função das restrições orçamentárias, foram suspensos todos os serviços por demanda que passaram represados para 2017. Houve um aumento de 18,47% no gasto com mão de obra, uma redução de 12,05% com a manutenção dos ares condicionados e um aumento de 1,75% com a manutenção dos elevadores. Registrou-se nesse ano um índice de investimento em materiais sustentáveis de 20,31%, atingindo, portanto 68% da meta proposta de 30%. Consideramos o percentual significativo, uma vez

Planejamento Organizacional e Resultados

que os seus impactos foram sentidos em outras áreas, em especial na área de energia elétrica, onde foram registradas reduções de consumo nos dois prédios.

A área de **Limpeza** apresentou uma nova modelagem para o contrato, implantado em agosto de 2017. Com o novo contrato de limpeza, voltado para o aumento da produtividade e redução de materiais, foi possível reduzir 25,46% em relação ao valor do contrato anterior, efeitos que serão melhor percebidos no ano de 2018. Ressalta-se que houve redução de 16% da variedade de itens contratados e 20% da quantidade total de itens, ambos em relação ao contrato anterior

Nos temas **vigilância e apoio administrativo**, não houve alterações contratuais e a majoração dos custos deu-se em razão das repactuações.

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, vem sendo implementado a cada ano. Além da emissão dos alertas aos gestores sobre vencimento de prazos contratuais. No exercício de 2017 o sistema foi muito utilizado no âmbito da SAD/PE principalmente na funcionalidade “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 2017 foram registradas 91 ocorrências pelos fiscais dos contratos em 21 contratos, que representa 20% do total de contratos administrados pela SAD/PE, ou seja, 105 contratos. Do total das ocorrências, 59% concentra-se em apenas em 06 contratos, que representa 5,7% do total. Do total das ocorrências 53% encontra-se na situação de pendente. A dificuldade no saneamento das ocorrências justifica-se em parte pela concentração de registros nos 5,7% dos contratos, considerados mais vulneráveis por estarem as empresas com a saúde financeira comprometida ou por apresentarem contratações abaixo do preço de mercado.

Ressalte-se ainda que 56% das ocorrências são registradas nos contratos de limpeza e apoio e estão relacionadas ao pagamento de salários e benefícios. O acompanhamento das execuções dos contratos no CONTA são fundamentais para a resposta da Superintendência em relação ao Planejamento das contratações e substituição dos contratos e vem reforçando a necessidade de melhoria no planejamento da contratação e na seleção do fornecedor, onde a realização de diligências pelos Pregoeiros são cada vez mais necessárias.

3.2.9.5.4 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A SAD/PE executou R\$ 64.871.666,23 (sessenta e quatro milhões, oitocentos e setenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e vinte e três centavos) para atender às despesas do exercício.

A última liberação do orçamento ocorreu em novembro, atropelando um pouco a realização das reformas previstas e sem teto orçamentário até então. O mesmo ocorreu com a liberação de recursos na rubrica de investimentos, cuja utilização se deu por meio de Adesão a Atas de registro de preços de outros órgãos.

Diferentemente do exercício de 2016 a SAD/PE, não acumulou atrasos de pagamento significativos, uma vez que dispôs dos recursos financeiros para pagamento das faturas em dia, ou com pequenos atrasos, das obrigações contratadas, em especial os contratos de locação cujos valores geram atualizações com maior impacto orçamentário.

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](#), quadro 60.

3.2.9.5.6 Desempenho operacional

O desempenho operacional da SAD/PE, embora a última liberação do orçamento tenha ocorrido em novembro e justamente com os recursos para aquisição de bens e realização de reformas e adaptações difíceis de licitar, deve ser considerado muito bom, pois as demandas antigas de muitas das Unidades puderam ser atendidas. Os contratos de manutenção predial foram realizados para todos os estados, tendo sido superada a dificuldade com as licitações da área e adotada modelagem de contrato mais eficiente para a administração. As ações de manutenção predial, portanto passaram a ser realizadas em um tempo bem menor, promovendo menores transtornos para as Unidades, além claro da diminuição de recursos executados por meio de dispensas de licitação e de suprimento de fundos. A equipe de planejamento das licitações, junto com os gestores dos contratos puderam realizar a implantação dos contratos nos locais, capacitando os fiscais para o acompanhamento dos contratos. Essa ação foi possível porque houve disponibilidade orçamentária para os deslocamentos.

Considerando que o orçamento em 2017 contemplou o total das despesas já contratadas e a liberação foi realizada de forma um pouco menos restritiva que em 2016, foi possível realizar os pagamentos dos contratos contínuos com melhor regularidade. Este fato associado ao acompanhamento dos gestores e fiscais dos contratos possibilitou uma menor quantidade de ocorrências por falta de pagamento de salários e benefícios, embora ainda tenha havido alguns casos nos quais a SAD/PE precisou intervir, possibilitando 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 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. Algumas ações voltadas a melhoria do ambiente de trabalho como fornecimento de películas especiais, cortinas e substituição de aparelhos de ar condicionado foram realizadas e promoveram além da melhoria da qualidade no trabalho, também a sustentabilidade com a diminuição do consumo de energia elétrica.

No exercício de 2017 foram realizadas:

- Dispensas de licitações – 88

Em sua maioria realizadas para a contratação de serviços de engenharia não previstos nos contratos de manutenção, equipamentos pontuais ou urgentes e material de expediente em função de dificuldades nas licitações de material de consumo compartilhadas com outras SAD's; O maior volume entretanto é do inciso X relativo as locações de imóveis e o inciso XXII referente a energia elétrica, conforme análise da tabela 15.

- Inexigibilidades –00

No exercício de 2017 não foram realizadas novas inexigibilidades na Unidade, uma vez que os contratos de fornecimento de água encanada e coleta de esgoto enquadrados em tal modalidade

Planejamento Organizacional e Resultados

são realizados por tempo indeterminado, sendo seus empenhos emitidos com base na inexigibilidade inicial com a dotação orçamentária de cada exercício financeiro.

- Pregões – 33

Foram realizados 33 pregões para aquisição de materiais de consumo e permanente, bem como para serviços terceirizados e outros serviços. Os pregões geraram uma economia para a administração da ordem de **R\$ 1.817.934,19** (um milhão oitocentos e dezessete mil, novecentos e trinta e quatro reais e dezenove centavos), considerando-se a diferença entre o valor estimado para a contratação e o valor adjudicado. Vale ressaltar que atualmente os valores estimados nas licitações da SAD/PE são compostos com valores do Painel de preços do governo federal ou preços de outros contratos, já licitados. Significa dizer que a diferença entre os valores estimados e contratados é consequência da competição do certame, além do empenho dos pregoeiros nas negociações na busca de melhores preços para a administração.

- Tomadas de Preços – 02

Foram realizadas duas tomadas de preços para contratação de reformas e adaptações nas sedes da CJU/Salvador BA e PU/SE, melhor detalhadas na análise do quadro Despesas Totais Por Modalidade de Contratação da SAD/PE.

Principais destaques das ações implementadas pela SAD/PE

Das 12 metas apresentadas para 2017 constantes do Relatório de Gestão de 2016, descritas no item [Planejamento organizacional - Descrição sintética dos objetivos do exercício](#), foram alcançadas plenamente 9 metas, ou seja, 75% do total, 01 foi parcialmente alcançada, e 02 não foram alcançadas pelos motivos descritos no item citado.

Além das metas pactuadas para o exercício outras ações relevantes foram realizadas, tais como:

- Realização das licitações de duas reformas das Unidades PU/SE e CJU/BA, demandas antigas que vinham sendo adiadas por falta de recursos, conclusão da reforma da PSF/Mossoró, licitada em 2016, com implantação de refeitório, copa, protocolo e salas em área desocupada por falta de condições;
- Aquisição do sistema de CFTV das sedes de Recife, visando melhorar o serviço de segurança das Unidades, também demanda antiga e urgente em consequência da ocorrência de assalto às instalações de um dos imóveis, ambos localizados em região vulnerável;
- Aquisição de centrais telefônicas novas para todas as Unidades, alternativa adotada visando diminuir as despesas com custeio, uma vez que a experiência anterior aponta para maior eficiência das aquisições em comparação com as locações dos equipamentos;
- Substituição de aparelhos de ar condicionado antigos por novos e com maior eficiência energética. Ação desenvolvida no do PLS, visando o combate ao desperdício e uma maior eficiência energética dos equipamentos. Os resultados foram sentidos durante o exercício no consumo das Unidades, conforme demonstrado nas tabelas 15 e 16;
- Substituição de mobiliário antigo, em especial cadeiras para todas as Unidades com demanda reprimida e fornecimento de novos mobiliários para compor novas estações de trabalho. Considerando a chegada de novos servidores, requisitados da INFRAERO, em especial para os estados da BA, RN e CE, foi necessário o fornecimento de mesas e cadeiras para compor novos postos de trabalho. As cadeiras antigas, com mais de 10 anos, e

Planejamento Organizacional e Resultados

apresentando deformações foram substituídas por cadeiras de melhor qualidade e com mais recursos ergonômicos;

- Redução do pagamento de encargos financeiros das contas de telefonia fixa e móvel, a níveis insignificantes em consequência de solicitação para acesso dos servidores da SAD/PE aos portais das concessionárias para emissão das faturas de todas as Unidades jurisdicionadas com antecedência e encaminhamento às Unidades para atesto e conferência via SAPIENS, agilizando o processo e melhorando o controle sobre os prazos; e
- Visita técnica do gestor responsável pelo planejamento da contratação de manutenção predial da SAD/PE e do engenheiro aos estados que foram contemplados com a contratação com nova modelagem, PI, CE e PB, no início da execução dos contratos para explicação dos novos procedimentos aos fiscais locais em especial a forma de medição e acompanhamento dos serviços, visando uma melhor prestação dos serviços e o pagamento pelos resultados.

Metas para 2018

1. Elaboração do plano de ação da SAD/PE para 2018, com base nos objetivos e iniciativas estratégicas do PE 2016/2019;
2. Realização da capacitação de pelo menos um fiscal de cada Unidade jurisdicionada, com foco nos novos procedimentos da IN 05/2017;
3. Implementação do PLS com expansão para todas as Unidades jurisdicionadas; com ampliação do atingimento total das metas para no mínimo 60%;
4. Inclusão de todas as empresas contratadas no SAPIENS para agilizar e facilitar o fluxo de documentos (faturas, relatórios);
5. Realização de pelo menos uma licitação compartilhada com outros órgãos da Administração Pública Federal, instalados no estado de Pernambuco, visando aquisição de melhores preços e economia operacional;
6. Instalação dos sistemas de CFTV das Unidades de Recife com posterior retirada de pelo menos um posto de vigilância;
7. Conclusão das Obras e fornecimento dos materiais e equipamentos para as Unidades de PU/SE e CJU/Salvador;
8. Reforma do imóvel com adequação aos critérios de acessibilidade, aproveitamento de águas pluviais, da sede da PU/Paraíba, imóvel da União;
9. Realização de chamamento para mudança de sede das Unidades de Salvador – PU, PF e EAGU, para imóvel mais eficiente, com redução de área;
10. Levantamento das condições de acessibilidade dos imóveis de todas as Unidades jurisdicionadas para identificação das necessidades de adequação para atendimento aos critérios de acessibilidade;
11. Elaboração de relatórios gerenciais do IES com vistas a identificação das causas que tipificam as Unidades enquadradas como regular para elaboração de cronograma implementação de ações que visem a mudança para o status de bom ou ótimo, de forma que no IES de 2018 não constem Unidades tipificadas como regular na Região da SAD/PE;
12. Tratamento, de no mínimo 30%, do arquivo da SAD com base nas orientações da CAD;
13. Realização de no mínimo 10 reuniões com todos os servidores para monitoramento do plano de ação da SAD/PE;

14. Reestruturação do Setor de Conformidade com inclusão de análise prévia nos processos licitatórios antes do encaminhamento para autorização da Secretária-Geral de Administração e da assinatura do contrato pelo Ordenador de Despesas;

15. Tratamento dos riscos envolvidos nas contratações com vistas a evitar despesas sem cobertura contratuais; e

16. Redesenho do Setor Financeiro – Gestão de Pagamentos, visando fiel cumprimento disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.

3.2.9.6 Outras Unidades Orçamentárias – SGA

3.2.9.6.1 Divisão de Diárias e Passagens –GAB/SGA

A Unidade Executora Divisão de Diárias e Passagens da Advocacia- Geral da União (DIDIP), vinculada à Secretaria-Geral de Administração, conforme Portaria AGU nº 51/2013, foi criada por meio da Portaria nº 1.714/2010 e apresenta como missão a execução orçamentária e financeira em conformidade ao Sistema de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI, no que concerne a concessão de diárias e passagens à todas as unidades da Advocacia-Geral da União e colaboradores eventuais.

A Concessão de diárias e passagens obedece aos normativos relativos ao tema, tais como Decretos nº 71.733/1973, 5.992/2006 7.689/2012, Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 04/2017, entre outros.

O planejamento das demandas, refletido na proposta da Lei Orçamentária de 2017, coube aos Órgãos de Direção da AGU, cuja a consolidação, em 2016, foi realizada pela Diretoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade por meio da Nota Técnica nº 5/2016-RFS/CGOF/DPOF/SGA/AGU, seq. 44 do NUP do 00404.002233/2016-70.

Em 2017, a dotação orçamentária da DIDIP foi de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões), conforme Portaria SGA nº 80, de 27 de janeiro de 2017. Após o contingenciamento estabelecido pelo Decreto nº 9.018, de 30 de março de 2017, o recurso da UG 110581 ficou limitado a R\$ 4.986.874,00 (quatro milhões, novecentos e oitenta e seis mil, oitocentos e setenta e quatro reais), conforme Portaria SGA nº 635, de 17 de abril de 2017. Após o descontingenciamento pela Portaria SGA nº 1.498 de 05 de outubro de 2017, a diferença de R\$ 1.013.126,00 (um milhão, treze mil, cento e vinte e seis reais) foi restabelecida. Conforme mencionado na análise crítica dos quadros 62 e 63, o contingenciamento e a liberação tardia prejudicam a gestão e a execução de atividades que necessitam ser efetuadas com deslocamentos.

A distribuição do orçamento entre os Órgãos de Direção da AGU (Gabinete da Ministra, PGU, PGF, CGAU, CGU, ESCOLA DA AGU, SGA, SGCT e SGCS) foi baseada na média de execução dos três últimos anos e a gestão coube aos próprios Órgãos, ao estabelecerem as prioridades e concederem autorizações prévias das despesas, em especial as previstas no art. 7º do Decreto 7689/2012 e no art. 13, §2º, da IN SLTI/MP nº 03/2015.

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da DIDIP/GAB/SGA constam do [Anexo I](#), quadros 62 e 63.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

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

Os dados relativos às informações sobre despesas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa da EAGU/AGU constam do [Anexo I](#), quadros 65 e 66.

3.2.10 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Quadro 7 - Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
Promover a defesa eficiente, efetiva e uniforme	1	Indicador Taxa de Sucesso Judicial	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 53,1% de decisões judiciais totalmente favoráveis (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Foram realizadas 8 reuniões do Núcleo de Governança do Contencioso (NUP 00400.001042/2016-21) com as principais deliberações sobre: definição dos requisitos e do modelo do painel de gestão; definição das espécies de atividades que compõem os resultados do indicador; elaboração das propostas de metas Setoriais e da AGU; elaboração do Manual do Indicador Contencioso. - Resultado de 2017 ficou em 49,7% de decisões judiciais totalmente favoráveis (Painel de Gestão do Contencioso).
	2	Projeto Reestruturação da Área de Cálculos e Perícias	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas 5 reuniões da equipe do Projeto (NUP 00400.000212/2016-50) com as principais deliberações sobre: elaboração de diagnóstico de atuação e condições das unidades do Departamento de Cálculos e Perícias com propostas de melhoria; estruturação de projeto piloto de cálculos agrários. - A continuidade do Projeto aguarda a nomeação de novo Diretor do Departamento de Cálculos e Perícias.
Prestar consultoria e assessoramento jurídico com proeficiência, uniformidade e proatividade	3	Indicador Tempo de atendimento a demandas consultivas	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 84 dias de tempo médio de atendimento (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Foram realizadas 6 reuniões do Núcleo de Governança do Consultivo (NUP 00400.001035/2016-29) com as principais deliberações sobre: definição dos requisitos e do modelo do painel de gestão; definição das espécies de atividades que compõem os resultados do indicador; elaboração das propostas de metas Setoriais e da AGU; elaboração do Manual do indicador Consultivo. - Resultado de 2017 ficou em 99 dias de tempo médio de atendimento (Painel de Gestão do Contencioso).

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	4	Novos indicadores	- A Portaria AGU nº 288/2017 criou mais quatro indicadores de atuação consultiva e extrajudicial: Taxa de Satisfação dos Órgãos e Entidades Assessorados, Índice de Uniformização Jurídica, Taxa de Sucesso do Contencioso Extrajudicial e Índice de Resolução Administrativa de Conflitos. - Na 4ª Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em março de 2018, o Comitê de Governança deve avaliar proposta de sua incorporação ao Planejamento Estratégico da AGU e PGF. - Esses indicadores, mais o de Índice de Tempo de Atendimento a Demandas Consultivas, devem ser incorporados ao Planejamento Estratégico da AGU e PGF, como também aos da PGFN e PGBC.
	5	Programa Uniformização de Entendimentos Jurídicos	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas 2 reuniões da equipe do Programa (NUP 00400.000602/2017-19) com as principais deliberações sobre: mapeamento dos processos de trabalho de uniformização de entendimentos jurídicos, elaboração de minuta de portaria de conceitos e regras gerais de uniformização, início de piloto de mapeamento do processo de trabalho desempenhado pelos Procuradores nas Procuradorias Especializadas.
Prevenir e reduzir a litigiosidade	6	Indicador em elaboração	- Nas oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico foram sugeridos os seguintes indicadores: Taxa de congestionamento de processos judiciais da AGU, Taxa de crescimento de acordos judiciais, Índice de ajuizamento de ações contra a Administração Pública Federal e Taxa de recorribilidade da AGU. - Considerando a dificuldade na implantação simultânea de indicadores estratégicos para todos os objetivos em 2017, foi definido cronograma para que o Comitê de Governança inicie a análise de proposta de indicador em junho de 2018 (Resolução CEAGU nº 2/2017).
	7	Programa Redução de Litígios	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas X reuniões da equipe do Programa (NUP 00400.002397/2016-37) com as principais deliberações sobre: propostas de 7 indicadores estratégicos com prioridade alta para mensurar o grau de litigiosidade; necessidade de aguardar a implementação do monitoramento do indicador do contencioso Taxa de Sucesso Judicial a fim de evitar sobrecarga de iniciativas relacionadas à elaboração do Painel de Gestão e aplicação do modelo de gestão por todas as unidades de contencioso em mais de um indicador logo de início.
Aumentar a efetividade na cobrança e na recuperação de crédito	8	Indicador Taxa de crescimento da arrecadação	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Não foi definida meta para 2017 tendo em vista se tratar de novo indicador sem linha de base própria e com o início e expansão de utilização de novo sistema para controle de débitos, o módulo Dívida do SAPIENS (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Na 4ª Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em março de 2018, o Comitê de Governança deve avaliar sobre a viabilidade de definição de meta para 2018.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	9	Indicador Índice de validação ou inscrição de créditos	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Não foi definida meta para 2017 tendo em vista se tratar de novo indicador sem linha de base própria e com o início e expansão de utilização de novo sistema para controle de débitos, o módulo Dívida do SAPIENS (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Na 4ª Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em março de 2018, o Comitê de Governança deve avaliar sobre a viabilidade de definição de meta para 2018.
	10	Projeto Aperfeiçoamento da Cobrança Extrajudicial	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas 3 reuniões da equipe do Programa (NUP 00400.002399/2016-26) com as principais deliberações sobre: levantamento das dificuldades enfrentadas para efetivar a cobrança e recuperação de créditos; início de reunião com a PGFN para conhecer o Acordo de Cooperação Técnica firmado com a Serasa; definição de necessidade de início de mapeamento do processo de trabalho de cobrança junto à PGU e PGF. - A viabilidade de iniciar o acordo com a Serasa está em análise pelo Diretor do DGE. - O treinamento para mapear processos de trabalho dos gestores do processo de cobrança está agendado para iniciar em março de 2018.
Fortalecer a integração entre os órgãos da AGU	11	Indicador em elaboração	- Nas oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico foi sugerido o seguinte indicador: Índice de atuação integrada. - Considerando a dificuldade na implantação simultânea de indicadores estratégicos para todos os objetivos em 2017, foi definido cronograma para que o Comitê de Governança inicie a análise de proposta de indicador em novembro de 2018 (Resolução CEAGU nº 2/2017).
Aperfeiçoar a comunicação institucional Fortalecer a governança corporativa e os processos de gestão	12	Indicador Tempo médio de resposta à imprensa	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas 3 reuniões com a ASCOM (NUP 00400.001036/2016-73) com as principais deliberações sobre: forma de coleta dos dados para o indicador.
	13	Indicador Índice de citações da AGU na imprensa	- Instituído na 3ª RAE (Resolução CEAGU nº 19/2017). - Foi instituído anteriormente o indicador “Índice de citações da imprensa a partir de conteúdo da AGU” na 1ª RAE, porém houve dificuldade na obtenção dos dados, o que levou à sua suspensão na 2ª RAE. - Na 4ª Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em março de 2018, o Comitê de Governança deve avaliar sobre a viabilidade de definição de meta para 2018.
	14	Indicador Índice de participação na comunicação interna	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - O indicador foi priorizado para 2017 (Resolução CEAGU nº 1/2017), contudo ele teve que ser suspenso devido a dificuldades da equipe da ASCOM para atender a demanda de levantamento de informações e monitoramento do indicador (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O Chefe da ASCOM tem adotado providências voltadas para a recomposição da equipe e de redesenho dos processos internos de trabalho de modo a viabilizar a reativação do indicador.
	15	Projeto Definição e implementação da Política de Comunicação	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas X reuniões da equipe do Projeto (NUP 00400.002400/2016-12) com as principais deliberações sobre: X.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	16	Indicador Índice de metas alcançadas	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 100% de alcance das metas estratégicas (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Resultado de 2017 em consolidação.
	17	Indicador Cultura de gestão estratégica	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 83% de implantação da cultura de gestão estratégica (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Resultado de 2017 ficou em 83% de implantação da cultura de gestão estratégica (Painel de Gestão de Governança).
	18	Indicador Índice de Execução de Projetos Estratégicos	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 100% das entregas planejadas de projetos estratégicos (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Resultado de 2017 em consolidação.
Aprimorar os processos de trabalho	19	Indicador em elaboração	- Nas oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico foram sugeridos os seguintes indicadores: Nível de maturidade dos processos e Índice de processos aprimorados. - Considerando a dificuldade na implantação simultânea de indicadores estratégicos para todos os objetivos em 2017, foi definido cronograma para que o Comitê de Governança inicie a análise de proposta de indicador em maio de 2018 (Resolução CEAGU nº 2/2017).
	20	Programa Trabalho Virtual	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas X reuniões da equipe do Projeto (NUP 00400.002400/2016-12) com as principais deliberações sobre: X.
	21	Projeto Método de Modelagem de Processos Organizacionais	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas X reuniões da equipe do Projeto (NUP 00400.002065/2016-52) com as principais deliberações sobre: X. - A Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017, instituiu a Governança de Processos de Trabalho na AGU.
Desenvolver a gestão do conhecimento	22	Indicador em elaboração	- Nas oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico foram sugeridos os seguintes indicadores: Maturidade em gestão do conhecimento e Índice de implantação do modelo de gestão do conhecimento da AGU. - Considerando a dificuldade na implantação simultânea de indicadores estratégicos para todos os objetivos em 2017, foi definido cronograma para que o Comitê de Governança inicie a análise de proposta de indicador em novembro de 2018 (Resolução CEAGU nº 2/2017).
	23	Projeto Módulo de Gestão do Conhecimento	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas reuniões da equipe do Projeto do Módulo (NUP 00400.001170/2016-74) com as principais deliberações. - Foram realizadas reuniões da equipe para elaboração da Taxonomia da AGU (NUP 00400.001396/2017-56) com as principais deliberações.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	24	Programa Gestão da Informação Gerencial	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas 2 reuniões da equipe do Projeto do Módulo (NUP 00400.001969/2016-61) com as principais deliberações sobre: definição dos requisitos e modelo para a elaboração de 8 Painéis de Gestão e a decisão de que o próximo passo após será focar a elaboração de Painéis de Gestão na qualidade de dados. - Na época da definição dos modelos de Painéis de Gestão da AGU e Setoriais entre a publicação da Resolução CEAGU nº 1 de pela Resolução CEAGU nº 2, em 22 de junho de 2017, havia a perspectiva de utilização do <i>software</i> “Qlik Sense” para a sua elaboração. Ocorre que nas negociações para renovação das licenças da <i>Microsoft</i>, a AGU acabou por definir a utilização do <i>software</i> “Power BI” em 10 de outubro de 2017, com a publicação do extrato do contrato nº 44/2017. Essa alteração obrigou o replanejamento da elaboração dos Painéis de Gestão, que agora estão com cronograma de publicação na <i>intranet</i> da AGU previsto para fevereiro de 2018.
	25	Programa Dados Abertos	- Incorporado ao Planejamento Estratégico na 3ª RAE (Resolução CEAGU nº 19/2017). - Foram realizadas 3 reuniões da equipe do Programa (NUP 00400.000222/2017-76) com as principais deliberações sobre: definição dos conjuntos de dados da AGU passíveis de publicação; elaboração de minuta com o Plano de Dados Abertos. - A minuta do Plano de Dados Abertos está em análise pelo Advogado-Geral da União Substituto.
Valorizar os servidores e as carreiras	26	Indicador em elaboração	- Nas oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico foram sugeridos os seguintes indicadores: Índice de clima organizacional e Índice de rotatividade de servidores. - Considerando a dificuldade na implantação simultânea de indicadores estratégicos para todos os objetivos em 2017, foi definido cronograma para que o Comitê de Governança inicie a análise de proposta de indicador em maio de 2019 (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Está em andamento a elaboração de proposta para constituir o Núcleo de Governança de Pessoas, o que deve ser feito ao Comitê de Governança na 4ª Reunião de Avaliação de Estratégia, prevista para ocorrer em março de 2018 (NUP 00404.006043/2017-11).
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	27	Indicador Índice de capacitação	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de aumento de 20% em relação ao resultado de 2016 (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Foram realizadas 7 reuniões com a Escola da AGU (NUP 00400.002041/2016-01) com as principais deliberações sobre: definição dos requisitos e do modelo do painel de gestão; elaboração das propostas de metas Setoriais e da AGU. - Resultado de 2017 ainda está sendo consolidado. - Está em andamento a elaboração de proposta para constituir o Núcleo de Governança de Capacitação, o que deve ser feito ao Comitê de Governança na 4ª Reunião de Avaliação de Estratégia, prevista para ocorrer em março de 2018 (NUP 00400.000559/2017-83).

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	28	Indicador Número de Integrantes da AGU cadastrados como instrutores	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 60 instrutores cadastrados (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Foram realizadas 7 reuniões com a Escola da AGU (NUP 00400.002041/2016-01) com as principais deliberações sobre: definição dos requisitos e do modelo do painel de gestão; elaboração das propostas de metas Setoriais e da AGU. - Resultado de 2017 ficou em 40 instrutores cadastrados (Painel de Gestão de Capacitação). - Para 2018 a expectativa é que o Núcleo de Governança de Capacitação venha a elaborar o Plano de Capacitação Anual da AGU de forma a alinhar os esforços de capacitação para que eles sejam mais efetivos.
	29	Indicador Índice de qualificação da revista da AGU	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de atingir a classificação B1 do Qualis (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Foram realizadas 7 reuniões com a Escola da AGU (NUP 00400.002041/2016-01) com as principais deliberações sobre: definição dos requisitos e do modelo do painel de gestão; elaboração das propostas de metas Setoriais e da AGU. - Resultado de 2017 permaneceu como B2 no Qualis, considerando que a avaliação pela CAPES deve ser iniciada somente no início de 2018 (Painel de Gestão de Capacitação).
Racionalizar a estrutura organizacional	30	Indicador Taxa de formalização da estrutura organizacional	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de 100% dos regimentos internos publicados (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O DGE participou de capacitação em SIORG oferecida pelo Ministério do Planejamento. - Foram realizadas reuniões com os órgãos para elaborar os regimentos internos (NUP 00400.000559/2017-83) com as principais deliberações sobre: necessidade de observância do Decreto da AGU e das orientações do SIORG. - Resultado de 2017 ficou em 0% (Painel de Gestão de Estrutura Organizacional).
Desenvolver competências técnicas e gerenciais	31	Indicador em elaboração	- Nas oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico foram sugeridos os seguintes indicadores: Índice de conformidade da infraestrutura tecnológica, Índice de implantação de novos portais internet, sistemas e serviços de TI, Índice de satisfação dos usuários com os serviços de TI e Índice de implantação do processo eletrônico. - Considerando a dificuldade na implantação simultânea de indicadores estratégicos para todos os objetivos em 2017, foi definido cronograma para que o Comitê de Governança inicie a análise de proposta de indicador em junho de 2018 (Resolução CEAGU nº 2/2017). - A Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017, instituiu o Comitê de Governança e o Núcleo de Governança Digital que substituíram o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicações, o Comitê Gestor do Sítio Eletrônico da AGU e o Comitê Gestor Nacional do SAPIENS. Está em andamento a elaboração de proposta de regimento interno do núcleo, o que deve ser feito ao Comitê de Governança na 4ª Reunião de Avaliação de Estratégia, prevista para ocorrer em março de 2018.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	32	Programa Aprimoramento dos Sistemas de Informação da AGU	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Foram realizadas 2 reuniões da equipe do Programa (NUP 00400.002395/2016-48) com as principais deliberações sobre: definição dos instrumentos para monitorar os projetos de desenvolvimento de sistemas. - Em 2017 ficou evidenciada a necessidade de se aprimorar a governança em TI, o que exigiu a elaboração de minuta com proposta de expressa assunção de competências nesses assuntos pelo Comitê de Governança da AGU e Núcleo de Governança Digital para instituir uma estrutura em substituição aos colegiados anteriores. Essa iniciativa demandou a realização de reuniões que acabaram por resultar na Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017.
Prover infraestrutura física adequada em todas as unidades	33	Indicador Índice médio do IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis)	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de atingir 63% na avaliação média do IES (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Resultado de 2017 está sendo consolidado (Painel do IES).
	34	Indicador Taxa de não conformidade do IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis)	- Instituído na 1ª RAE (Resolução CEAGU nº 1/2017). - Estabelecida meta para 2017 de atingir até 9% de instalações classificadas como ruim ou péssima no IES (Resoluções CEAGU nº 1 e 2/2017). - Resultado de 2017 está sendo consolidado (Painel do IES).
	35	Índice de satisfação com as instalações físicas de trabalho	- Instituído na 3ª RAE (Resolução CEAGU nº 19/2017), sem definição de meta para 2017. - Na 4ª Reunião de Avaliação da Estratégia prevista para ocorrer em março de 2018, o Comitê de Governança deve avaliar sobre a viabilidade de definição de meta para 2018.
Atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira	36	Indicador Taxa de alcance da Proposta de Lei Orçamentária Anual	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de que a PLOA atenda a 100% da proposta orçamentária da AGU (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Foram realizadas X reuniões com o Núcleo de Governança de Orçamento (NUP 00400.001137/2016-44) com as principais deliberações sobre: X. - Resultado de 2017 ficou em 73,35% (Painel de Gestão de Orçamento).
	37	Indicador Taxa de alcance da Lei Orçamentária Anual	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de que a LOA atenda a 100% da proposta orçamentária da AGU (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Sobre o Núcleo de Governança de Orçamento, vide o item XX. - Resultado de 2017 ficou em 76,69% (Painel de Gestão de Orçamento).

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Planejamento Organizacional e Resultados

Objetivo Estratégico	Seq.	Indicador, Programa, Projeto ou Ação Estratégicos	Principais entregas em 2017, situação atual e ações planejadas para 2018
	38	Indicador Taxa de alcance da Lei Orçamentária Anual + Créditos	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de que a LOA + Créditos atenda a 100% da proposta orçamentária da AGU (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Sobre o Núcleo de Governança de Orçamento, vide o item XX. - Resultado de 2017 ficou em 76,69% (Painel de Gestão de Orçamento).
	39	Indicador Taxa do Limite de Movimentação e Empenho	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de que o Limite de Movimentação e Empenho da AGU atenda a 100% da LOA + Créditos (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Sobre o Núcleo de Governança de Orçamento, vide o item XX. - Resultado de 2017 ficou em 98,40% (Painel de Gestão de Orçamento).
	40	Indicador Taxa do Limite de Pagamento	- Instituído na 2ª RAE (Resolução CEAGU nº 2/2017). - Estabelecida meta para 2017 de que o Limite de Pagamento da AGU atenda a 100% do valor liberado para Movimentação e Empenho mais os Restos a Pagar (Resolução CEAGU nº 2/2017). - O atraso na elaboração do Painel de Gestão prejudicou o efetivo monitoramento do indicador, o que está sendo solucionado agora em fevereiro de 2018 (vide item 24). - Sobre o Núcleo de Governança de Orçamento, vide o item XX. - Resultado de 2017 ficou em 76,72% (Painel de Gestão de Orçamento).
	41	Programa AGU Eficiência	- Instituído na 3ª RAE (Resolução CEAGU nº 19/2017). - Foram realizadas 3 reuniões da equipe do Programa (NUP 00400.001137/2016-44) com as principais deliberações sobre: definição de necessidade de elaboração de indicadores para mensurar os custos a serem publicados em Painel de Gestão próprio; definição de mapeamento do processo de trabalho orçamentário e financeiro para possibilitar a construção dos indicadores de desempenho.

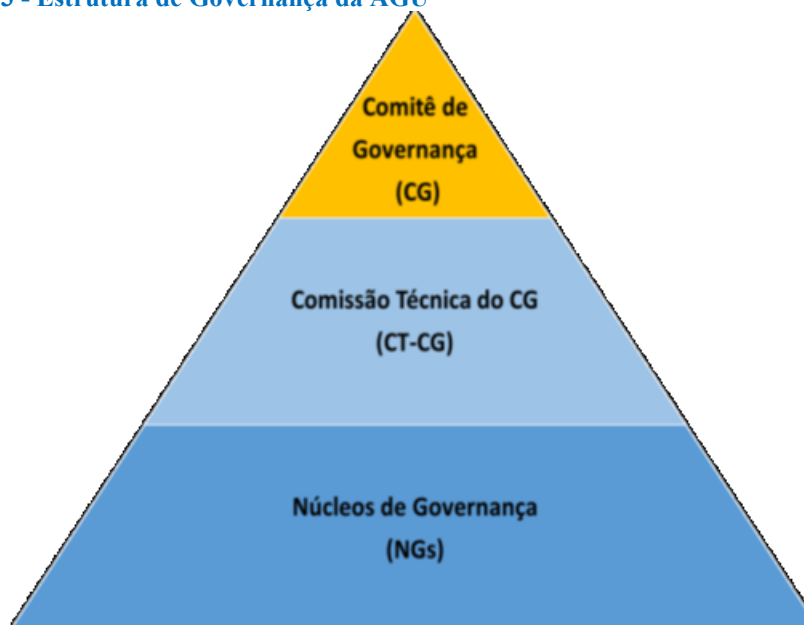
4 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 Advocacia-Geral da União – AGU

Quanto à estrutura de governança da AGU trazida pela Portaria nº 673/2016, informamos que o referido ato foi revogado pela Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017, que institui o Sistema de Governança Corporativa da AGU, além da Política de Governança de Processos de Trabalho, a Política de Gestão de Riscos e a Política de Governança de Programas e Projetos do órgão.

A partir dessa nova portaria, inspirada nas diretrizes trazidas pelo Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, a AGU reorganizou o funcionamento do antigo Sistema de Gestão Estratégica - SGEAGU. Agora, essa é a estrutura organizacional que passa a conduzir as ações de governança:

Figura 13 - Estrutura de Governança da AGU



O **Comitê de Governança - CG** constitui o órgão de natureza consultiva e deliberativa, que tem por responsabilidade assessorar ao Advogado-Geral da União nas questões relacionadas à gestão estratégica e à governança corporativa da AGU. Os seus integrantes se reunirão quadrimestralmente – **Reunião de Avaliação Estratégica (RAE)**, presencialmente, com quórum mínimo de 2/3 dos seus membros, permitida a deliberação por meio eletrônico. São 12 (doze) as autoridades que compõem o CG:

1. Advogado-Geral da União Substituto, que o coordenará;
2. Procurador-Geral da União;
3. Consultor-Geral da União;
4. Procurador-Geral Federal;
5. Secretário-Geral de Contencioso;
6. Corregedor-Geral da Advocacia da União;

7. Secretário-Geral de Administração;
8. Diretor do Departamento de Gestão Estratégica;
9. Diretor da Escola da AGU;
10. Ouvidor da AGU;
11. Chefe da Assessoria para Assuntos Parlamentares da AGU; e
12. Chefe da Assessoria de Comunicação Social da AGU.

A **Comissão Técnica do Comitê de Governança – CT-CG** corresponde ao órgão de assessoramento do CG, formado por integrantes indicados por cada uma das autoridades acima, e será coordenada pelo Diretor do **Departamento de Gestão Estratégica da AGU - DGE** ou, em sua ausência, pelo Coordenador-Geral de Planejamento Estratégico. Os seus membros se reunirão presencialmente, com quórum mínimo de 2/3, antes de cada encontro do Comitê de Governança (RAE), permitido, excepcionalmente, que as suas deliberações ocorram de forma eletrônica.

Os **Núcleos de Governança – NG** são órgãos temáticos que dão apoio ao Comitê de Governança e à Comissão Técnica do CG. A princípio, o SGC terá os seguintes NG's, cada um deles com uma composição específica de órgãos:

- Núcleo de Governança de Contencioso;
- Núcleo de Governança de Consultivo;
- Núcleo de Governança de Cobrança e Recuperação de Crédito;
- Núcleo de Governança de Integridade Pública;
- Núcleo de Governança de Desburocratização;
- Núcleo de Governança de Orçamento; e
- Núcleo de Governança Digital.

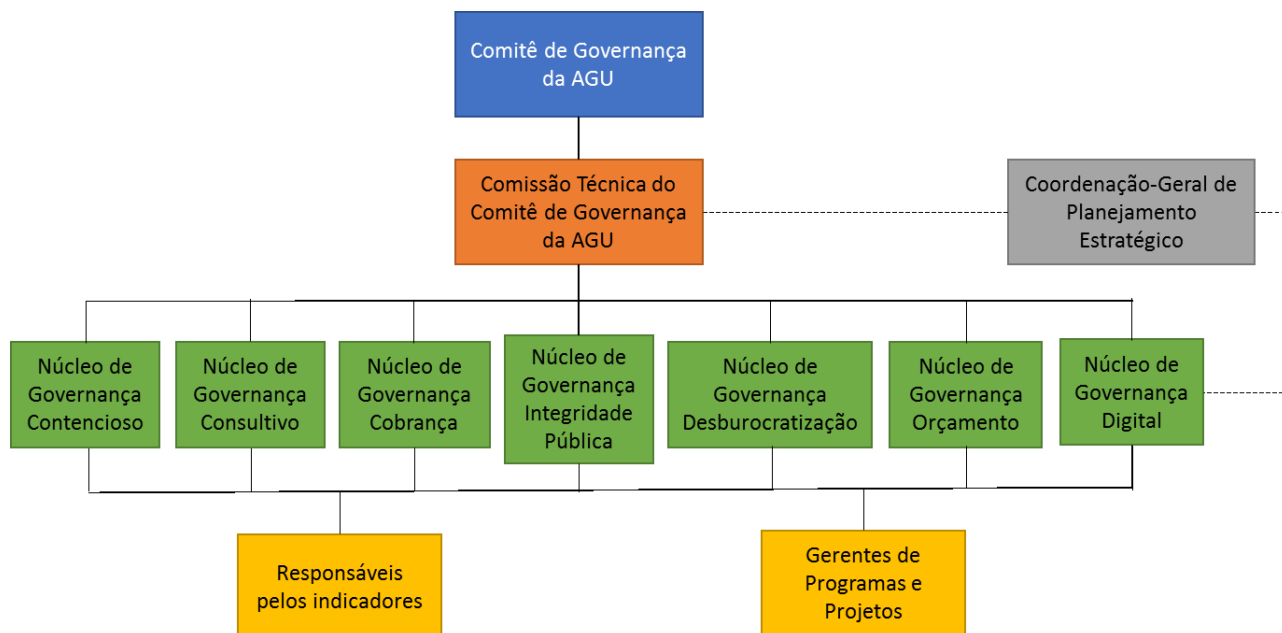
A Secretaria-Geral de Administração – SGA terá cadeira nos três últimos Núcleos de Governança, que contarão com reuniões periódicas sobre questões pertinentes à sua temática, com quórum mínimo de 2/3 dos seus membros, os quais serão indicados pelos dirigentes máximos de cada órgão integrante, permitida também a deliberação na forma eletrônica.

4.2 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

4.2.1 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.

Figura 14 - Sistema de Governança da AGU



Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF (SGC-AGU)

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 SGC-AGU, formado pelo Comitê de Governança da AGU, pela Comissão Técnica do Comitê de Governança da AGU e pelos Núcleos de Governança, orienta-se pelas diretrizes de governança corporativa e pelos princípios de eficiência, responsabilidade, transparência, comunicação, *accountability* e cultura de resultados.

Instâncias integrantes do SGC-AGU:

Comitê de Governança da AGU (CG-AGU)

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 CG-AGU é formado por representantes de todos os principais órgãos da AGU e tem como coordenador o Exmo. Advogado-Geral da União Substituto.

O CG-AGU 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 de Governança da AGU (CT-CG-AGU)

A CT-CG-AGU, órgão de assessoramento técnico ao CG-AGU, é coordenada pelo Diretor do DGE e tem seus membros indicados pelos dirigentes máximos de cada órgão representado.

Compete à CT-CG-AGU: i) implementar as deliberações do CG-AGU; 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 CG-AGU; e viii) definir a pauta da Reunião de Avaliação da Estratégia - RAE.

Núcleos de Governança (NGs)

Os Núcleos de Governança da AGU são responsáveis pelo apoio ao CG-AGU e à CT-CG-AGU 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.

Estão em funcionamento sete Núcleos de Governança, que além dos integrantes do DGE, são representados pelas áreas de gestão e finalística de cada órgão, com a seguinte composição:

- Núcleo de Governança de Contencioso;
- Núcleo de Governança de Consultivo;
- Núcleo de Governança de Cobrança e Recuperação de Crédito;
- Núcleo de Governança de Integridade Pública;
- Núcleo de Governança de Desburocratização;
- Núcleo de Governança de Orçamento; e
- Núcleo de Governança Digital.

4.2.2 Atividades de Correição e de Apuração de Ilícitos Administrativos

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.

4.2.3 Gestão de Riscos e Controles Internos

A Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017, instituiu a Governança de Riscos da AGU (art. 38) e a Política de Gestão de Riscos da AGU (Anexo II). A Política estabelece o prazo de até doze meses para aprovação da Metodologia de Gestão de Riscos da AGU (art. 13, § 1º, do Anexo II).

A previsão é que em 2018 sejam feitos os mapeamentos dos processos de trabalho e iniciados os primeiros ciclos de avaliação e melhorias com a utilização do Business Process Management, no âmbito da Governança de Processos de Trabalho instituída no art. 37 da referida Portaria.

Após a primeira rodada do ciclo de avaliação, será possível ao Núcleo de Governança de Integridade Pública aprovar uma metodologia provisória de gestão de riscos a ser testada em projetos piloto.

4.2 Consultoria-Geral da União – CGU

4.2.1 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 da 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.

4.2.2 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

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 2017 foram realizadas 200 correições, sendo: 102 correições ordinárias, 95 verificações correicionais preliminares e 3 correições extraordinárias.

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.

Tabela 17 - Total de Membros indicados para confirmação no cargo em 2017 – CGAU

CARREIRA	TOTAL DE MEMBROS INDICADOS PARA CONFIRMAÇÃO NO CARGO
Advogados da União	88
Procuradores da Fazenda Nacional	44
TOTAL	132

Fonte: Subcorregedoria de Planejamento Correicional - SPCOR

Tabela 18 - Total de avaliações realizadas de estágio confirmatório em 2017 – CGAU

CARREIRA	TOTAL
Advogados da União	195
Procuradores da Fazenda Nacional	125
TOTAL	320

Fonte: Subcorregedoria de Planejamento Correicional - SPCOR

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 19 - Membros em estágio confirmatório em 2017 – CGAU

CARREIRA	TOTAL
Advogados da União	267
Procuradores da Fazenda Nacional	233
TOTAL	500

Fonte: Subcorregedoria de Planejamento Correicional - SPCOR

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 Subcorregedoria de Medidas Disciplinares (SMD).

Em 2017 foram instaurados 19 processos disciplinares (sindicâncias e processos administrativos disciplinares em sentido estrito). Aplicadas 3 suspensões, 3* demissões, 1 advertência a membros e 7 arquivamentos. (*Uma das penalidades de demissão aplicada encontra-se com efeitos suspensos e pendente de apreciação em recurso hierárquico).

Ademais, em 2017, contou-se com 48 processos em andamentos dentre PAD's e Sindicâncias.

A SMD forneceu dois subsídios 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 22 pareceres sendo, 15 pareceres para subsidiar julgamentos de processos disciplinares e/ou sindicância investigativa ou patrimonial, 6 pareceres referentes a pedidos de reconsideração/recurso ou revisão e 6 notas.

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 correcional, 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 correcional 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 (PNPC). Tal projeto visa aprimorar os controles internos da unidade 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.

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:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Tabela 20 - Comitês e Grupos de Trabalho no âmbito nacional e internacional – PGU

Unidade PGU	Grupo	Descrição
PGU	CGGE - Comitê de Governança e Gestão Estratégica da PGU	Criado pela Portaria PGU nº 5, de 2017, como instância máxima da gestão do Planejamento Estratégico no âmbito da PGU.
DAI	CONICQ - A Comissão Nacional para Implementação da Convenção-Quadro para o Controle do Tabaco	Tratado Internacional
DAI	CNIg – Conselho Nacional de Imigração	Conv. 185 da OIT sobre Trabalhador Migrante
DAI	Conselho de Direitos Humanos da Nações Unidas	Relatoria especial para direitos dos povos indígenas.
DAI	Conselho Nacional de Imigração (CNIg)	Plenária. Situação dos haitianos no Brasil.
DAI	Grupo de Trabalho Araguaia (GTA)	Promover atividades de localização dos desaparecidos políticos da guerrilha do Araguaia.
DAI	Comissão Permanente sobre Subtração Internacional de Crianças	Criada pela Portaria nº 34, de 2014
DAI	GT de Avaliação do Brasil na UNCAC	Conv. da ONU contra Corrupção, de 2003
DAI	GT de Avaliação do Brasil no MESICIC	Conv. da OEA contra Corrupção, de 1996
DAI	ENCCLA - Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro	Tratados e recomendações contra corrupção e LD - Ministério da Justiça
DAI	COAF - Conselho de Controle de Atividades Financeiras	Recomendações do GAFI
DAI	GT Sequestro Internacional de Menores	Conv. da Haia de 1980 e Conv. OEA
DAI	GT APL sobre Cooperação Jurídica Internacional	Tratados de CJI
DAI	Subgrupo de Trabalho nº 12 (Investimentos) do MERCOSUL	MERCOSUL
DAI	Protocolo sobre procedimentos civis e administrativos contra a corrupção	MERCOSUL
DAI	Conferência de Estados Partes da Convenção da ONU contra a Corrupção (UNCAC)	ONU
DAI	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:

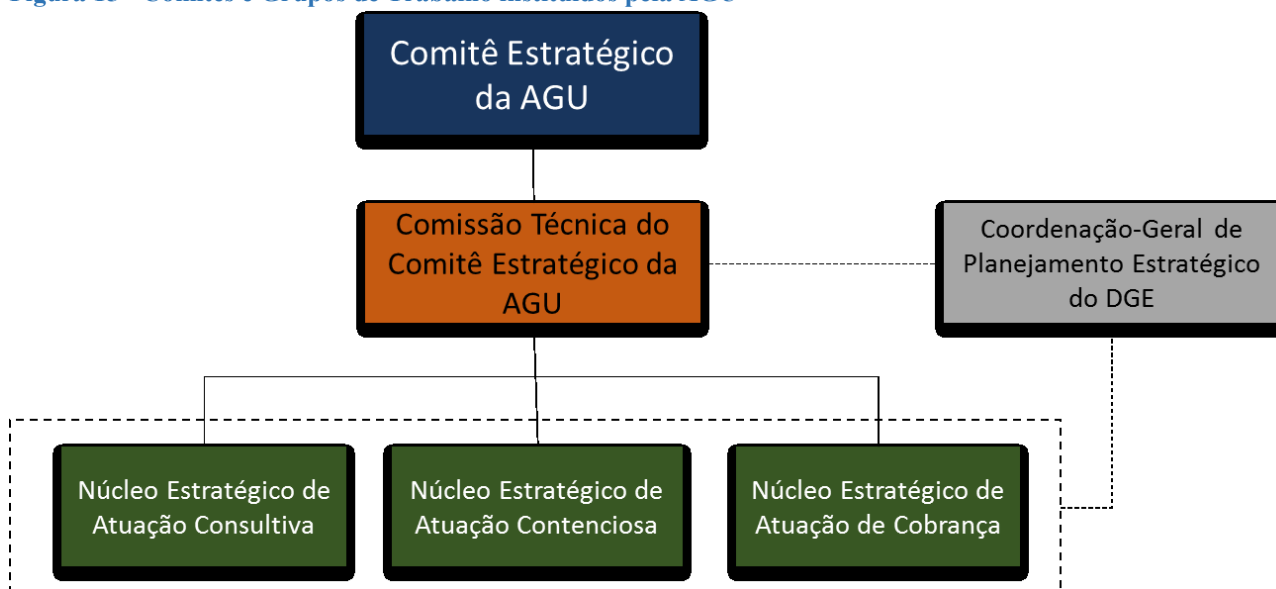
- Comitê Técnico de Tecnologia da Informação da AGU – CTEC – Portaria nº 22, de 21 de janeiro de 2013;
- Comitê Gestor do Sítio Eletrônico da AGU - Portaria AGU nº 257, de 09 de junho de 2011;
- Comitê Gestor do Programa AGU Mais Vida - Portaria AGU nº 190, de 10 de maio de 2012; e
- Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União – CEAGU, Comissão Técnica do Comitê Estratégico da Advocacia-Geral da União (CT-CEAGU) e os Núcleos

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Estratégicos de Atuação Contenciosa e de Atuação de Cobrança (NE) - Portaria nº 673, de 17 de novembro de 2016.

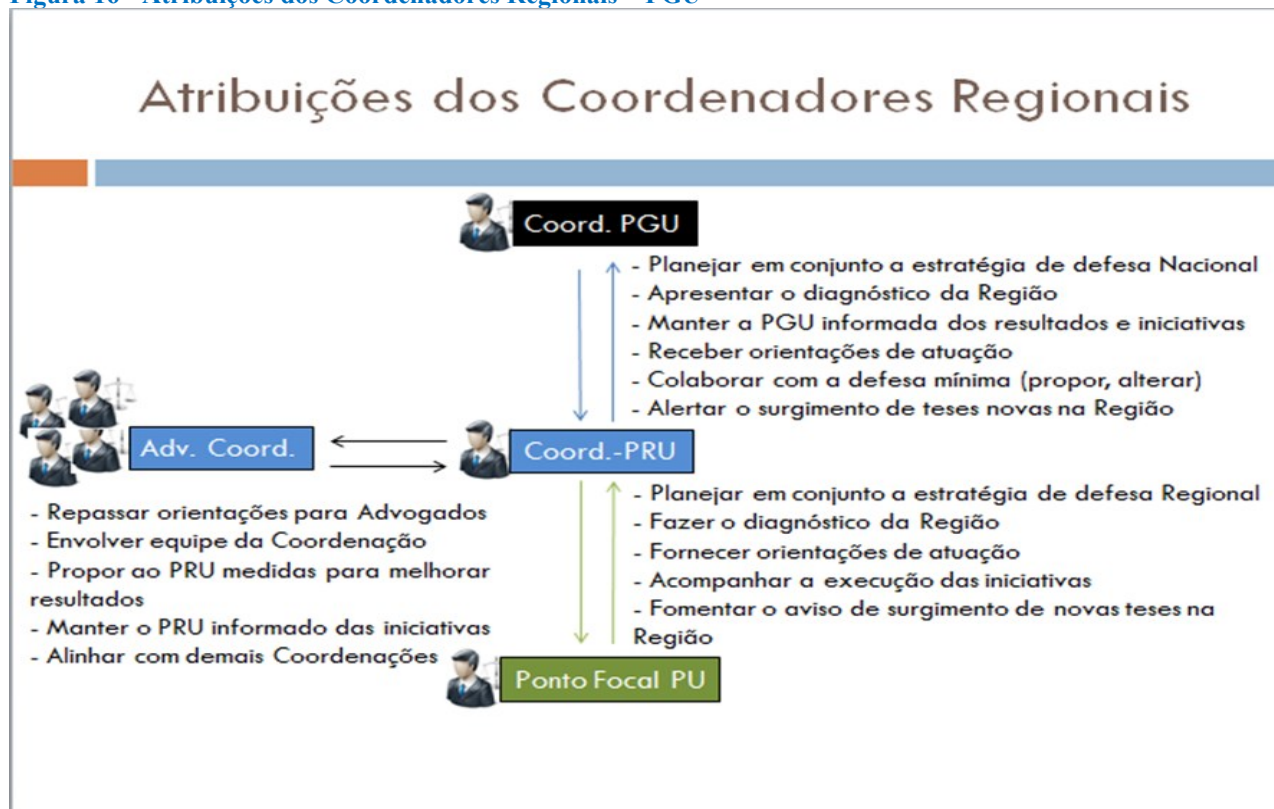
Figura 15 - Comitês e Grupos de Trabalho instituídos pela AGU



Além dos Comitês, a PGU integra o Conselho Superior da Advocacia-Geral da União que é órgão de direção superior da AGU, a quem 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 16 - Atribuições dos Coordenadores Regionais – PGU



4.4.2 Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos

No âmbito da Advocacia-Geral da União, as atividades de correção competem à Corregedoria-Geral da Advocacia-Geral da União – CGAU, em face do disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 73/1993:

Artigo 5º - A Corregedoria-Geral da Advocacia da União tem como atribuições:
(...)

II – promover correção 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.

Rotineiramente a Corregedoria-Geral da União aplica questionários de percepção dos Advogados da União nas Unidades da PGU. Após o recebimento das respostas consolidadas, realiza-se o encaminhamento para os órgãos de execução da PGU, com prazo para resposta. Logo em seguida, a Coordenação de Informações Estratégicas da PGU procede à consolidação de todos os questionários.

A CGAU elabora também os Relatórios Especiais de Correção, além de outros relatórios correicionais, como o de verificação preliminar e o de correção 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 à atuação judicial da União, foram desenvolvidos mecanismos de controles internos, dos quais cabe destacar a Matriz de Indicadores e a Matriz de Riscos Fiscais.

4.4.3.1 Matriz de Indicadores

Visando diagnosticar a atuação judicial dos órgãos da PGU na defesa dos interesses da União junto aos tribunais, a iniciativa utiliza-se de dados extraídos dos sistemas de informação de que a AGU dispõe, tendo por objetivo diagnosticar a evolução da atuação da PGU e acompanhar os resultados das decisões judiciais, através de estatísticas e gráficos. Os indicadores são dispostos em painéis gerenciais disponibilizados aos órgãos de direção da PGU (Departamentos e Procuradorias-Regionais da União) na plataforma colaborativa do *Microsoft PowerBI*.

Os painéis permitem a análise da 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, entre outros indicadores. Essas informações permitem a elaboração de 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 teve 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.

Anteriormente, os relatórios eram gerados mensalmente e distribuídos entre as Unidades da PGU. Evoluiu-se, no entanto, para a disponibilização dos painéis na plataforma colaborativa do Microsoft PowerBI, de forma que os dirigentes da PGU a eles têm acesso em tempo real.

A análise dos resultados acumulados permite afirmar que a visualização do panorama da atuação da PGU serve de instrumento não só para aperfeiçoamento da gestão e da atuação judicial de cada uma das Procuradorias da PGU, mas também para a efetiva prestação de contas dos serviços prestados ao Estado e à sociedade pela PGU, atendendo-se, assim, ao princípio da transparência.

A seguir, apresenta-se um exemplo dos Painéis da Taxa de Sucesso Judicial e do Volume de Trabalho de Jurídico – VTJ:

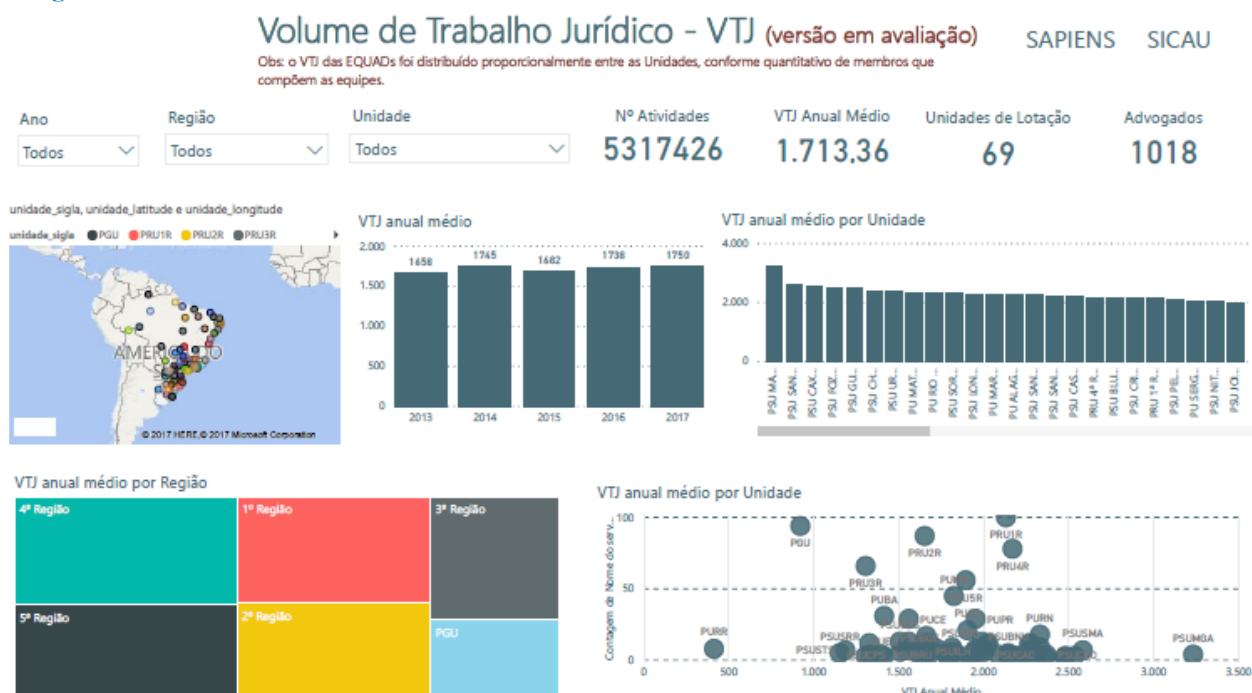
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Figura 17 - Painel da Taxa de Sucesso Judicial



Figura 18 - Painel do Volume de Trabalho Jurídico



A partir do diagnóstico oferecidos por essas ferramentas, os gestores locais poderão definir estratégias de defesa em consonância com a estratégia nacional. Além disso, 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.

Quadro 8 - Matriz de Riscos Fiscais

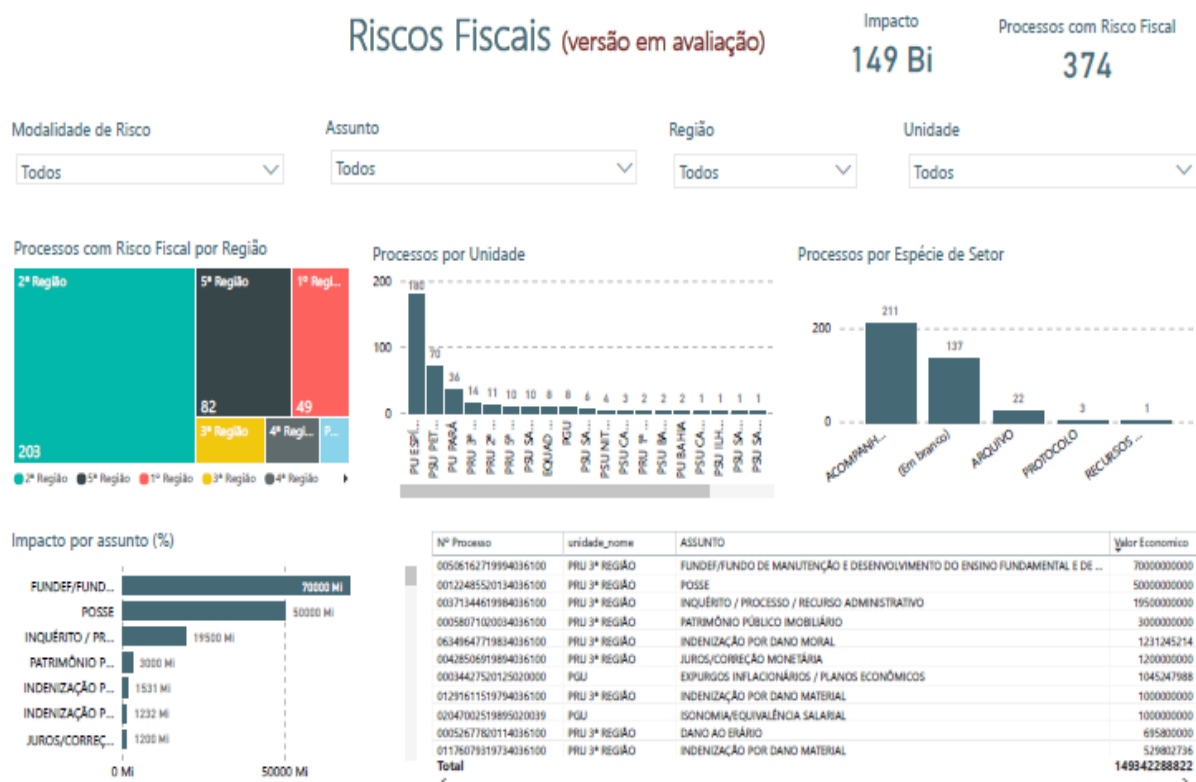
MATRIZ DE RISCOS FISCAIS	
Portaria AGU nº 40, de 10 de fevereiro de 2015	
Art. 3º	Hipóteses
I - Risco Provável	a) quando houver Súmula Vinculante em sentido desfavorável à Fazenda Pública;
	a) quando houver ação de controle concentrado de constitucionalidade, com decisão de colegiado do Supremo Tribunal 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.

Registre-se que se encontra em fase de consolidação, o Painel de Riscos Fiscais, o qual permitirá o monitoramento em tempo real das ações com risco fiscal, e não apenas quando da elaboração do Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Figura 19 - Painel dos Riscos Fiscais



O painel permitirá também a identificação das Unidades em que tramitam os processos com risco fiscal, os assuntos com maior potencial de impacto aos cofres públicos, o número de processos e o impacto dos processos por Região, além do cruzamento de diversas outras variáveis que possibilitam uma gestão qualificada das ações judiciais com maior impacto fiscal.

Os próximos passos na implementação do painel de riscos fiscais é a adequação dos dados registrados no Sistema Sapiens aos termos da Portaria AGU nº 40/2015.

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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

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 sido 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 21 - 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
	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. Já em 2017, foi 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, além da realização da Consulta Institucional Periódica e da Consulta Anual de Gestão.

Em 2018, pretende-se dar continuidade a esses projetos que estimulam a gestão participativa.

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.

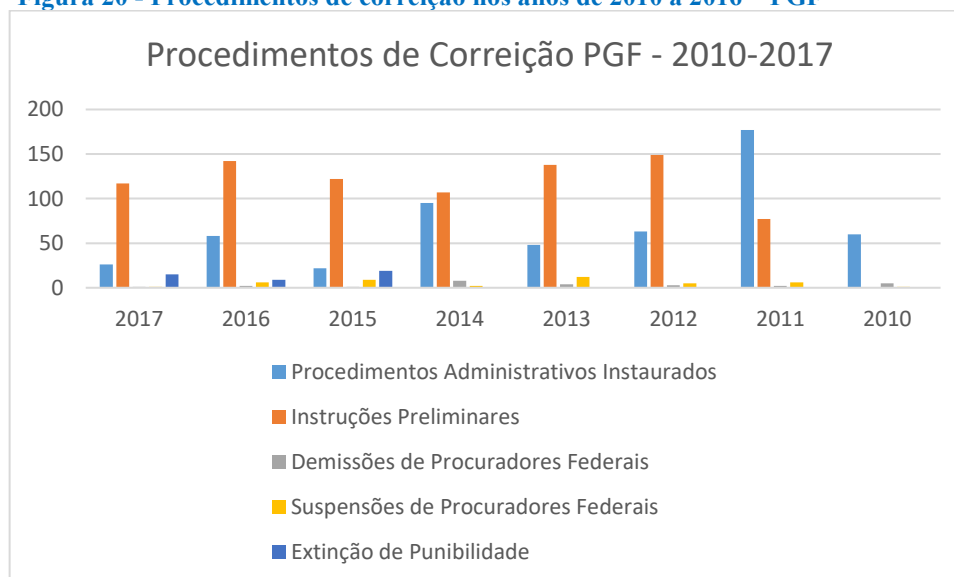
Nesse sentido, seguem dados relacionados aos resultados da atividade disciplinar realizada no âmbito da PGF:

Tabela 22 - Atividades de correção no âmbito da PGF

Ano	Procedimentos Administrativos Instaurados	Instruções Preliminares	Demissões de Procuradores Federais	Suspensões de Procuradores Federais	Extinção de Punibilidade
2017	26	117	1	1	15
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 20 - Procedimentos de correção 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 Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – EAGU

4.6.1 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;

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; e

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 6 unidades descentralizadas, sendo 5 Escolas Regionais 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); e 1 Escola Estadual em Santa Catarina (EAGU/SC) instituída pela Portaria-AGU nº 114/2017.

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 23 - 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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Unidade descentralizada	Região	Abrangência de atuação
EAGU/SP	3ª Região	Mato Grosso do Sul e São Paulo
EAGU/RS	4ª Região	Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina
EAGU/PE	5ª Região	Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe

Fonte: EAGU

4.6.2 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.

4.6.3 Gestão de riscos e controles internos

Os principais riscos à atividade identificados pela EAGU foram relacionados à evasão de profissionais qualificados e responsáveis por diversas atividades da Escola desde o ano de 2016. Para contornar o impacto deste risco foi feita a requisição de profissionais de outros órgãos e também a reestruturação de gratificações.

A possibilidade de incêndio ou desastre no ambiente de trabalho da EAGU também representa um risco à atividade e aos profissionais. Dessa forma, para mitigá-lo foi realizado o Plano de Situação de Emergência e a capacitação dos integrantes da Escola quanto à evacuação do prédio, primeiros socorros, dissipação de princípio de incêndio, etc.

4.7 Secretaria-Geral de Administração – SGA

4.7.1 Descrição das estruturas de governança

Com vistas a auxiliar a Secretária-Geral de Administração nas decisões de caráter estratégico da Secretaria-Geral de Administração - SGA, foi instituído o Comitê de Governança e Gestão Estratégica da SGA, cujo objetivo é alinhar sua estratégia à estratégia da AGU e seguir o mesmo fluxo de informações.

Assim, 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

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 REA.

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.

Não obstante a previsão de reuniões quadrimestrais acima, em 2017, foram iniciados os Encontros de Dirigentes da SGA. Iniciativa cujo objetivo é a realização de reuniões mensais voltadas à promoção do alinhamento gerencial, do direcionamento das unidades e do aperfeiçoamento do processo de comunicação entre os dirigentes da SGA. Tais reuniões são consideradas uma prática sistematizada.

Fruto dos Encontros, também, são as deliberações encaminhadas ao fim das reuniões. Assim, a SGA tem controle da produção, condução e conclusão das deliberações em planilha de acompanhamento, organizada mensalmente.

Com base nisso, utilizando-se modelo, o Comitê de Governança e Gestão Estratégica – CGGE tem avaliado e direcionado sua estratégia.

Figura 21 - Planejamento Estratégico da SGA – 2016-2019



4.7.2 Atividades de correição 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.

O controle e gestão das apurações e demandas disciplinares no âmbito da SGA são exercidos pela Assessoria Técnica Disciplinar – ASTEC, unidade integrante do Gabinete da SGA, que iniciou suas atividades em meados de 2016, e atualmente conta com uma equipe técnica formada por 04 (quatro) servidores administrativos. A equipe atende às demandas sob atribuição da SGA capitalizadas nas diversas unidades da AGU em todo território nacional.

Em linhas gerais, as atividades do setor contemplam o recebimento inicial das denúncias de irregularidades, a partir das quais se realiza uma breve verificação preliminar a fim de reunir elementos básicos para elaboração de um juízo de admissibilidade quanto à instauração formal de procedimento disciplinar. O trabalho envolve também a fase de formação das comissões que irão integrar os respectivos processos, e o acompanhamento dos prazos e resultados da apuração até a entrega do Relatório Final. Finalizados os trabalhos, o processo é remetido à análise jurídica, a cargo do Departamento de Assuntos Jurídicos Internos – DAJI.

Toda a atividade de apoio ao julgamento dos processos disciplinares instaurados pela SGA é exercida pelo DAJI mediante elaboração de manifestações, conforme previsão disciplinada no art. 7º,

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

inciso III, do Decreto nº 7.392/2010. A análise do órgão jurídico 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.

Como ação de capacitação no período de 2017, foi oportunizado o curso a distância sobre *Provas no Processo Administrativo Disciplinar*, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, do qual participaram dois integrantes da ASTEC, totalizando a carga horária de 20h.

Com o advento da Resolução nº 19 do Conselho Superior da Advocacia-Geral da União (DOU de 10.11.2016), que passou a prever pontuação para efeitos de progressão nas carreiras de Advogado da União e de Procurador da Fazenda Nacional, a elevada dificuldade de formar as comissões processantes foi contornada, de modo que foi reduzido sensivelmente o lapso temporal para início do apuratório, após a análise quanto à sua admissibilidade.

4.7.3 Resultado da atividade disciplinar

No exercício da atividade disciplinar em 2017, foram alcançados os seguintes quantitativos/resultados:

Quadro 9 - Quantitativo de Processos Disciplinares - SGA – 2017

Processos Disciplinares - SGA	Total	Observações
Quantidade de Advertências aplicadas	02	
Quantidade de Demissões aplicadas	01	
Quantidade de Cassações de aposentadoria aplicadas	00	
Quantidade de Suspensões aplicadas	00	
Quantidade de Procedimentos Disciplinares arquivados	41	Total de arquivamento entre processos instaurados e não instaurados
Quantidade de Procedimentos Disciplinares instaurados	19	12 PAD's + 05 Sindicâncias Contraditórias e 2 Processos Administrativos com Contraditório (empregados públicos)
Quantidade de Verificações correcionais preliminares instaurados no período, objetos de denúncias, representações e correções	21	16 Verificações preliminares + 05 Sindicâncias Investigativas

4.7.4 Gestão de Riscos e Controles Internos

No ano de 2016, SGA iniciou projeto de elaboração de proposta de metodologia para o gerenciamento de riscos, no âmbito da SGA, cujo escopo limitou-se à construção de um padrão de trabalho de referência, que integrasse governança, metodologia e capacitação. Ademais, o modelo de padrão de trabalho para gestão de riscos proposto, foi desenvolvido com a base teórica disciplinada na Instrução Normativa Conjunta nº 1 da CGU e MP de 10 de maio de 2017 da CGU e MP e o COSO.

Encerrada a fase de alinhamento conceitual e estruturação do modelo de padrão de trabalho, em dezembro de 2016, o projeto foi apresentado aos dirigentes da SGA, com foco na sensibilização a respeito do tema.

Em 2017, com o propósito de testar a metodologia, corrigindo eventuais desvios, e capacitar e sensibilizar os servidores da SGA quanto ao tema, a CGDIR realizou cursos internos e externos, palestras e apresentações, com o objetivo de implementar a Gestão de Riscos no âmbito da SGA.

O primeiro deles foi uma capacitação nos dias 20, 21 e 22 de fevereiro para servidores de todas as unidades da SGA, com perfis específicos e conhecimento nos diversos temas pertinentes à SGA, com o objetivo de alinhar os conceitos sobre a gestão de riscos. Momento oportuno para mobilizar e preparar alguns dos servidores para compor equipe técnica, no âmbito da Secretaria, para atuar como facilitadores e multiplicadores do tema em suas unidades. Ressalta-se que a capacitação contou com a participação do Auditor de Finanças e Controle da CGU, Américo Vieira Neto.

Devido a importância do tema, a fim de fazê-lo conhecido e apoiado pelos dirigentes da SGA, em março de 2017, houve uma palestra de sensibilização do Secretário de Controle Interno do Ministério da Transparência, Sr. Antônio Carlos Bezerra Leonell, durante o Encontro de Dirigentes da SGA.

Importante ressaltar que, após ter iniciado os estudos sobre o tema, a SGA identificou a necessidade de estruturá-lo sob uma política de Gestão de Riscos no âmbito da AGU. Dessa forma, o trabalho desenvolvido pela SGA foi apresentado em reunião com os dirigentes da AGU e, posteriormente, sugerida a criação de Núcleo Estratégico de Integridade da AGU, com o propósito de criar e aprimorar a estrutura de governança, riscos e controles na AGU. Tal medida foi implementada mediante Portaria AGU nº 06, de 17 de abril de 2017.

Após a criação do Núcleo, o DGE promoveu capacitação sobre o tema, juntamente com o Ministério da Transparência – CGU, momento em que, novamente, diversos servidores da SGA puderam se capacitar.

Posteriormente, foi realizada uma operação assistida nos dias 5, 6 e 7 de dezembro, com o objetivo de aplicar e validar a metodologia de gestão de riscos, onde a equipe técnica trabalhou na modelagem do processo de aquisição de bens permanentes e na construção da matriz de riscos, um dos instrumentos da referida metodologia, finalizando, assim, a fase piloto do projeto.

Outro trabalho desenvolvido foi o diagnóstico dos principais riscos que possam comprometer os objetivos estratégicos, do Planejamento Estratégico da SGA, no período 2016-2019, ao qual vincula-se o projeto de Gestão de Risco, mais especificamente ao objetivo estratégico: fortalecer a governança.

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, outros eventos de operação assistida, para auxiliar os gestores da SGA no tratamento dos riscos apontados, serão agendados no decorrer de 2018, tais como: contratação de serviços, gestão de contratos e alguns processos relacionado à gestão de pessoas.

Após o término da fase piloto e a publicação da Portaria nº 414, de 19 de dezembro de 2017, que instituiu o Sistema de Governança Corporativa, a Política de Governança de Processos de Trabalho, a Política de Gestão de Riscos e a Política de Governança de Programas e Projetos da

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos

Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, está previsto em 2018 a publicação de Portaria, com vistas à implantação do modelo de padrão de trabalho para gerenciamento de riscos no âmbito da SGA.

Registre-se que, embora não esteja publicado, o padrão de trabalho já vem sendo utilizado em diversos projetos na AGU, a exemplo do Projeto Almoxarifado Virtual, do Projeto de Gestão de Processos de Aquisição, do Planejamento Estratégico SGA 2016-2019, do Projeto de padronização de Entendimentos Jurídicos (essas Matrizes de Riscos e os itens de controles de gestão encontram-se divulgados no Sapiens, na NUP: 00404.006443/2016-37) e em todos os Termos de Abertura de Iniciativas (TAI) do Planejamento Estratégico da SGA 2016-2019; para que todas as unidades possam consultá-los e utilizá-los em suas atividades.

5 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de Pessoas

Os dados que se referem à Gestão de Pessoas dos Órgãos e Unidades que integram a AGU estão sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional - DGEP da Secretaria-Geral de Administração-SGA. As competências da SGA abrangem exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, com fundamento no inciso I do art. 1º do Regimento Interno, legitimado pela Portaria AGU nº 51, de 21 de fevereiro de 2013.

5.1.1 Secretaria-Geral de Administração – SGA

5.1.1.1 Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional

Dada a edição e publicação do Decreto nº 8.995, de 02 de março de 2017, as competências inerentes à implementação de políticas e ações de desenvolvimento institucional e riscos da Secretaria-Geral de Administração foram abrangidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional, junto à Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e Riscos - CGDIR. Com isso, tópicos relativos à estruturação de programas, projetos e planos institucionais, melhoria de processo, apoio metodológico e ações sistêmicas e integradas voltadas à melhoria da governança e da gestão da SGA compuseram temas, sob a égide de desenvolvimento institucional, trabalhados pela Diretoria, em 2017, os quais seguem descritos.

Planejamento Estratégico

A DGEP em suas atividades concernentes ao planejamento estratégico da SGA, desempenhou um papel importante na consecução de projetos e oportunidades de melhorias para o ano de 2017.

A referida Diretoria, por meio da CGDIR, desempenha grande parte das atribuições de execução do planejamento estratégico da SGA. Essas atribuições estão circunscritas na coordenação de ações de estruturação de programas, processos, projetos, iniciativas estratégicas e ações sistêmicas e integradas voltadas ao desenvolvimento institucional, à melhoria da governança e da gestão. Em outra área de atuação, a citada Unidade Organizacional orienta e acompanha a elaboração dos planos de trabalho que prevejam o planejamento e a execução de ações para o alcance das metas institucionais e setoriais.

Nesse contexto, cita-se como exemplo de ações sistêmicas o desenvolvimento de metodologias voltadas ao mapeamento e melhoria de processos. Cita-se, também, a definição de padrões de trabalho no que tange à política de gestão de risco, e a definição de padrões de atendimento orientados a pessoas e a logística.

De igual modo, apresenta-se a orientação quanto à definição das iniciativas estratégicas, a fim de que os objetivos definidos no mapa estratégico sejam mais facilmente alcançados. A proposta de projetos e oportunidades de melhoria são, preliminarmente, objeto de deliberação do encontro de dirigentes. A propósito, esse encontro representou um grande avanço enquanto iniciativa estratégica desenvolvida no ano de 2017, que possibilitou uma grande sinergia dentre as unidades da SGA, ensejando melhorias nos ambientes de governança e gestão.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

Ressalta-se, por oportuno, a estruturação de capacitação dos servidores atuantes no planejamento estratégico, quanto aos indicadores de desempenho. Essa ferramenta é de suma importância no que se relaciona ao monitoramento da estratégia definida, bem assim no monitoramento dos projetos implantados.

Cumpra somente informar neste item do relatório, que a Secretaria-Geral de Administração alcançou o índice de 72,65% quanto ao cumprimento de suas iniciativas estratégicas.

Gestão de risco

A fim de implementar o processo de Gestão de Riscos no âmbito da SGA, no ano de 2017, a DGEP por meio de sua Coordenação-Geral, CGDIR, realizou capacitação com servidores das áreas da SGA, para alinhar conceitos sobre a temática e apresentar uma metodologia de padrão de trabalho.

Realizou, ainda, oficina para aplicar e validar a metodologia, utilizando como modelo o processo de aquisição de bens da SGA, ocasião que contou com a participação de servidores conhecedores do referido processo, nas unidades regionais do País.

Foi, então, elaborada minuta de Portaria sobre gestão de riscos da SGA, apresentando as diretrizes e o padrão de trabalho que serão desenvolvidos no âmbito da SGA.

Paralelamente às atividades desenvolvidas no âmbito da SGA, houve, ainda, a participação de servidores da AGU no Grupo de trabalho do Ministério do Planejamento, inclusive da DGEP, que desenvolveu o Projeto Almoxarifado Virtual no âmbito da Administração Pública Federal, com destaque na construção das Matrizes de Riscos do Projeto e do Processo em si.

GDAA

Os parâmetros para a avaliação de desempenho institucional e individual dos servidores administrativos da AGU foram instituídos por meio da Portaria AGU nº 102, de 12 de abril de 2013, que dispõe sobre a Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo na AGU – GDAA, instituída pela Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002, e Gratificação de Desempenho de Atividades de Cargos Específicos – GDACE, instituída pela Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010.

Para mensurar e avaliar os resultados de processos, projetos ou programas são estabelecidos anualmente as metas institucionais, com seus respectivos indicadores, para o ciclo de avaliação.

Com isso, além da execução das metas relacionadas a sua área de atuação, compete, ainda, à SGA, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, por força da Portaria AGU nº 263, de 22 de julho de 2014, a orientação e o acompanhamento das metas institucionais da AGU.

Melhoria de Processos

A melhoria de processos no âmbito da SGA tem como foco principal a otimização dos processos, por meio da construção de modelos de referência, e está contemplada no objetivo estratégico “Aprimorar os Processos de Trabalho” constante do Planejamento Estratégico da Secretaria-Geral de Administração, PE-SGA 2016-2019.

Visando orientar o mapeamento e a modelagem dos processos identificados no PE-SGA, conforme Portaria SGA nº 679, de 20 de dezembro de 2016, está sendo desenvolvida metodologia

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

compreendendo cinco fases: Seleção e Priorização, Mapeamento (AS-IS), Modelagem (TO-BE), Implantação e Gerenciamento.

Em 2017, foram trabalhados os processos estabelecidos na citada portaria e, ainda, outros que foram priorizados, posteriormente. Segue abaixo tabela com a situação de cada demanda.

Tabela 24 - Situação das demandas de modelagem e mapeamento

Origem	Processo	Situação em 2017
PE-SGA 2016-2019	Pagamento	Mapeamento (AS-IS)
	Gestão de Contratos	Mapeamento (AS-IS)
	Entendimento Jurídico	Modelagem (TO-BE)
	Conformidade de Registro de Gestão	Modelagem (TO-BE)
	Contratação de Serviços	Mapeamento (AS-IS)
	Aquisição de Bens Permanentes	Modelagem (TO-BE)
	Nomeação	Modelagem (TO-BE)
Setoriais	Pagamento de Exercícios Anteriores	Modelagem (TO-BE)
	Licença Médica	Mapeamento (AS-IS)
	Concessão de Aposentadoria	Modelagem (TO-BE)

Encontro de Dirigentes

Consiste em prática sistematizada que objetiva promover o alinhamento gerencial e o aperfeiçoamento do processo de comunicação entre os dirigentes da SGA. A iniciativa teve origem no Planejamento Estratégico da SGA, período 2016-2019, e tem ocorrência mensal. A pauta é definida previamente por responsáveis pelas unidades que compõem a estrutura da SGA, que se reúnem em Brasília, deliberam sobre temas comuns, novos projetos, oportunidades de melhoria, boas práticas de gestão e apresentam resultados de atividades implementadas.

Em 2017, foram realizados oito encontros. Os temas abordados são documentados e o material é disponibilizado na Intranet. Parte da reunião é gravada para uso junto às equipes técnicas. Cada encontro produz um conjunto de deliberações que são monitoradas e os resultados são avaliados no encontro subsequente. Em dezembro de 2017, das 67 deliberações instituídas no período 66% foram concluídas e 34% estavam em andamento. Todo material pode ser consultado em: <https://redeagu.agu.gov.br/PaginasInternas/unidadesagu/CGGE/ComiteGovernancaGestaoEstrategica.aspx>

Visitas às unidades

Consiste em prática sistematizada que objetiva promover a aproximação da titular da Secretaria-Geral de Administração com dirigentes regionais das unidades para as quais a SGA presta serviços. Nas visitas são identificadas as principais demandas e as condições das instalações físicas. As demandas são organizadas por função (Gestão de Pessoas, Logística, Tecnologia da Informação e outros) e posteriormente distribuídas para as áreas responsáveis. Em 2017, foram realizadas 04 visitas: São Paulo, Porto Alegre, Belo Horizonte e Recife.

Estrutura/Regimento interno

Por força do Decreto nº 8.995, de 02 de março de 2017, que tratou da nova estrutura regimental da AGU, a SGA teve seu quadro de cargos reduzido, além da incorporação da Diretoria de Tecnologia da Informação à sua estrutura. Em consequência, restou evidente a necessidade de reestruturação dos cargos que a compõe, além de nova edição de seu Regimento Interno.

Assim, a estrutura organizacional da SGA foi trabalhada em três etapas: a) Padronização da estrutura das Superintendências Regionais de Administração – SAD's, que adequou suas competências à nova proposta de cargos, de forma mais equilibrada entre as 05 (cinco) Superintendências; b) Edição de novo Regimento Interno; e c) estudo de reestruturação organizacional das SAD's, inscrito sob a forma de iniciativa estratégica no PE-SGA 2016-2019, que vem sendo elaborado pela SGA, além da necessidade de retificação do Decreto nº 8.995, de 2017. Trabalho este submetido à aprovação do GAB/AGU, nos termos da Nota Técnica nº 003/2017/CGDI/SGA/AGU, de 30 de outubro de 2017, juntada ao processo 00404.004786/2017-48.

Boletim de serviço

De acordo com a Portaria AGU nº 54, de 09 de fevereiro de 2017, os atos internos, praticados pelos órgãos da AGU e PGF, em conformidade com a citada Portaria, são publicados em Boletins de Serviço Eletrônico - BSE, disponibilizados semanalmente, ou extraordinariamente, na forma de suplementos.

Dessa forma, foram editados 194 cadernos, sendo 52 BSE e 142 BSE Suplementar; em média 2,73 boletins suplementares publicados por semana.

Com isso, foram publicados um total de 2.987 Atos, a saber: 1.762 Portarias, 783 Ordens de Serviço, 243 Despachos, 43 Retificações, 42 Editais, 35 Licenças Prêmio, 30 Afastamentos, 27 Resoluções, 13 Apostilas, 4 Orientações Técnicas, 2 Licenças Adotante, 1 Termo de Compromisso, 1 Memorando, 1 Consulta Geral. Uma média de 57,5 documentos editados por semana.

5.1.1.1.1 Política de capacitação e treinamento do pessoal

A Política de Capacitação da AGU consiste em ações de treinamento voltadas para o aprimoramento profissional, crescimento pessoal e fortalecimento da Instituição.

O Plano de Capacitação 2017/2018, instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (Decreto nº 5.707, de 2006), que visa atender às demandas de capacitação dos membros das carreiras jurídicas e dos servidores técnico-administrativos da AGU, foi registrado na Portaria AGU nº 140, de 2017. O Plano prevê cursos nas modalidades presencial e à distância, que tragam impacto no desenvolvimento das atividades, na busca por dotar a instituição de força de trabalho qualificada no plano técnico, gerencial e jurídico.

Segundo as competências dispostas no art. 33 do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, coube à Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal-EAGU a elaboração do Plano de Capacitação dos membros das carreiras jurídicas e dos servidores administrativos da AGU e órgãos vinculados:

Art. 33. À Escola da Advocacia-Geral da União, diretamente subordinada ao Advogado-Geral da União, compete:

I - planejar, promover e intensificar programas de treinamento sistemático, progressivo e ajustado às necessidades da Advocacia-Geral da União nas suas diversas áreas;

II - planejar e promover pesquisa básica e aplicada, bem como desenvolver e manter programas de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais sobre matéria de interesse da Advocacia-Geral da União;

III - planejar, coordenar, orientar apoiar e executar atividades acadêmico-científicas e culturais, em especial, com relação:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

- a) à formação de novos membros e servidores da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, no desempenho de suas funções institucionais;*
- b) ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros e servidores do Órgão;*
- c) ao desenvolvimento de projetos, cursos, seminários e outras modalidades de estudo e troca de informações, podendo, para essas finalidades, celebrar convênios com órgãos da Administração e entidades públicas e privadas de ensino e pesquisa; e*
- d) à criação de condições visando ao cumprimento do disposto no art. 39, § 2o, da Constituição. (Grifo nosso)*

Por força do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010, na determinação do art. 31, IV, a DGEP/SGA encarrega-se de elaborar, coordenar e supervisionar os programas de capacitação dos servidores técnico-administrativos da Advocacia-Geral da União.

Na elaboração do Plano de Capacitação, os propósitos da preparação colocam-se equiparados aos objetivos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, visando oferecer aos membros das carreiras de Advogado da União e Procurador Federal, bem como aos demais servidores técnico-administrativos, condições para o cabido conhecimento da estrutura e funcionamento, valores e objetivos da AGU e órgãos vinculados, o que favorece, com mais acerto, a assimilação abrangente da missão institucional.

São os objetivos específicos:

- 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

O Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE é o instrumento disponível à acomodação de todas as plataformas de gestão da folha de pessoal dos servidores públicos, no qual podem ser confrontadas as informações pessoais, funcionais e financeiras.

A DGEP, portanto, além de utilizar-se da base do SIAPE, na busca por identificar eventual acumulação remunerada de cargos, requer do nomeado, após sua posse, a apresentação de declaração

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

de estar submetido às determinações fixadas na Constituição Federal, art. 37, incisos XVI e XVII, bem como no Decreto nº 2.027, de 11 de outubro de 1996.

Por reflexo das ações de fiscalização derivadas dos órgãos de controle, que examinam as possíveis situações de inconsistências cadastrais e de pagamentos em relação ao ordenamento legal (indícios de irregularidades), a DGEP encaminha os dados verificados em trabalho de fiscalização à Corregedoria-Geral da AGU, objetivando 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

A - Índice de rotatividade e desligamento de servidores:

Fórmula de cálculo:

$$\frac{[(INGRESSOS + DESLIGAMENTOS) / 2]}{(EFETIVO MÉDIO DO PERÍODO)} * 100$$

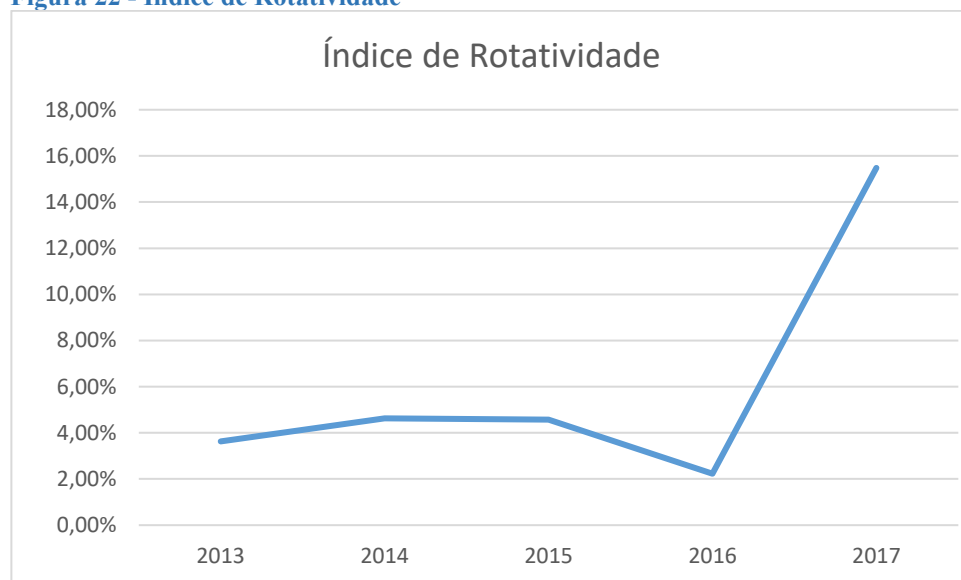
sendo

$$EFETIVO MÉDIO DO PERÍODO = (EFETIVO NO INÍCIO DO PERÍODO + EFETIVO NO FINAL) / 2$$

Quadro 10 - Índice de Rotatividade

Índice de Rotatividade (total)				
2013	2014	2015	2016	2017
3,63%	4,63%	4,57%	2,23%	15,48%

Figura 22 - Índice de Rotatividade



Índice de Desligamentos por período:

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(DESLIGAMENTOS DO PERÍODO)}{\quad} * 100$$

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

(EFETIVO MÉDIO DO PERÍODO)

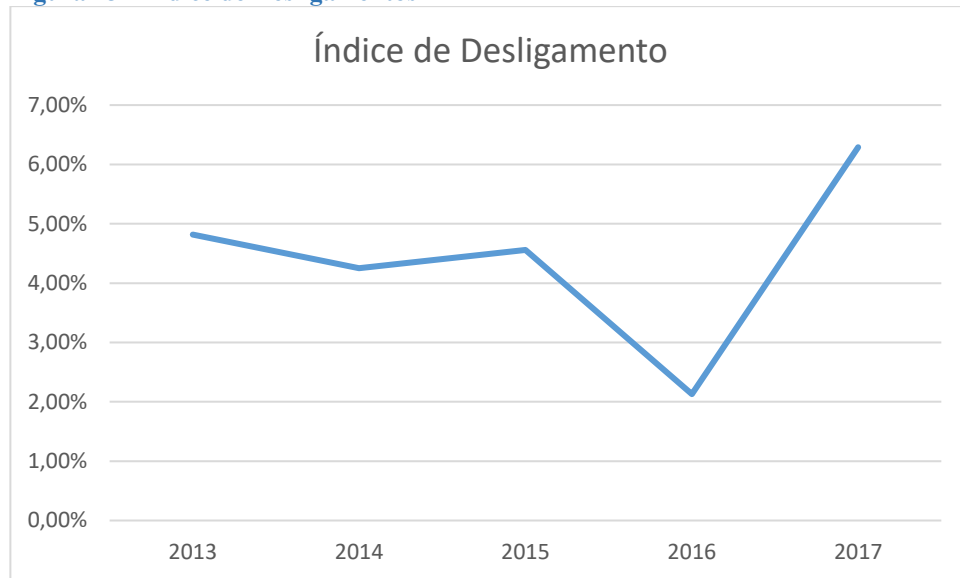
sendo

$EFETIVO\ MÉDIO\ DO\ PERÍODO = (EFETIVO\ NO\ INÍCIO\ DO\ PERÍODO + EFETIVO\ NO\ FINAL) / 2$

Quadro 11 - Índice de Desligamentos por período

Índice de Desligamento (total)				
2013	2014	2015	2016	2017
4,82%	4,25%	4,56%	2,13%	6,29%

Figura 23 - Índice de Desligamentos

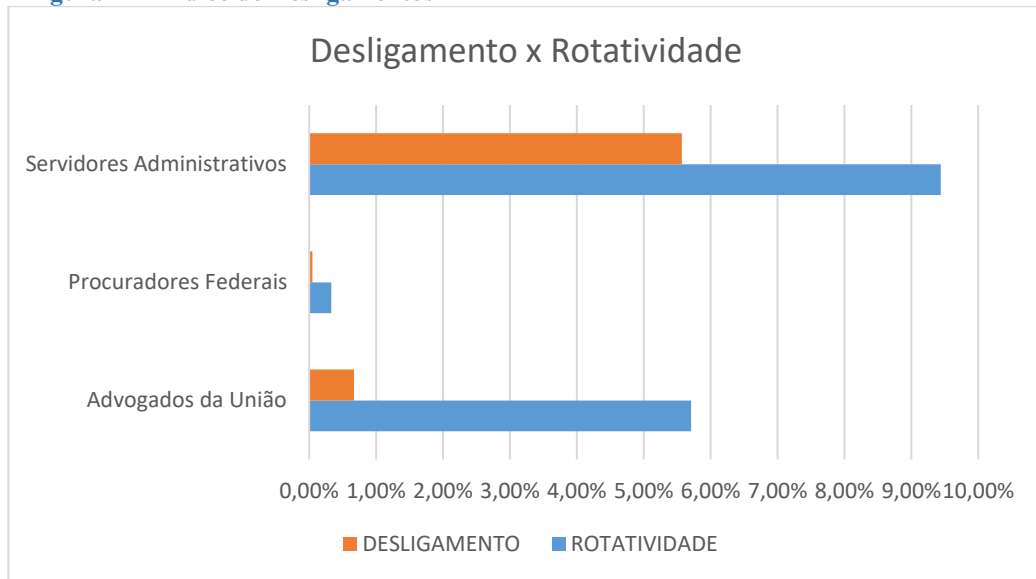


Dos quadros acima, importa demonstrar como estão configurados os índices relativos ao ano de 2017:

Quadro 12 - Índice de Rotatividade e Desligamentos por cargo

2017		
CARGOS	ROTATIVIDADE	DESLIGAMENTO
Advogados da União	5,71 %	0,67%
Procuradores Federais	0,33 %	0,05%
Servidores Administrativos	9,44 %	5,57%
TOTAL	15,48 %	6,29

Figura 24 - Índice de Desligamentos



Análise Crítica

A AGU já sente uma tendência que atinge o serviço público e também seus servidores. É possível ver que a rotatividade teve momentos de pico, recorrendo a um processo constante, porém o seu índice, que mede o giro de entradas e saídas de pessoal, ficou mais acentuado em 2017, sobretudo se enfocados os quantitativos de servidores de apoio administrativo, que atingiram 9,44% das vacâncias. Ressalta-se que, para esse cálculo, foram desconsiderados os índices de aposentadoria.

Os percentuais de rotatividade e desligamentos equivalentes aos servidores administrativos na AGU podem estar relacionados com fatos externos, que têm força para influenciar esses índices, de forma apartada do controle do Órgão, sobretudo quando se toma a conjuntura econômica do país, que provocou situações diversas na Administração Pública nos últimos anos.

Na análise dos índices, para considerá-los normais ou preocupantes, coloca-se em observação os objetivos governamentais e as finalidades específicas de cada órgão público. Num esforço para compreender os índices na AGU, pode-se recorrer a alguns estudos que asseveram haver predisposição para:

- certa movimentação de cargos e pessoas nos anos iniciais de um governo, e logo em seguida o decréscimo nas taxas;
- intensa rotatividade em cargos de hierarquia mais alta, mas também nos cargos de hierarquia menos elevada, devido à troca política e indicações personalizadas; e
- rotatividade bem maior em órgãos responsáveis por políticas sociais.

A rotatividade de pessoal costuma ser um movimento oneroso para o órgão, pois a cada saída de servidor, normalmente, seguem-se diversos custos para o órgão que podem ser tangíveis e intangíveis, como a perda de servidores que prestam bom serviço e a súbita quebra no andamento das atividades. A capacitação contínua pode se tornar uma ferramenta da gestão para amparar a

manutenção de servidores, ao se considerarem motivados, e deixar os números de rotatividade e desligamentos mais sob controle.

Desde 2009, com a publicação do Decreto nº 6.944, de 2009, foram estabelecidas medidas organizacionais do Governo Federal para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Foram traçadas as normas gerais relativas a concursos públicos, visando o fortalecimento da capacidade institucional, inclusive para provimento futuro, do Poder Executivo federal. Certamente, os índices de rotatividade e desligamentos de servidores administrativos na AGU sofreu os efeitos dessa medida.

A remoção de servidores a pedido (deslocamento dentro do mesmo quadro), à procura do cargo ideal ou recompensa, sugere um comportamento em resposta à ausência de outras oportunidades, após a reorganização no Poder Executivo federal pela redução ou extinção de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, transformados em Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE), de acordo com a publicação da Lei nº 13.346/2016.

Em 2013, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão divulgou dados dos cinco anos anteriores, demonstrando que houve 148,7 mil ingressos e 10 mil saídas por posse em outro cargo, o que significava uma rotatividade de 6,7% nos cargos públicos do Poder Executivo federal. O percentual foi considerado baixo e sob controle. No entanto, esse número precisava ser visto com cautela, dado que o MPDG incluiu apenas os cargos públicos do Poder Executivo Federal, mas não o grande universo de servidores.

Ainda, 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 do órgão. Mas o panorama já noticiado, que demonstra a preocupante distorção quanto à proporção de servidores administrativos e membros, pode encontrar respaldo nos valores percentuais do Quadro 9, acima, obtidos a partir dos índices de rotatividade e de desligamentos por cargos entre essas parcelas de servidores no exercício de 2017.

Sabe-se que para a tomada de decisões, a Administração Pública deve se apoiar nas análises técnicas e jurídicas da decisão a ser tomada, daí a importância desses dois segmentos na AGU.

Diante da condição de instabilidade política e financeira atravessada em 2017, a AGU procurou exercer plenamente suas atribuições no prosseguimento das atividades, corrigindo as possíveis perdas que decorrem dos desligamentos.

B - Horas de capacitação por pessoa, mensurado pela Secretaria-Geral de Administração, em parceria com a EAGU, o cálculo a ser considerado é:

$$\frac{\text{NÚMERO TOTAL DE HORAS REALIZADAS COM CAPACITAÇÃO PELA INSTITUIÇÃO}}{\text{NÚMERO TOTAL DE PESSOAS}}$$

Nessa linha, a Portaria SGA nº 679, de 2016, apresenta o Plano Anual de Trabalho para 2016, que foi também cumprido ao longo do exercício de 2017, por intermédio do projeto “Identificar temas prioritários e planejar cronograma de treinamento”.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

C – Qualificação da força de trabalho quanto ao grau de escolaridade: (vide Tabela 29)

D – Faixa etária *versus* Quantidade de servidores: (vide Tabela 30)

E – Expectativa de aposentadoria: (vide Tabela 31)

F – Quantitativo de contratações de estagiários: (vide Tabela 33)

5.1.1.1.4 Indicadores Relacionados à Avaliação de Desempenho

A partir da publicação das metas institucionais é iniciado o ciclo de avaliação de desempenho institucional, cuja execução compete às áreas de atuação, relacionadas às metas institucionais estabelecidas.

O lançamento do ciclo avaliativo anterior (19º ciclo), referente ao período de 1º de julho de 2016 a 30 de junho de 2017, deu-se a partir das metas de desempenho institucional apresentadas por intermédio da Portaria AGU nº 321, de 10 de junho de 2016. Seus resultados finais são objeto da Portaria AGU nº 743, de 10 de julho de 2017.

Durante o 19º Ciclo de avaliação, a SGA contribuiu na execução de 7 (sete) metas, as quais são apresentadas abaixo, juntamente com seu alcance:

Quadro 13 - Indicadores e grau de alcance das metas -SGA

Nº	INDICADOR	DESCRIÇÃO	META	GRAU DE ALCANCE	FONTE DE INFORMAÇÃO
1	Inventário dos ativos físicos de TI.	Relacionar e descrever os ativos físicos da área de tecnologia da informação da AGU.	Inventariar 100% dos ativos físicos de TI.	96%	Informações fornecidas pelo DTI/SGA
2	Índice de aplicação do <i>checklist</i> do ProgramAGU Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES) – Avaliação 2016.	Realizar a aplicação do <i>checklist</i> eletrônico 2016 do Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES) nas unidades novas, administradas pela Secretaria-Geral de Administração (SGA), e nas unidades com avaliação "ruim" ou "péssima" no <i>checklist</i> 2015.	Aplicar o <i>checklist</i> eletrônico 2016 do Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES) em 80% das unidades novas ou com avaliação "ruim" ou "péssima" em 2015.	91,43%	Informações fornecidas pela CGPS/DPOF/SGA
3	Utilização do Sistema CONTA – Gestão de Contratos	Utilizar o Sistema de Gestão de Contratos - CONTA para acompanhamento dos contratos firmados no âmbito da AGU e registro de	Alcançar o índice de 70% de contratos ativos cadastrados no sistema CONTA, com manifestação dos fiscais sobre o	87,90%	Informações fornecidas pela CGOF/DPOF/SGA

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

Nº	INDICADOR	DESCRIÇÃO	META	GRAU DE ALCANCE	FONTE DE INFORMAÇÃO
		ocorrências e manifestações por parte dos Responsáveis pelos contratos no módulo Fiscalização.	desempenho dos contratos no período.		
4	Qualidade de vida	Aferir o número de ações de âmbito nacional integrantes do programa AGU Mais Vida.	Realizar 4 ações de âmbito nacional integrantes do Programa AGU Mais Vida, no período avaliativo.	100%	Informações fornecidas pela COGEP/DGEP/SGA
5	Capacitação de servidores técnico-administrativos	Mensurar o total de horas de treinamento frequentadas por servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em relação ao total desses servidores.	Capacitar 20% dos servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em, pelo menos, 2 horas de treinamento, no período avaliativo.	72,75%	Informações fornecidas pela COGEP/DGEP/SGA
6	Plano de Logística Sustentável – PLS da AGU	Implantar cinco temas do PLS nos edifícios das capitais jurisdicionadas.	50% dos edifícios das capitais jurisdicionadas com cinco temas do PLS implantados.	100%	Informações fornecidas pela CLOG/SGA
7	Mapeamento e melhoria de processos da área de Gestão de Pessoas.	Mapear, remodelar, implementar e avaliar o processo de nomeação de pessoal.	Processo de nomeação mapeado, remodelado e implementado (são 3 entregas, somente duas foram realizadas)	66,66%	Informações fornecidas pela COGEP/DGEP/SGA
Percentual médio de alcance					87,82%

Apesar de somente duas metas alcançarem o percentual previsto, a média de alcance das metas trabalhadas pela SGA atingiu 87,82%. Ressalta-se que para obter a maior pontuação da GDAA/GDACE, o percentual médio deve atingir 80% ou mais de alcance médio das metas.

Encontra-se em vigor o 20º Ciclo Avaliativo, compreendido no período de 1º de julho de 2017 a 30 de junho de 2018, cujas metas de desempenho institucional foram publicadas na Portaria AGU nº 107, de 27 de junho de 2017.

Indicador - Qualidade de Vida

O ciclo estratégico para o quadriênio de 2016- 2019, estabelecido no Planejamento Estratégico da Secretaria-Geral de Administração foi aprovado pela Portaria SGA nº 679, de 20 de dezembro de 2016.

O objetivo estratégico, prospectado sob o ponto de vista de Pessoas e Infraestrutura salienta a necessidade de valorizar servidores e carreiras. A gestão empenha-se no compromisso de se dirigir à ampliação de iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento de servidores e carreiras, promovendo melhorias do clima organizacional e reduzindo, por conseguinte, a rotatividade do quadro de pessoas da AGU.

O Programa de Qualidade de Vida da AGU, “AGU Mais Vida”, instituído conforme Portaria AGU nº 190, de 10 de maio de 2012, pretende que, ao corpo funcional da Advocacia-Geral da União e Procuradoria Geral Federal, sejam oferecidas as condições ajustadas para o desenvolvimento de hábitos e atitudes, que favoreçam um estilo de vida saudável.

Desde 2012, o indicador de qualidade de vida vem sendo determinado como meta de desempenho institucional, dimensionando *o número de ações realizadas no Programa de Qualidade de Vida*, em âmbito nacional.

No quadro demonstrativo, verifica-se o atingimento das metas firmadas dos últimos dois ciclos:

Quadro 14 - Evolução das metas estabelecidas nos Ciclos Avaliativos

Evolução das metas estabelecidas nos Ciclos Avaliativos - Qualidade de Vida
Ciclo: 19º Ciclo (2016/2017) Meta: Realizar 4 ações, de âmbito nacional, integrantes do Programa AGU Mais Vida, no período de julho/2016 a junho/2017. Resultado: 100% de alcance da meta
Ciclo: 20º Ciclo (2017/2018) – EM ANDAMENTO Meta: Realizar 4 ações, de âmbito nacional, integrantes do Programa AGU Mais Vida, no período avaliativo de julho/2017 a junho/2018 Resultado: Até 20 de fevereiro de 2018, foi obtido 75% de alcance da meta.

Desde que foi instituída em 2012, a meta de Qualidade de Vida vem sendo atingida na sua totalidade, com exceção apenas do 18º ciclo, que apresentou declínio no percentual estabelecido, em virtude da ausência de empresas interessadas no fornecimento de vacinas durante o processo licitatório, realizado entre abril e maio de 2016.

São muitas as dificuldades para implementar ações institucionalizadas em todas as unidades da AGU, espalhadas pelas regiões brasileiras. A esse fator podem ser atribuídas as diferenças de alcance das metas: a meta de Qualidade de vida não obteve a gradativa elevação no quantitativo no desdobramento dos ciclos, constante na meta de capacitação.

Indicador - Capacitação

Por solicitação da Gerência de Capacitação GCAP/COGEP/SGA, foi submetida à EAGU a proposta de *Curso de Indicadores de Desempenho Institucional*, a título de capacitação dos servidores administrativos (gestores e técnicos) em exercício nas Coordenações-Gerais e Superintendências de Administração da Secretaria-Geral de Administração.

A iniciativa está inserida no Plano de Gestão Estratégica da SGA, correspondendo à sua missão de administrar a força de trabalho e os demais recursos- orçamentários, logísticos, de informação e tecnológicos. O conteúdo abordado no treinamento contribuirá para a adoção de sistemática de medição, monitoramento e avaliação do desempenho institucional.

Um dos objetivos que compõe o mapa estratégico da Secretaria-Geral de Administração – SGA para o quadriênio 2016-2019, encontra-se “Desenvolver competências técnicas e gerenciais na perspectiva de Pessoas e Infraestrutura”, que objetiva implantar a gestão por competências de modo a viabilizar adequada capacitação dos servidores administrativos.

Nessa mesma linha, para o 19º ciclo avaliativo dos servidores da AGU que recebem a Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativo - GDAA e a Gratificação de Desempenho de Atividades de Cargos Específicos – GDACE, que decorreu no período de 1º de julho de 2016 a 30 de junho de 2017, foi estabelecido um indicador de capacitação que tinha como meta de desempenho institucional capacitar 20% dos servidores técnico-administrativos em exercício na AGU, em, pelo menos, 2 horas de treinamento, no período avaliativo.

Este indicador se propunha a mensurar o total de horas de treinamento frequentadas por servidores técnico-administrativos, em exercício na AGU, em relação ao total desses servidores. O resultado obtido foi de 72,75% da meta, em razão de que dos 4.075 servidores em exercício, à época, na AGU, apenas 593 foram capacitados, representando 14,55% dos servidores.

Incide sobre essa meta a interferência de variáveis externas, como a disponibilidade orçamentária, que ocasionaram a descontinuidade de boa parte das iniciativas de capacitação planejadas para o período.

Essa medição permite aperfeiçoar a melhoria dos serviços prestados pela Advocacia-Geral da União, na medida em que aumenta o número de servidores e membros capacitados para exercerem suas atividades. Contudo, em virtude das competências institucionais da Escola da AGU, essa ação passou a ser acompanhada integralmente por aquela Unidade, que vem, inclusive, fortalecendo suas parcerias e instituindo novas.

Indicador - Mapeamento e melhoria de processos da área de Gestão de Pessoas (Processo de Nomeação de Pessoal)

Esta meta foi proposta em virtude da necessidade de tornar o processo de nomeação de pessoal mais ágil, econômico e eficiente. Para tanto, no plano de ação inicialmente estipulado para o alcance da meta, ele foi descrito em 6 etapas, a saber: (1) levantamento da situação atual do processo de nomeação; (2) identificação das desconexões e das suas causas; (3) desenho de proposta do processo otimizado; (4) validação da proposta com as áreas envolvidas; (5) implementação do processo otimizado; e (6) acompanhamento do processo com eventuais ajustes.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

No decorrer do período avaliativo, houve uma certa dificuldade no mapeamento e melhoria do processo tendo em vista que o processo foi precursor da implantação do padrão de trabalho referente à Gestão de Processos na SGA. Foi sendo implantado à medida que as etapas descritas no plano de ação foram sendo implementadas. Ou seja, não havia anteriormente uma metodologia desenvolvida e testada para a execução do trabalho.

Ainda assim, ao final do ciclo, foi possível apurar 64,70% do alcance da meta como divulgado nos resultados institucionais através da Portaria AGU nº 345, de 4 de outubro de 2017.

Indicador - Mapeamento e melhoria de processos da área de Gestão de Pessoas (Pagamento de Exercícios Anteriores)

A Portaria AGU nº 107, de 27 de junho de 2017, divulgou em seu anexo as metas de desempenho institucional a serem alcançadas no âmbito da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, no período de avaliação de 01/07/2017 a 30/06/2018.

Quadro 15 - Padrões de Atendimento

1. PADRÕES DE ATENDIMENTO	
Objetivo Estratégico:	Atender de forma proativa as necessidades de unidades e usuários
Projeto/Oportunidade de melhoria	Padrões de atendimento – Pessoal: implantação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) nas atividades da DGEP.
Objetivo:	Garantir a padronização, mantendo o processo em funcionamento, com o mínimo de ocorrência de desvios na execução da atividade, visando garantir a qualidade das atividades e a padronização das ações, bem como facilitar o aprendizado das tarefas e rotina de trabalho.
Descrição:	Para atingir o objetivo estratégico <i>“Atender de forma proativa as necessidades de unidades e usuários”</i> , a DGEP optou por desenvolver os padrões por meio do modelo denominado Procedimento Operacional Padrão. O Procedimento Operacional Padrão – POP é um documento organizacional que traduz o planejamento do trabalho a ser executado. É uma descrição detalhada de todas as medidas necessárias para a realização de uma tarefa. Instrumento destinado a quem executa a tarefa e deve ser simples, completo e objetivo para que possa ser interpretado por todos os colaboradores.
Resultado da Iniciativa (%)	No projeto piloto, foram elencadas 6 atividades operacionais e seus respectivos executores para a aplicação do modelo em 2017. Percentual de conclusão: 20%

O objetivo do mapeamento é otimizar o processo de pagamento de exercícios anteriores de membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU, por meio de mapeamento e remodelagem do processo. Em uma análise dos gestores da DGEP, observou-se que o processo de concessão de pagamento de exercícios anteriores necessita de revisão de fluxos e de formulários, atualizações e celeridade de atendimento. A meta é remodelar e implementar o processo de exercícios anteriores.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

Foram estabelecidas as seguintes etapas no Plano de Trabalho para alcance da meta: (1) elaborar Termo de Abertura de Iniciativa; (2) indicar equipe de trabalho; (3) executar as etapas definidas no TAI; e (4) apresentar os resultados validados à CGDIR/SGA.

Quando da elaboração deste relatório, foram realizadas 2 das etapas previstas perfazendo um percentual de 50% de realização da meta.

5.1.1.1.5 Indicadores relacionados com Planejamento Estratégico

Durante as oficinas realizadas pelas unidades da SGA para construção de seu Planejamento Estratégico, observou-se a necessidade de que suas unidades prestassem atendimento por meio de políticas e padrões estabelecidos para atingir a excelência.

Desse modo, foram instituídos projetos e oportunidades de melhoria que ora passamos a analisar com base no percentual de alcance de resultados.

Quadro 16 - Mapeamento de Processos de Trabalho (Nomeação)

2. MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO (NOMEAÇÃO)	
Objetivo Estratégico:	Aprimorar os processos de trabalho;
Projeto/Oportunidade de melhoria	Mapeamento de processos de trabalho (nomeação)
Objetivo:	Otimizar o processo de nomeação (de DAS e FCPE, níveis I a 4), para fins de atingimento da meta XI do 19º ciclo avaliativo da GDAA, segundo a descrição de mapear, remodelar, implementar e avaliar o processo de nomeação de pessoal.
Descrição:	Esta meta foi proposta em virtude da necessidade de tornar o processo de nomeação de pessoal mais ágil, econômico e eficiente. Para tanto, no plano de ação inicialmente estipulado para o alcance da meta, foi descrito em 6 etapas a saber: (1) levantamento da situação atual do processo de nomeação; (2) identificação das desconexões e das suas causas; (3) desenho de proposta do processo otimizado; (4) validação da proposta com as áreas envolvidas; (5) implementação do processo otimizado; e (6) acompanhamento do processo com eventuais ajustes. (7) diligências junto aos demandantes, a fim de dar o devido andamento processual.
Resultado da Iniciativa (%)	Houve uma certa dificuldade no mapeamento e melhoria do processo tendo em vista que o processo foi precursor da implantação do padrão de trabalho referente à Gestão de Processos na SGA, que foi sendo implantado à medida que as etapas descritas no plano de ação foram sendo implementadas. Ou seja, não havia anteriormente uma metodologia desenvolvida e testada para a execução do trabalho. Percentual de conclusão durante o ciclo: 64,70%

Quadro 17 - Modelo do Teletrabalho dos Servidores Administrativos

3. MODELO DO TELETRABALHO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	
Objetivo Estratégico:	Valorizar os servidores e as carreiras;
Projeto/Oportunidade de melhoria	Revisão do modelo do teletrabalho dos servidores administrativos;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

3. MODELO DO TELETRABALHO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	
Objetivo:	Aumento da produtividade e da eficiência do trabalho, da economia que a Administração pode alcançar com a redução do uso de insumos e da melhoria da qualidade de vida dos servidores.
Descrição:	Nos últimos anos, a administração pública federal vem adotando medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisições de bens e prestação de serviços (p.e. energia elétrica), na utilização de celulares corporativos, no uso de veículos oficiais e nas compras de passagens aéreas para viagens a serviço. Nesse sentido, tem-se a adoção do regime de teletrabalho que se coaduna com este direcionamento, tendente ao incremento da produtividade com reflexos no bem-estar organizacional e na sustentabilidade.
Resultado da Iniciativa (%)	Publicação dos normativos: a) Portaria nº 72, de 26/02/2016: Institui o Regimento Interno do Comitê Gestor da jornada semipresencial da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União. b) Portaria nº 286, de 31/03/2017: Composição do Comitê Gestor da Jornada de Trabalho Semipresencial c) Portaria nº 287, de 28/07/2017: Estende a experiência piloto do Programa de Gestão da Secretaria-Geral de Administração aos servidores administrativos da Secretaria-Geral de Contencioso, Consultoria-Geral da União, Procuradoria-Geral da União e Procuradoria-Geral Federal, e dá outras providências. d) Resolução-CGJS nº 01, de 31/07/2017: Regulamenta os conceitos, os modelos de adesão, as métricas e metas de desempenho, as atividades passíveis de serem executadas em regime de trabalho remoto, as condições e os indicadores- padrão e específicos a serem observados no desenvolvimento do Programa de Gestão; Percentual de conclusão: 100%

Quadro 18 - Processo Seletivo para Cargos E Funções (Das, Funções, Gsiste)

5. PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS E FUNÇÕES (DAS, FUNÇÕES, GSISTE)	
Objetivo Estratégico:	Valorizar os servidores e as carreiras;
Projeto/Oportunidade de melhoria	Processo seletivo para cargos e funções (DAS, Funções, Gsiste)
Objetivo:	Tem por objetivo a criação de uma cultura de meritocracia, além de promover maior profissionalização e valorização dos servidores.
Descrição:	O projeto pretendia democratizar o acesso de servidores efetivos, membros das carreiras jurídicas às funções e cargos em comissão, selecionando profissionais capacitados dentro da própria Instituição buscando, dessa forma, promover a melhoria do clima organizacional.
Resultado da Iniciativa (%)	Gerir recursos humanos dentro da estrutura da AGU com 891 cargos existentes na AGU, percebidos nas diferentes atuações dos órgãos finalísticos, requer identificar os pontos de melhoria e a eficácia da política de se analisar a adequação dos servidores e membros selecionados às atividades traçadas para a ocupação do cargo ou exercício da função, na busca por legitimar o processo seletivo para cargos em comissão e funções de confiança e fortalecer a instituição para atingir as metas e objetivos que pautou. Em tempos em que a Administração Pública trabalha para racionalizar a atual estrutura de pessoal e ampliar a capacidade técnica do Estado, a ausência de

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

5. PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS E FUNÇÕES (DAS, FUNÇÕES, GSISTE)	
	critérios objetivos no processo seletivo pode impor ônus que não estão sendo considerados no cômputo da Administração. Assim, foi sugerido, nos termos da NOTA TÉCNICA n. 00001/2018/DGEP/SGA/AGU (00404.000019/2018-41) o sobrestamento do projeto sendo apresentada à Secretária-Geral de Administração, considerando sua competência para arbitrar sobre o caso, com proposição de encaminhamento ao Comitê de Governança e Gestão Estratégica - CGGE, que guarda competência para deliberar sobre questões afetas à governança da SGA. Percentual de conclusão: 0%

Quadro 19 - Temas Prioritários e Planejamento de Cronograma de Treinamento

6. IDENTIFICAR TEMAS PRIORITÁRIOS E PLANEJAR CRONOGRAMA DE TREINAMENTO	
Objetivo Estratégico:	Desenvolver competências técnicas e gerenciais
Projeto/Oportunidade de melhoria	Identificar temas prioritários e planejar cronograma de treinamento
Objetivo:	A proposta de priorização de capacitação visava assegurar a execução de temas prioritários ao desenvolvimento dos servidores que exercem suas atividades da Secretaria-Geral de Administração.
Descrição:	Foi utilizado um passo-a-passo metodológico para que cada unidade pudesse realizar seu levantamento e inserir suas informações no formulário eletrônico disponibilizado pela DGEP. Foram levantados ao todo cerca de 120 capacitações prioritárias a toda SGA sendo destacadas 10 para serem planejadas e executadas no período que foram: 1. Formação de Gerentes 2. Excel 3. SAPIENS 4. Tesouro Gerencial 5. Elaboração de manifestações técnicas 6. Gestão de Recursos Orçamentários e Financeiros 7. SIAPE Cadastro 8. (PE_SGA) Indicadores de desempenho organizacionais e composição de metas 9. (PE_SGA) Elaboração e gerenciamento de Projetos 10. (PE_SGA) Gestão de Risco
Resultado da Iniciativa (%)	Dos 10 temas destacados, 4 projetos de capacitação foram planejadas e foram ou estão sendo realizados que são eles: 1. Excel 2. (PE_SGA) Indicadores de desempenho organizacionais e composição de metas 3. (PE_SGA) Gestão de Risco 4. SAPIENS Percentual de conclusão: 40%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

5.1.1.1.6 Estrutura de pessoal da unidade

Tabela 25 - Força de Trabalho

Força de Trabalho da UJ				
Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	8715	9931	759	413
1.1. Membros de poder e agentes políticos	*1	1		
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	8715	9930	759	413
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	8715	7142	213	183
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	301	5	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	30	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	2457	540	229
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	83	8	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	8715	10015	767	413

Fonte: Siape – situação apurada em 10/01/2018

Obs: *A Advogada-Geral da União, membro da carreira de Advogado da União da AGU.

O número de servidores em efetiva lotação constata uma evolução bastante significativa em 2017, no sentido de que a movimentação, em termos de egressos do quadro de servidores da AGU, foi menor que a quantidade de ingressos no exercício. Isso diverge do exercício anterior (2016), quando o quantitativo da força de trabalho egressa foi superior à quantidade de servidores que se juntaram ao Órgão.

Em 2017, portanto, o fluxo de servidores (de carreira vinculada ao órgão, em exercício descentralizado e requisitados de outros órgãos) incorporados ao quadro da AGU foi maior que o somatório de saídas, no mesmo exercício, devido à chegada de novos membros (concursados) e, sobretudo, destaca-se, pela requisição de 540 servidores de outros órgãos, ainda que 229 tenham retornado aos seus órgãos de origem.

O cenário atual, derivado de déficits anteriores, sinaliza que a AGU encontra-se desempenhando sua missão constitucional com responsabilidades cada vez mais amplas e desdobrando esforços para conciliá-las à quantidade ainda insuficiente de servidores.

Tabela 26 - Distribuição da Lotação Efetiva – Área Meio e Área Fim

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira		
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1785	5690
1.1.2 Servidores de carreira vinculada ao órgão	1454	5690
1.1.3 Servidores de carreira em exercício descentralizado	301	0

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	30	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2457	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	83	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	4325	5690

Fonte: Siape - Situação apurada em 10/01/2018

De forma expressiva, o quantitativo de servidores efetivos que desenvolvem as atividades-meio se distingue do número dos que atuam em atividades-fim, revelando a realidade laboriosa da área meio da AGU. O número de servidores que prestam apoio administrativo é muito reduzido quando comparado ao número de Advogados da União e Procuradores Federais (membros da área finalística).

Nesse sentido, a utilização da prerrogativa de requisição de pessoal tem sido recorrente, como uma forma de minimizar os riscos para a eficiência da força de trabalho na execução das atividades de apoio.

Tabela 27 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingresso s no Exercíci o
	Autorizad a	Efetiv a	
1. Cargos em Comissão			
1.1. Cargos Natureza Especial	7	7	7
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior e Funções Comissionadas do Poder Executivo	674	624	437
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		521	361
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		7	6
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		76	46
1.2.4. Sem Vínculo		81	19
1.2.5. Aposentados		9	5
2. Funções Gratificadas	1139	926	227
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		207	61
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		31	11
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		688	155
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	1820	1550	664

Fonte: Siape - Situação apurada em 10/01/2018

A adequada estruturação da Advocacia-Geral da União precisa avançar para o desempenho satisfatório de suas obrigações.

No cenário de racionalização das estruturas de pessoal (extinção, transformação ou realocação de gratificações, cargos em comissão ou funções de confiança) e ampliação da capacidade técnica do Estado, a AGU não abriu mão da qualidade dos serviços prestados.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

Foram enfrentadas circunstâncias que convocaram ao não desperdício, à economicidade de gastos públicos, segundo a regra do Decreto nº 5.497, de 2005 que estabeleceu para pessoas sem vínculo com a Administração Pública Federal o limite máximo de 25% de ocupação nos cargos de níveis 1 a 3 e até 50% dos cargos de nível 4, sem restrição para os cargos de níveis 5 e 6. Atualmente, portanto, existem 1.550 servidores ocupando cargos em comissão e funções gratificadas.

Consta que o Quadro de Pessoal da AGU é composto de 1.782 Advogados da União, 3.917 Procuradores Federais, 1.454 Servidores Administrativos, 2.457 Requisitados, 4.466 Estagiários, conforme dados do Sistema de Gestão da AGU.

O problema de insuficiência da força de trabalho da área meio da AGU progrediu para o encaminhamento do Projeto de Lei nº 6.788/2017, que “cria o Plano Especial de Cargos de Apoio da Advocacia-Geral da União”. Em todo seu alcance, esse instrumento poderá proporcionar a redução da utilização da prerrogativa da AGU 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais de Gestão

5.1.1.1.7 Demonstrativo das despesas com pessoal

Tabela 28 - 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	2017	299.317,68	-	-	694,00	5.496,00	-	-	-	-	305.507,68
	2016	290.394,11	-	-	-	15.383,53	-	-	-	-	305.777,64
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2017	1.634.768.002,32	21.285.691,69	73.919.023,59	39.678.135,12	43.261.678,71	22.153.554,46	1.669.147,74	101.499,84	1.359.851,87	1.838.196.585,34
	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
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2017	2.511.794,63	2.884.416,34	2.951.355,68	78.995,86	347.845,55	133.842,98	243.013,41	13.905,91	-	9.165.170,36
	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
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2017	14.370,90	3.378.844,40	68.322,44	65.466,08	536.921,39	133.842,98	23.886,96	-	-	4.221.655,15
	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
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2017	30.619.646,40	123.917,39	1.454.066,82	773.612,92	636.757,22	370.101,96	9.103,00	-	8.982,63	33.996.188,34
	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
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

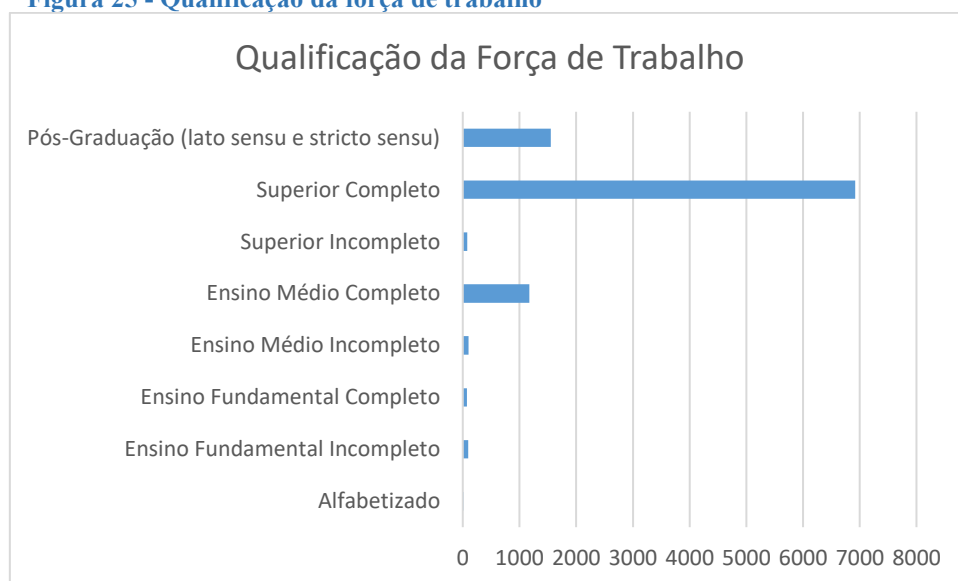
5.1.1.1.8 Qualificação da força de trabalho quanto ao grau de escolaridade, especialização.

Tabela 29 - 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	13	286
Ensino Fundamental Incompleto	98	
Ensino Fundamental Completo	74	
Ensino Médio Incompleto	101	
Ensino Médio Completo	1175	1253
Superior Incompleto	78	
Superior Completo	6922	8476
Pós-Graduação (<i>lato sensu e stricto sensu</i>)	1554	

Fonte: AGUPessoas – Situação apurada em 10/01/2018

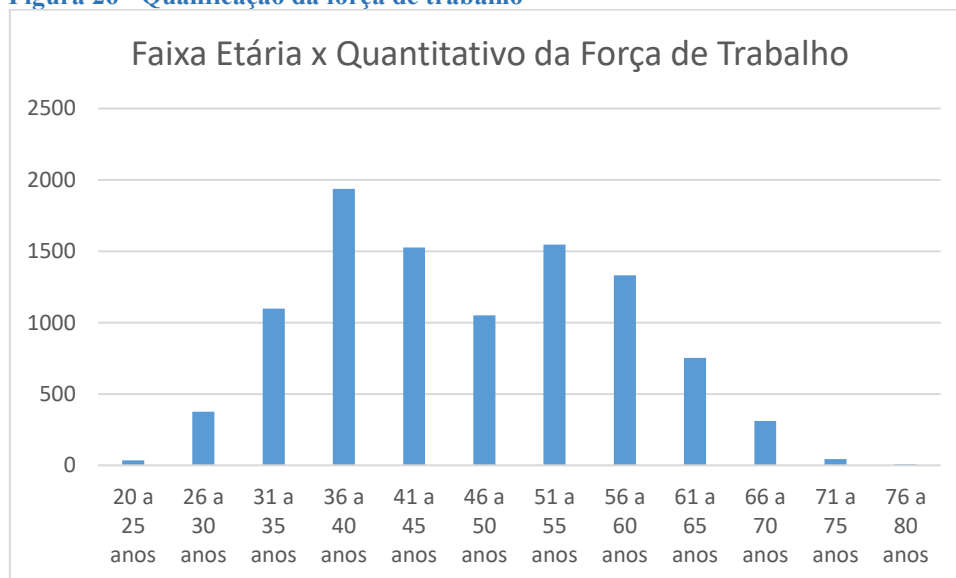
Figura 25 - Qualificação da força de trabalho



Os dados de servidores demonstram que muitos se conduziram a aprimorar suas habilidades na execução das funções, agregando valor à sua trajetória organizacional e se qualificaram na graduação completa do curso superior. Os números demonstram, mais uma vez, o quantitativo de 84% dos servidores da AGU que progrediram em sua capacitação para o trabalho, até mesmo completando a formação em cursos de pós-graduação.

Tabela 30 - Faixa Etária e Quantidade de servidores

Faixa Etária	Quantidade de servidores
20 a 25 anos	34
26 a 30 anos	375
31 a 35 anos	1098
36 a 40 anos	1937
41 a 45 anos	1526
46 a 50 anos	1052
51 a 55 anos	1546
56 a 60 anos	1331
61 a 65 anos	752
66 a 70 anos	311
71 a 75 anos	44
76 a 80 anos	9

Figura 26 - Qualificação da força de trabalho

Fonte: SIAPE – apurado em 10/01/2018

A soma dos servidores que se encontram na faixa etária acima de 41 anos até 60 anos sinaliza para uma concentração de pessoas que podem estar bem próximas de se aposentarem, na expectativa das mudanças nas regras.

Está em discussão uma mudança nos planos para aposentadoria que parece inevitável, devido ao aumento da expectativa de vida dos brasileiros. Os benefícios de aposentadoria estão pesando muito nas contas e sinalizam para a transição das regras nos próximos anos. Discute-se que entre os programas sociais do governo, este se mostra com um dos maiores déficits.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

A quantidade de servidores que já alcançaram a idade de 51 anos até os 80, conforme mantêm-se na AGU, é de 3.993, abrangidos em um total de 10.015 servidores.

Tabela 31 - Expectativas de Aposentadorias

EXPECTATIVAS DE APOSENTADORIAS - QUINQUÊNIO 2017/2021					
TOTAL MEMBROS E SERVIDORES NOV 2017 - 7.165					
	ADVOGADO DA UNIÃO E ASSISTENTE JURÍDICO	PROCURADOR FEDERAL	SERVIDOR ADMINISTRATIVO	TOTAL	CORRESPONDÊNCIA COM A FORÇA DE TRABALHO
2017	126	322	514	962	13,43%
2018	25	55	72	152	2,12%
2019	22	54	64	140	1,95%
2020	25	74	90	189	2,64%
2021	36	75	73	184	2,57%
TOTAL	234	580	813	1627	22,71%

Fonte: SIAPE – novembro/2017

Figura 27 - Expectativas de Aposentadorias

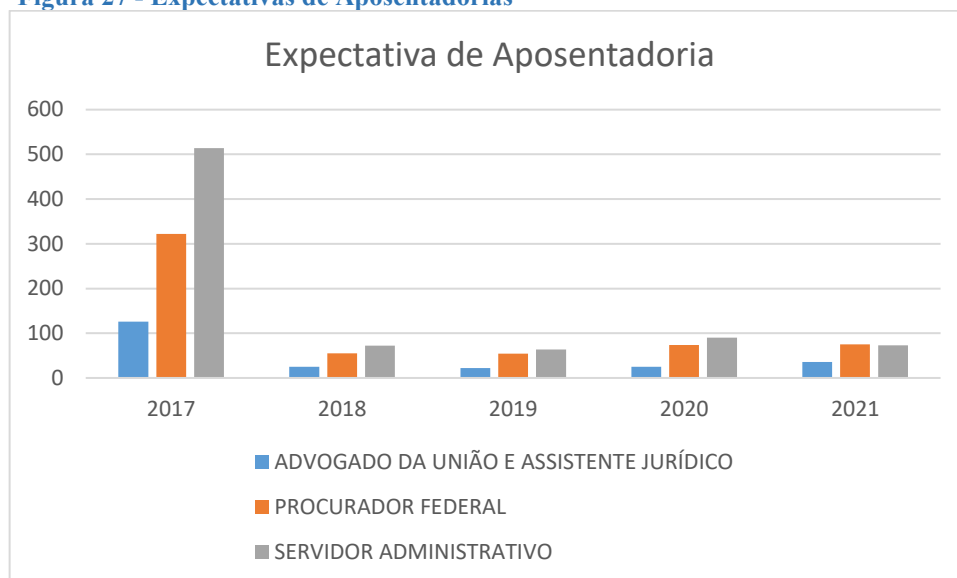


Tabela 32 - Abono de Permanência

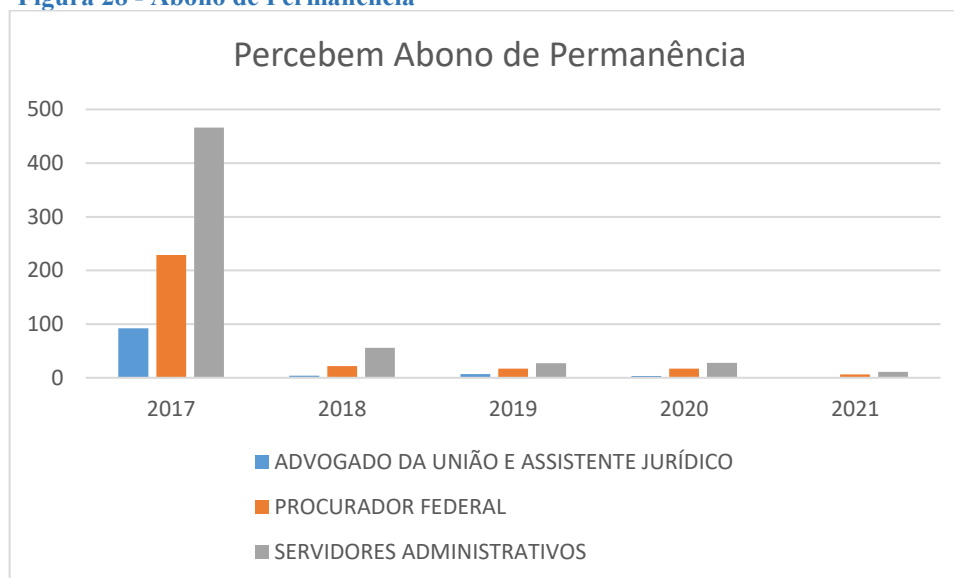
DESSES, JÁ PERCEBEM ABONO DE PERMANÊNCIA				
	ADVOGADO DA UNIÃO E ASSISTENTE JURÍDICO	PROCURADOR FEDERAL	SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	TOTAL
2017	92	229	466	787
2018	4	22	56	82
2019	7	17	27	51
2020	3	17	28	48
2021	1	6	11	18
TOTAL	107	291	588	986

Fonte: SIAPE – novembro/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Figura 28 - Abono de Permanência



Quadro 20 - Expectativa de Aposentadorias e Abono de Permanência

CORRESPONDÊNCIA DA EXPECTATIVA DE APOSENTADORIAS COM OS QUE JÁ RECEBEM ABONO DE PERMANÊNCIA				
	ADVOGADO DA UNIÃO E ASSISTENTE JURÍDICO	PROCURADOR FEDERAL	SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	TOTAL
2017	73,02%	71,12%	90,66%	81,81%
2018	16,00%	40,00%	77,78%	53,95%
2019	31,82%	31,48%	42,19%	36,43%
2020	12,00%	22,97%	31,11%	25,40%
2021	2,78%	8,00%	15,07%	9,78%

Fonte: SIAPE – novembro/2017

Expectativas de Aposentadorias

Há um quadro inquietante na AGU no que tange à expectativa de aposentadoria da força de trabalho, especificamente dos servidores administrativos.

A probabilidade é de que, nos próximos anos, a força de trabalho sofra uma diminuição gradual no que diz respeito a servidores que exercem funções específicas de apoio administrativo na AGU, como já vem acontecendo em 2017. A propósito, em 2017 já era preocupante a quantidade total de servidores em condições de se aposentar, pois se realizados de fato, representariam algo em torno de 514 aposentadorias, equivalendo a 35% dos servidores administrativos da AGU.

Evidencia-se que a publicação da Orientação Normativa MPDG nº 5, de 2016, com instruções sobre incorporação de Gratificações de Desempenho (GDs) aos proventos de aposentados e pensionistas, pode ter afastado a decisão pela aposentadoria para uma data futura, quando a gratificação mencionada seria 100% incorporada à remuneração. A quantidade de publicações de aposentadorias concedidas tem mostrado declínio, conforme se deduz de análise feita a partir de dados

que remetem ao período entre 2014 até dezembro de 2017.

5.1.1.1.9 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

A AGU, como outros órgãos, desempenha suas Funções Essenciais à Justiça, para a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, mas conta, como é sabido, com quantitativo de servidores de apoio que permitem, com pesado esforço, conduzir seus processos e equipes de trabalho em condições limitadas.

A AGU tem buscado atender às recomendações do Acórdão TCU nº 1.571– Plenário, desde sua divulgação em 2008 e, diante da grande necessidade de pessoal na área meio, já tomou medidas diversas e empenha-se, na forma adequada para abastecimento de cargos. Nos termos do Aviso 82/AGU, em fevereiro de 2017, encaminhou a Nota Técnica nº 004/2017/DGEP/SGA/AGU, apresentando ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão a necessidade do fortalecimento da estrutura administrativa da Casa, mediante a realização de concurso público para suprir o passivo deixado por vários desligamentos de servidores, egressões progressivas que produzem impactos negativos para a Instituição.

Dentre os fatos que vêm diminuindo consideravelmente o quantitativo de servidores do órgão pode-se fazer referência ao envelhecimento da força de trabalho da AGU, com perspectiva de elevados índices de aposentadorias; ao alto índice de rotatividade dos servidores da AGU, que tem levado à perda significativa de seu capital intelectual; à necessidade de estudo e definição de parâmetros que justifiquem lotação ideal para servidores administrativos.

Delineia-se um comparativo entre a AGU e os demais órgãos que desempenham as funções essenciais à Justiça:

Quadro 21 - Quantidade de servidores - Comparativo entre órgãos

Órgão	Servidores administrativos	Membros	Proporção	Fonte
MPF	9.209	1.147	8,02	http://www.transparencia.mpf.mp.br/cont_eudo/atividade-fim/conteudo/gestao-de-pessoas – novembro/2017
DPU	1.345	598	2,25	http://www.dpu.def.br/transparencia/gest_ao-de-pessoas - quadro Demonstrativo da Força de Trabalho – novembro/2017
AGU	1.454 (Do quadro da AGU)	5.690	0,25	SIAPE – dez/2017
	3.911 (Incluindo servidores requisitados)		0,68	

À vista disso, a AGU vem buscando alternativas para a ampliação de seus percentuais, e nesse sentido, ressalta-se, inicialmente, a nova solicitação de realização de concurso público para provimento de cargos administrativos, que está em vias de ser autorizada pelo MPDG, para o

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

provimento de 100 (cem) vagas.

Ainda, na tentativa de minimizar a carência de pessoal e prejuízos às atividades exercidas pela AGU, a DGEP vem atuando com sucesso na captação de pessoal perante órgãos e empresas da Administração Pública Federal, trazendo com maior presença funcionários da INFRAERO para atuarem nas mais diversas unidades da AGU

No intuito de investir na retenção da força de trabalho administrativa, foi concedida a prorrogação do prazo da experiência-piloto do Teletrabalho, permitindo daí em diante a adesão dos servidores administrativos em exercício na Procuradoria-Geral da União, na Procuradoria-Geral Federal, na Consultoria-Geral da União e na Secretaria-Geral de Contencioso nas atividades inerentes às suas competências. Espera-se que essa iniciativa proporcione não só maior qualidade de vida para os servidores que aderirem ao projeto, como também produtividade superior na execução das atividades e redução de custos operacionais relacionados à sustentabilidade, como economia de despesas de energia, água, papel, café, telefone, entre outras.

Quanto aos processos de trabalho na área de gestão de pessoas, em 2017, a DGEP aderiu ao Módulo SIGEPE Requerimento, da Secretaria de Gestão de Pessoas do MPDG, que remodela o formato de prestação de serviços de pessoal. Esse remodelamento permitiu atenuar os custos do uso de papel, além de favorecer a comunicação direta entre os membros, servidores e a Unidade de Gestão de Pessoas da AGU, padronizou os formulários de solicitação, simplificou o preenchimento dos formulários, recuperando dados já cadastrados nos sistemas de gestão de pessoal. Reduziu, também, o tempo de resposta da Unidade de Gestão de Pessoas em até 40%.

Atualmente, estão disponíveis os seguintes Requerimentos:

- Alteração de Dados Bancários;
- Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF;
- Auxílio Alimentação e Refeição;
- Auxílio Transporte;
- Cadastro de Dependente;
- Cadastro de Servidor;
- Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD;
- Ausência por Motivo de Casamento;
- Ausência por Falecimento de Familiar;
- Licença Paternidade e Prorrogação;
- Opção - Função Comissionada Técnica – FCT;
- Opção DAS e NES;
- Termo de Responsabilidade - Comprovante Extra SIAPE;
- Termo de Opção de Remuneração de Ministro de Estado;
- Declarações Legais - Consolida as seguintes declarações: acumulação de cargos, exercício de atividade na iniciativa privada, autorização de acesso ao IPRF, relação de parentesco e participação em gerência ou administração em sociedade privada;
- Encaminhamento de Rendimentos Extra SIAPE;
- Termo de Responsabilidade - Comprovante Extra SIAPE;
- Assistência à Saúde Suplementar; e
- Comprovante de Quitação de Plano de Saúde.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Além disso, houve também adesão ao Módulo Férias Web da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do qual o próprio servidor programa, altera e acompanha a solicitação de suas férias, sem a intervenção da área de Recursos Humanos.

5.1.1.1.10 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Tabela 33 - Quantitativo de Contratações de Estagiários

Mês	Quantitativo de Contratações	
	Nível Médio	Nível Superior
Janeiro	146	1.197
Fevereiro	141	1.070
Março	159	1.230
Abril	167	1.226
Maio	176	1.199
Junho	183	1.171
Julho	183	1.146
Agosto	199	1.238
Setembro	194	1.283
Outubro	193	1.309
Novembro	188	1.287
Dezembro	195	1.294
Média	177	1.221

Fonte: SIAPE - situação apurada em 05/01/2018

A média de contratação mensal demonstrou constância. A contratação para as vagas de nível superior foi de 1.221 estudantes/mês, exibindo número com uma diferença pouco significativa se comparado ao exercício anterior. Para as vagas de nível médio permaneceu a média de 177 estudantes/mês, como em 2016.

O Programa de Estágio da AGU identifica uma alta rotatividade de estagiários, que é atribuída ao valor, considerado baixo, da bolsa estágio de nível superior (R\$ 364,00 para 4 horas trabalhadas) e de nível médio (R\$ 203,00), ainda que somado ao auxílio-transporte, no valor de R\$ 6,00 por dia de estágio efetivo.

Destaca-se que o valor do auxílio-transporte na maioria dos municípios e na totalidade das regiões administrativas do Distrito Federal também se mostra inferior, não sendo suficiente para cobrir as custas com o traslado do estudante.

Tabela 34 - Bolsa e Auxílio-Transporte

Bolsa e Auxílio-Transporte			
Mês	Superior	Médio	Total
Janeiro	R\$ 621.900,67	R\$ 57.557,19	R\$ 679.457,86
Fevereiro	R\$ 623.708,09	R\$ 57.956,03	R\$ 681.664,12
Março	R\$ 684.128,34	R\$ 62.640,74	R\$ 746.769,08
Abril	R\$ 669.919,11	R\$ 61.976,30	R\$ 731.895,41
Maio	R\$ 683.957,35	R\$ 67.280,86	R\$ 751.238,21

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Bolsa e Auxílio-Transporte			
Mês	Superior	Médio	Total
Junho	R\$ 651.778,63	R\$ 67.365,22	R\$ 719.143,85
Julho	R\$ 629.476,70	R\$ 67.424,41	R\$ 696.901,11
Agosto	R\$ 708.232,92	R\$ 72.724,31	R\$ 780.957,23
Setembro	R\$ 736.304,87	R\$ 70.548,88	R\$ 806.853,75
Outubro	R\$ 742.002,08	R\$ 69.302,14	R\$ 811.304,22
Novembro	R\$ 720.343,38	R\$ 68.052,19	R\$ 788.395,57
Dezembro	R\$ 736.036,24	R\$ 71.969,07	R\$ 808.005,31
Total	R\$ 8.207.788,38	R\$ 794.797,34	R\$ 9.002.585,72
Média	R\$ 683.982,37	R\$ 66.233,11	R\$ 750.215,48

Fonte: SIAPE - situação apurada em 05/01/2018

5.1.1.1.11 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

Como já explanado em item anterior, para o estágio de estudantes aplica-se o que está estabelecido na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como na Orientação Normativa MPDG nº 2, de 24 de junho de 2016, e determinado pela AGU na Portaria nº 282, de 16 de junho de 2011, que assentou as diretrizes e os procedimentos operacionais para o Programa de Estágio Profissional na Advocacia-Geral da União, aceitando estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela AGU, de acordo com os cursos nela divulgados.

Consoante o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que estabelece normas para a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e, ainda, a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG, que determina as regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, a AGU cumpre de forma integral a contratação de mão de obra terceirizada. Assim, seja na área administrativa, seja na área jurídica, não há tais atividades contratadas de forma irregular.

Ao contrário, os documentos pertencentes à licitação, para caracterização dos serviços terceirizados, são elaborados a partir de estudos técnicos preliminares para ajuste dos elementos necessários e suficientes, em medida adequada à AGU.

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

Foram substituídos postos de vigilância armada por vigilância desarmada, e realizada a readequação da carga horária de 12hx36h para 44h, de forma a reduzir os custos e otimizar os serviços.

O guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial no âmbito da Administração Pública (Caderno de Logística, disponível em www.comprasgovernamentais.gov.br) considera a Prestação de Serviços de Vigilância como atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos, executadas por profissional qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983,

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

ou seja, vigilante. Assim, os serviços de vigilância consistem em serviços de vigilância armada, cuja unidade de medida utilizada são postos de trabalho com escalas de trabalho específicas, assim, não há o que se falar em substituição de vigilância armada por vigilância desarmada. Já a readequação da carga horária precisa ser definida pela Administração Superior, após os estudos a serem realizados por equipe de Planejamento, considerando a necessidade de garantir a proteção de pessoas e o patrimônio público nas instalações da Advocacia-Geral da União.

Realizada a readequação de mão de obra no contrato de copeiragem nº 032/2012, reduzindo o quantitativo de garçons e incluindo o fornecimento de café e açúcar.

Em 2017 foi assinado um novo contrato de copeiragem (NUP 00676.000116/2017-52), com 31 postos de copeira, 18 postos de garçom e 1 encarregado geral; o contrato anterior continha 39 postos de copeira e 38 de garçons. Além disso, o contrato anterior não previa o fornecimento de açúcar e café, já o atual foi pactuado incluindo materiais de consumo sob demanda, inclusive o fornecimento de café e açúcar.

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 37.

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 38.

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 39.

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 40.

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 41.

5.2 Gestão do Patrimônio e da infraestrutura e Ambiental e Sustentabilidade

5.2.1 Secretaria-Geral de Administração

5.2.1.1 Da constituição, da formalização, da abrangência e da publicação do Plano de Logística Sustentável – PLS.

A SGA vem, desde 2014, implementando ações que possibilitam o uso racional dos recursos públicos, em atendimento ao contido na Portaria nº 432, de 6 de outubro de 2014, que institui a Comissão Nacional Gestora do Plano de Logística Sustentável - PLS, no âmbito da AGU. Ao longo destes anos, a AGU vem envidando esforços para implementar o PLS.

Em 2017, as portarias que instituíram as Comissões Regionais das Superintendências de Administração nos estados de Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul e Distrito Federal e na Unidade de Atendimento em Minas Gerais foram atualizadas e publicadas no Boletim de Serviços da SGA.

As Superintendências de Administração e a Unidade de Atendimento em Minas Gerais - UA/MG definiram, por meio do Quadro de Metas Geral, suas metas para os diversos temas objetos de acompanhamento nas capitais regionais, exceto a SAD/RJ, que não definiu suas metas e não registrou os dados para acompanhamento no exercício, de 2017. O citado quadro foi publicado em Boletim de Serviço, e contém objetivos a serem atingidos somente para as capitais das cinco regionais e da UA/MG.

Em dando prosseguimento ao cronograma de implantação do PLS, foi ampliado o escopo de cidades contempladas, passando a abranger todas as capitais dos estados da federação. Cada uma delas passou a acompanhar no mínimo cinco dos temas existentes, dentre os quais obrigatoriamente as despesas de água e de energia, tendo sido os demais definidos pelas respectivas Superintendências.

Os resultados alcançados pelas quatro Superintendências e pela UA/MG poderão ser extraídos dos Cadernos de Resultados, publicados no endereço abaixo e subsidiaram a elaboração dos respectivos Relatórios de Gestão.

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/310816

5.2.1.2 Orientações Administrativas

A Secretaria-Geral de Administração/SGA lançou instrumento, denominado “Orientações Administrativas”, com vistas à uniformização do entendimento e dos procedimentos relativos a questões afetas às rotinas operacionais no âmbito da SGA. Elas têm como objetivo nortear a atuação dos servidores das unidades da AGU no tocante às melhores práticas recorrentes no desempenho de atividade comuns da SGA.

As Orientações Administrativas estão sendo elaboradas não só a partir de normas vigentes, visando esclarecer a sua forma de aplicação na oportunidade da operacionalização de procedimentos administrativos, mas também, quando da percepção da necessidade de se uniformizar práticas administrativas recorrentes no âmbito da Secretaria-Geral de Administração. Dessa forma, busca-se uma padronização mínima das rotinas administrativas no âmbito da SGA, visando propiciar o desenvolvimento ordenado de procedimentos de trabalho, prevenindo, assim, erro e retrabalho.

5.2.1.3 Acessibilidade

A AGU busca instituir a política e o programa de inclusão de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida nas unidades da AGU, com a assinatura de duas Portarias, em 29/09/2017: a de nº 337, que estabelece os objetivos e as diretrizes para a formulação da política, e a de nº 338, que institui o Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de formular ações voltadas ao programa. O propósito da política é promover, proteger e assegurar a inclusão social e funcional de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, mitigando as barreiras que as atingem.

O Grupo de Trabalho, formado por representantes de vários órgãos da AGU, membros, servidores e convidados, propôs a estrutura da política e seus principais planos de trabalho, por meio de minuta de portaria que visa instituir a Política e o Programa de Inclusão de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida nas unidades da AGU.

5.2.1.4 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

5.2.1.4.1 Energia Fotovoltaica

Dentre as ações sustentáveis desenvolvidas pela AGU desde 2012, nos aspectos econômicos, sociais e ambientais, está a busca da eficiência energética, em especial para o Edifício-Sede II, situado no Setor de Industrias Gráficas, em Brasília, por se tratar de edifício próprio da União.

A AGU teve seu protagonismo com a participação, a seleção e a classificação do seu projeto de energia fotovoltaica na Chamada Pública de Projetos nº 1/2016 da CEB e, consequentemente, será um dos primeiros órgãos da administração direta a implementar a energia solar renovável com recursos advindos do Programa de Eficiência Energética.

No final de 2017, foi publicado o resultado da Chamada Pública PEE 001/2016 lançada pela CEB. Após a homologação, foi celebrado, em 13/12/2017, o Termo de Cooperação Técnica nº447/2017/AGU/CEB, que tem por objeto a destinação, pela CEB, de recursos, para desenvolvimento de projetos sustentáveis na área de energia, na ordem de R\$ 1.283.422,19 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil, quatrocentos e vinte e dois reais e dezenove centavos).

5.2.1.4.2 Almoxarifado Virtual (verificar numeração dos subitens)

A AGU está presente em todas as regiões do País, abrangendo 249 unidades. Percebendo a necessidade de buscar novos métodos e novos processos para atendê-las satisfatoriamente, a SGA entendeu necessário realizar contratação de aquisição de material de consumo por meio de modelo mais célere e mais eficiente, que dê melhores respostas às necessidades de suas unidades.

Nesse sentido, no exercício de 2017 a SGA iniciou estudos com vistas a implementar novo modelo de aquisições de material de consumo na AGU. Foi formalizada demanda e dado início ao procedimento de planejamento da contratação com vistas à contratação de empresa que execute os serviços de controle, de aquisição e de distribuição/logística de material de consumo, notadamente os descritos nas rubricas 339016, 339017, 339019 e 339050. Assim sendo, a implementação do Almoxarifado Virtual na AGU dar-se-á no exercício de 2018.

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/DF constam do [Anexo I](#), quadro 42.

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 realiza a separação dos resíduos recicláveis para destinação às cooperativas habilitadas por meio do edital de chamamento público nº 1/2017 gerenciado pela Comissão de Coleta Seletiva Solidária.

Do edital resultaram habilitadas 6 (seis) cooperativas para o período de 8 (oito) meses cada: Cooperativa de Reciclagem Ambiental COOPERDIFE, CNPJ nº 10.664.038/0001-12 (1ª); Associação Recicle a Vida, CNPJ nº 07.887.773/0001-80 (2ª); Central de Reciclagem do Varjão - CRV, CNPJ nº 10.340.277/0001-17 (3ª) e Cooperativa de Trabalho de Reciclagem Ambiental - CONSTRUIR, CNPJ nº 15.211.445/0001-98 (4ª), Cooperativa de Trabalhos dos Catadores e Catadoras de Materiais Recicláveis e Manejo de Resíduos Sólidos Esperança – COOPERANÇA, CNPJ nº 19.622.569/0001-17 (5ª) e Cooperativa de Coleta Seletiva de Materiais Recicláveis e Resíduos Sólidos – RECICLO, CNPJ nº 08.992.948/0001-82 (6ª).

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

Com a entrada em vigor do decreto que regulamenta a lei distrital nº 5.610/2016, a SAD/DF, sendo considerada grande geradora de resíduo, já realizou a contratação da empresa ECOSENSE AMBIENTAL – ME, CNPJ nº 27.149.997/0001-00 para execução do serviço, havendo uma previsão inicial de recolhimento anual de rejeitos indiferenciados de 32 toneladas.

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:

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, esta foi instituída através da Portaria nº 012/2017/GAB/SADDF/SGA/AGU de 09 de fevereiro de 2017.

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 2017, o PLS foi instituído em todas as 8 capitais da Região Norte e Estado de Goiás, jurisdicionadas pela SAD/DF, além das edificações de Brasília, que já contavam, sendo desafio para 2018 o aprimoramento do controle e racionalização dos gastos públicos naquelas unidades.

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:

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: 34 t
- Redução de consumo (quantidade) em 2018 (ref. 2017):
- Papel A4: 2,5 % (resma)
- Aumento de consumo: Água mineral: 19% (galão 20l)
- Café: 46% (500g) (o café foi incluído no contrato de copeiragem a partir de 07/2017)
- Açúcar: 15% (kg) (o açúcar foi incluído no contrato de copeiragem a partir de 07/2017)
- Emissão de CO₂: 10% (kg)
- Água e esgoto: 10,5% (m³)

O Caderno de Resultados encontra-se disponível no endereço:

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 multidisciplinar 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 a ausência de:

- Consciência ecológica por parte dos servidores;
- Campanhas de conscientização relacionadas ao desperdício;
- Capacidade técnica dos servidores; e
- Cultura de administração voltada para resultado.

Com a publicação da IN nº 05/2017 do MPDG, a qual estabelece maiores requisitos para a elaboração de estudos preliminares e gestão de riscos nas contratações de serviços, a SAD/DF pretende para o próximo exercício estabelecer uma equipe em Brasília, responsável por auxiliar as unidades jurisdicionadas, visando primordialmente um melhor planejamento das contratações, além de um melhor gerenciamento/utilização dos recursos públicos.

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.

Redução no consumo de combustíveis fósseis e incentivar o consumo de combustíveis renováveis (biodiesel e etanol);

Segundo a Agência Nacional de Petróleo (ANP – anp.gov.br – Anuário Estatístico da ANP 2017) o Biodiesel é utilizado somente em adição ao Diesel comum num percentual de 7%.

O Diesel comum, mesmo adicionado de biodiesel, tem 500 mg/kg ou partes por milhão de teor de enxofre, já o Diesel S-10 possui teores bem mais baixos de enxofre, e por isso polui menos e amplia a durabilidade do motor.

Nos pedidos de fornecimento de combustível substituímos a compra de Diesel Comum por Diesel S-10 para o abastecimento dos nossos grupos geradores, em atendimento ao Plano de Logística Sustentável da AGU que prevê o uso de combustíveis com menor teor de agentes poluentes.

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).

O Ministério do Planejamento implantou o TáxiGov no início de fevereiro de 2017 com o objetivo de substituir carros próprios e locados por táxis, visando a eficiência do gasto público e a ampliação do controle dos serviços de transporte administrativo. Assim a ideia não é substituir a frota própria de uso institucional por veículos terceirizados (locação), mas sim alienar veículos próprios e liberar veículos locados – caso existam – e passar a utilizar somente o TáxiGov (excetuando os veículos de representação), reduzindo efetivamente os custos.

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. Denota-se, ainda, 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 54 e 55.

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;

Em que pese a manutenção, em 2017, da prática de separação dos resíduos sólidos na SAD/RJ e suas unidades jurisdicionadas, por razões de ordem administrativa não houve a efetivação de novo Convênio com Cooperativas para o descarte devido dos materiais, na forma instituída pelo Decreto 5.940/2006.

O projeto deverá ser retomado e concluído durante o primeiro semestre de 2018.

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 PLS, iniciado em 2015, cuja Comissão Gestora foi constituída pela Portaria nº 018/2014, de 31/10/2014, responsável pela condução dos resultados referentes aos 3 trimestres iniciais do exercício de 2015, sendo substituída pela Portaria nº 01, de 07/04/2016 e, posteriormente, pela Portaria nº 13, de 8 de setembro de 2017, publicada no BS nº 39/2017, de 25 de setembro de 2017. 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 2016 e 2017, respectivamente, através das Portarias supracitadas, com a responsabilidade de 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.

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 relativos a SAD/RJ, o mesmo encontra-se disponível no link abaixo, contudo ainda em construção com relação ao presente exercício:

Link: SAD/RJ - http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/372774

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).

Considerando a publicação da Portaria de designação da última Comissão, em 25/09/2017, a SAD/RJ não atualizou no tempo hábil a publicação dos resultados do PLS referentes ao exercício de 2017.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

O Plano de Logística Sustentável no âmbito da SAD/RJ permanece enfrentando dificuldades, em especial quanto à conscientização e disponibilidade de servidores aptos ao envolvimento com os temas.

A percepção da necessidade de envolvimento total da Administração como um todo, incluindo dirigentes, gestores e fiscais de contratos, constitui, no entendimento da Comissão Gestora da SAD/RJ, fator fundamental para o alcance das metas instituídas.

Em 2017 não houve atuação da Comissão Gestora designada pela Portaria nº 01, de 07/04/2016. A proclamada em setembro/2017, por sua vez, face à excessiva demanda de projetos em curso na Unidade, restou impossibilitada de dar continuidade aos trabalhos dentro do período, metas e padrão estabelecidos.

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 2017, com os seguintes critérios de Sustentabilidade Ambiental, em consonância com a legislação em vigor:

- a) 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 Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata. Utilização do combustível Etanol.
- b) Contratação de Serviços de limpeza - utilização de produtos biodegradáveis.
- c) Todos os pregões realizados para compra de material preveem os critérios de sustentabilidade determinados na IN/SLTI n 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 Pregões Eletrônicos via SRP realizados por esta SAD/RJ no exercício de 2017, não foram realizadas compras compartilhadas Nacionais, deixando de dar continuidade às determinações e diretrizes da SGA em 2016. Entretanto, algumas Superintendências, ao tomarem conhecimento dos Pregões, tiveram interesse em participar, sendo todas as solicitações aceitas.

Tal comportamento, salvo um melhor entendimento, denota um retrocesso, considerando que se perde a padronização de procedimentos, economia em escala, economia processual, e de recursos humanos, uma vez que, as mesmas realizaram pregões para objetos comuns a todas.

Ainda sobre este tema, é importante ressaltar que nem 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 um retrocesso no perfil das compras Governamentais, implantadas em 2016, que estava voltado para compras em maior quantidade com um bom padrão de qualidade e pelo menor preço.

Conforme demonstrado, a SAD/RJ apesar de em 2016 ter gerenciado e participado de compras compartilhadas nacionais, no exercício de 2017 foi falha nesta questão.

Quanto aos critérios de sustentabilidade, permanece incluindo os mesmos 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:

A Superintendência de Administração do Rio de Janeiro passou por duas mudanças de liderança, no período de agosto de 2016 a março de 2017. A primeira alterou significativamente o organograma da Unidade, tendo o exercício de 2017 iniciado com demandas decorrentes de 2016, em pleno processo de alinhamento.

Foi mais um exercício difícil para o Gestor, para os servidores, para a Administração Pública, para o país de forma geral, face às questões de cunho político e orçamentário-financeiras ainda não sanadas, eclodidas a partir de 2016.

Por tudo isso, os resultados do exercício não superaram as expectativas das equipes, que o tanto quanto possível se empenharam em direção ao alcance dos objetivos da Instituição, sendo dever de todos, resgatar o bom desempenho dos trabalhos, retomando e melhorando com afinco as diretrizes para 2018.

5.2.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

5.2.2.3.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

As unidades sob a jurisdição administrativa da Superintendência de Administração em SP estão localizadas em 37 instalações, as quais 15 são instalações de responsabilidade do INSS, 20 são imóveis locados pela AGU e 2 imóveis próprios da União. As instalações estão distribuídas em 23 cidades no Estado de São Paulo, 3 no Mato Grosso e 3 no Mato Grosso do Sul. A SAD/SP também tem sob sua gestão de patrimônio um terreno em São José do Rio Preto/SP e outro em Presidente Prudente.

Seguindo as diretrizes dos órgãos centrais da AGU foram realizados 8 chamamentos públicos para locação de imóveis, com vistas a instalar as unidades incluídas no projeto de redimensionamento e estruturação da PGF. Em 2017 foram assinados 2 contratos de locação de imóveis para instalação da PSF/Bauru e da PSF/Franca.

A SAD/SP utiliza como ferramenta de gestão o Programa 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. De acordo com o resultado do IES 2017 nenhuma unidade foi considerada péssima, 4 foram consideradas ruins (destas 3 são unidades em estruturação e 1 é imóvel próprio, para o qual foi contratada manutenção predial), as demais foram consideradas boas ou ótimas.

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 46 e 47.

5.2.2.3.2 Gestão ambiental e sustentabilidade

- a) 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 2017, apesar de ampla divulgação, as Comissões para Coleta Seletiva Solidária em São Paulo/SP e em Campo Grande/MS não conseguiram firmar Termo de Compromisso com cooperativas de catadores de material reciclável, devido à falta de interesse, problemas de estrutura operacional e de documentação das cooperativas. O descarte de materiais recicláveis da AGU/MS passou a ser realizado pela coleta seletiva da municipalidade.

A AGU em Cuiabá/MT até dezembro/2017 tinha parceria constituída com cooperativa de catadores por meio de seleção pública e termo de compromisso, possibilitando que materiais economicamente viáveis fossem direcionados à reciclagem, em especial papéis, embalagens, toners e metais.

- d) Se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;***

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.

- 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 Comissão Regional Gestora do Plano de Logística Sustentável, no âmbito da Superintendência de Administração em São Paulo, foi instituída por meio da Portaria nº 12, de 10 de novembro de 2014, da SAD/SP, publicada em Boletim de Serviço da AGU, posteriormente alterada pela Portaria nº 04, de 29 de março de 2017 da SAD/SP, publicada no Boletim de Serviço da AGU em 03 de abril de 2017.

Compete à Comissão elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável das unidades da Advocacia-Geral da União em São Paulo, Campo Grande/MS e Cuiabá/MT.

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.

II - Sobre a formalização e abrangência do PLS na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012;

O Plano de Logística Sustentável de 2017 da SAD/SP foi elaborado de acordo com as orientações repassadas pela Secretaria-Geral de Administração- SGA/AGU

A Portaria nº 887, de 22 de maio de 2017 da SGA, publicada no Boletim de Serviço da AGU em 29.05.2017, institui indicadores e metas do PLS no âmbito das capitais regionais da AGU.

III - Indicação de onde se encontra publicado o PLS e disponível no site da unidade (art.12 da IN SLTI/MPOG 10/2012);

O Plano de Logística Sustentável de 2017 da SAD/SP está disponível no caderno de resultados publicado no sítio da AGU, consulta aberta a todos os cidadãos, no seguinte link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/568791

V. 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).

O caderno de resultados da SAD/SP publicado no link acima, demonstra as metas e os percentuais atingidos no PLS. Os resultados alcançados mais expressivos foram a redução do custo de serviços de telefonia, -72% em relação a 2016 e os gastos com material de consumo -68% em relação a 2016.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema;

O Plano de Logística Sustentável é um excelente instrumento de gestão e a Comissão Regional Gestora 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.

Ressalta-se o comprometimento da equipe na colaboração do atingimento das metas para o estágio mais avançado do Plano de Logística Sustentável, pautados nos quesitos de sustentabilidade ambiental, por meio do descarte correto, redução de consumo e reaproveitamento de materiais, gerando assim um gasto mais eficiente.

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 48 e 49.

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);

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).

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 a seguir:

http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/339377

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema

No âmbito da SAD/RS, foram pactuadas 22 (vinte e duas) metas, objetivando o monitoramento de 12 (doze) temas, nos 2 (dois) prédios onde localizam-se as unidades da AGU na capital Porto Alegre.

Para as capitas de Florianópolis/SC e Curitiba/PR, a partir desse exercício, foram pactuadas 9 (nove) metas, objetivando inicialmente o monitoramento de 5 (cinco) temas – energia elétrica, água e esgoto, material de consumo, além dos serviços de vigilância e limpeza.

O tema “Telefonia” permanece em construção, no entanto, em que pese a expectativa de adoção de um sistema único de contratação do serviço para todas as regiões, estão sendo realizados diagnósticos e coleta de dados para implantação do monitoramento desse tema a partir do próximo exercício.

Os resultados alcançados foram positivos para apenas 7 das 22 metas propostas o que representa somente um terço, aproximadamente, do total pactuado.

Destacamos, no Tema Qualidade de Vida, a superação da meta de eventos nacionais e eventos locais de incentivo ao cultivo de hortas orgânicas domésticas e de promoção da saúde por meio da prática de caminhadas, ginástica laboral e alongamento funcional; além da promoção da integração das equipes de trabalho e unidades do prédio Sede na 4ª região.

Quanto ao Tema Vigilância é importante registrar que em razão de acontecimentos ligados a segurança pública, não foi realizado redução do número de postos, mantendo estes no mesmo valor de 2016. Este indicador impacta diretamente nos custos, onde não foi atingida a meta de redução. Como resultado houve aumento de 9,9% nos valores gastos com vigilância nos prédios avaliados, decorrente de repactuação e reajustes dos contratos.

Na Gestão de Resíduos houve atingimento das metas ligadas ao descarte de papel branco e resíduos sólidos recicláveis. Em comparação à 2016, há um incremento de 18,1% no descarte de papel A4 para reciclagem e 61,7% em resíduos.

Para Material de Consumo o indicador de custo de aquisição passou a ser aplicado às Unidades do Paraná e Santa Catarina, sem ainda participarem da meta deste ano. Nos prédios de Porto Alegre, observou-se o não atingimento da meta. No entanto, cabe destacar que junto dos valores há materiais que foram distribuídos entre as demais unidades da 4ª Região, além de consumíveis de longo prazo, que não são adquiridos todos os anos. Esses valores impactaram negativamente na meta.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

No Tema Obras e Manutenção Predial são monitoradas as edificações de Porto Alegre, compreendendo o ed. Sede (que abriga a PRU4, CJU/RS, EAGU/RS e a SAD/RS) e o prédio da PRF4. Além da manutenção predial, também estão incluídos nesse tema os serviços de manutenção do sistema de ar condicionado e de elevadores.

Ao longo do exercício de 2017, tivemos reajustes nos contratos de manutenção de ar condicionado (8,8%), de manutenção de elevadores (9,27%), e de manutenção predial (8,3%).

Em que pese o trabalho de conscientização para o uso racional da energia elétrica, bem como os trabalhos de substituição de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED, além das rotinas de manutenção preventiva de equipamentos e instalações a meta estabelecida para este tema não foi alcançada.

Quanto a Água e Esgoto, para o ano de 2017 foi pactuada uma meta de redução de 3% em relação ao consumo do ano de 2016 e o resultado obtido no final do exercício de 2017 foi uma redução geral de 8,66% no consumo em relação ao exercício anterior. Já com relação aos gastos financeiros o resultado foi uma redução de 18,28%.

No item Transporte Terrestre durante o período de 2017, foram coletados dados referentes a utilização de veículos próprios do prédio sede e PRF-4 em Porto Alegre. Contudo, em razão da deficiência de dados da PRF-4, não é possível fazer uma análise confiável.

Observando os resultados completos referentes ao prédio sede, verifica-se o atendimento pleno da meta, com uma redução de 19% nos gastos com combustível e redução de 18% de emissão de CO₂. Isso foi possível a partir de diversas iniciativas realizadas, como a priorização e otimização da frota com custo de manutenção mais baixo e melhor consumo.

Quanto a utilização do serviço de táxis, não foi possível atingir a meta, principalmente em razão da pouca aderência da área jurídica na utilização do serviço. Fatores como a utilização de aplicativos e a dificuldade na utilização dos vouchers contribuíram para o não atingimento da meta.

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 50 e 51.

5.2.2.5.2 Gestão ambiental e sustentabilidade

As ações socioambientais foram, em sua maioria, 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 resultados alcançados no PLS com redução de consumo de água e energia

foram consequência dos investimentos nas ações educativas desenvolvidas dentro do PLS, bem como nas substituições de equipamentos e iluminação antiga por novos energeticamente mais eficientes.

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 2017, deu-se continuidade a separação dos resíduos recicláveis descartados, tais como papel A4, óleo de uso doméstico, pilhas, borra de café, além de campanha de recolhimento de eletroeletrônicos que recolheu 45 quilos de material.

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 recolhidos em 2017 para reciclagem um total de 2.264,4kg, uma redução de 45,06% em relação ao ano de 2016. Considerando que estamos aumentando o quantitativo em todas as Unidades dos processos eletrônicos, inclusive na área finalística, era de se esperar que houvesse mesmo uma redução no descarte em função da diminuição do consumo de papel, o que sem dúvida traduz-se em uma ação de sustentabilidade de grande impacto, pois atua na diminuição da produção do resíduo, o que na verdade seria o ideal de sustentabilidade.

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, como exemplo a lavagem ecológica dos veículos, oficiais e locados adotada pela SAD/PE em Recife, a utilização do serviço de taxi, com crescimento de 19,56% em relação ao exercício de 2016 e que comprovadamente agrega uma diminuição de emissão de CO² na atmosfera 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, inicialmente para cada unidade da Advocacia-Geral da União em Brasília, Recife, São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e Rio Grande do Sul. No exercício de 2017 as ações do PLS foram expandidas para 50% das Unidades instaladas nas 9 capitais da região Nordeste, somando um total de 17 Unidades.

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:

<https://redeagu.agu.gov.br/PaginasInternas.aspx?idConteudo=420391&idSite=8132&aberto=&fechado=>

V. 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).

O caderno de resultados do PLS desta SAD/PE está publicado no endereço acima com os resultados alcançados e seu comparativo com o exercício de 2016. O quadro de indicadores apresenta resultados significativos, embora o percentual total de atendimento das metas tenha sido ainda baixo 56%, entretanto bem melhor que o de 2016 de 31,58%, demonstrando o crescimento do PLS, tanto em relação aos atingimentos das metas, quanto em relação a sua expansão para todas as capitais do Nordeste. Vale destacar em especial o alcance das metas de redução dos consumos de energia elétrica e fornecimento de água encanada, com saldos positivos para a região toda. Ressalte-se ainda a área de transporte o indicador de utilização de taxi, com crescimento bem acima do pactuado e a consequente diminuição de despesa com veículo próprio, sendo inclusive retirados de circulação veículos com baixa eficiência e alto índice de poluição. Apesar de registrar aumento no gasto com o contrato de locação de veículos, verifica-se que o aumento contemplou um acréscimo de veículos e reajuste regular do contrato.

Merece ainda destaque os avanços nas áreas de limpeza e qualidade de vida, também com metas bem acima das pactuadas.

Ressalte-se ainda que muitas das metas não atingidas, chegaram próximas ao atingimento, demonstrando o esforço das áreas no caminho do combate ao desperdício. A maior dificuldade em relação ao PLS está na falta de compromisso das pessoas em geral com as questões de sustentabilidade ambiental. O caminho para a mudança de cultura é longo e lento, pois está calcado em ações educativas que são as principais responsáveis pelas mudanças. A persistência e um bom monitoramento das ações com indicadores bem definidos, certamente é o caminho. Para 2018 está prevista a melhoria de alguns indicadores, bem como a revisão de ações propostas para a execução do PLS.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

Ressalte-se que muitas das metas não atingidas, chegaram próximas ao atingimento, demonstrando o esforço das áreas no caminho do combate ao desperdício.

A maior dificuldade em relação ao PLS está na falta de compromisso das pessoas em geral com as questões de sustentabilidade ambiental. O caminho para a mudança de cultura é longo e lento, pois está calcado em ações educativas que são as principais responsáveis pelas mudanças. A persistência e um bom monitoramento das ações com indicadores bem definidos, certamente, é o caminho.

Para 2018 está prevista a melhoria de alguns indicadores, bem como a revisão de ações propostas para a execução do PLS.

Além da falta de interesse geral com a área, outras dificuldades enfrentadas ao longo do ano de 2017, como a falta de pessoal, treinamento, e falta de envolvimento dos dirigentes das unidades jurisdicionadas, impediram um maior desempenho do Programa.

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 ar-condicionado 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 ar-condicionado 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.

Nos contratos de locação de veículos estão previstos 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;
- 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;
- 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;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

- 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;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

- 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; e
- 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); e
- 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;
- IV - Corregedoria-Geral da Advocacia da União;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

- 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 2017, o CTEC realizou seis reuniões ordinárias com as seguintes decisões principais:

- Definição dos gestores dos sistemas da AGU;
- Aprovação de expansão orçamentária para aquisição de Desktops, para atualização de parque obsoleto e novas demandas;
- Definição de critérios de distribuição de computadores;
- Autorização para migração de caixas de e-mail para repositório na Nuvem (Microsoft);
- Adequação de licenciamento Microsoft com efetiva redução de custos;
- Criação de projeto para evolução do CTEC em Comitê de Governança Digital, que será absorvido pelo Comitê Estratégico da AGU; e
- Repriorização das frentes de trabalho da fábrica de software.

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 22 - 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>	Luís 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 23 - 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>	Luís Gustavo Souza Silva (GESIS/DTI).
<i>Responsável da área de negócio</i>	Eduardo Alexandre Lang (DGE)
<i>Criticidade para unidade</i>	Alta

Quadro 24 - 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>	Luís Gustavo Souza Silva (GESIS/DTI).
<i>Responsável da área de negócio</i>	Eduardo Alexandre Lang (DGE).
<i>Criticidade para unidade</i>	Média

Quadro 25 - 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.
<i>Responsável da área de negócio</i>	Erivaldo Ferreira da Silva (Ouv).
<i>Criticidade para unidade</i>	Média

Quadro 26 - 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

Sistema	Votação WEB
<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 27 - 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 2017 foram:

- Virtualização de Servidores: dois servidores, 24h (Citrix);
- Desenvolvimento de contêineres: dois servidores, 40h (Docker);
- Gerenciamento de rede WiFi: dois servidores, 24h (Huawei);
- Gerenciamento de Antivírus e Antispam EndPoint; três servidores, 48h (Trend Micro); e
- Gerenciamento de Firewall, dois servidores, 24h (Palo Alto).

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; e
- 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.

- Reformulação do suporte Nível 1;
- Melhoria no processo de atendimento de chamados
- Redução do estoque de chamados em aberto;
- Criação do portal com painéis para acompanhamento em tempo real dos chamados abertos, controle de agendamentos, faturamento, dentre outros;
- Resolução de todos os chamados com mais de 5 dias sem solução;
- Redução no tempo médio de atendimento dos chamados;
- Implementação do painel de chamados por UF;
- Implementação do book de indicadores; e
- Implementação da estrutura ITIL com: Mudança, Problemas e Operacional.

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.

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 2017, foram realizados os seguintes projetos:

Quadro 28 - Projetos de TI - PDTIC 2016-2017

Item PDTIC	Projeto	Resultados	Valor Orçado (PDTIC) R\$	Valor Real R\$	Prazos
10.2.1	Prorrogação dos contratos continuados de serviços essenciais à AGU	Manter os serviços essenciais à AGU	58.981.000,00	53.189.388,17	31/12/2017
10.2.2/A20	Desenvolvimento do sistema Sapiens	Ampliação das funcionalidades do sistema Sapiens, conversão de sistemas legados em funcionalidades do Sapiens.	9.000.000,00	487.836,85	30/6/2018
10.2.2/A22	Aquisição de estações de trabalho	Substituição de equipamentos extremamente defasados	10.000.000,00	11.787.475,00	31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Áreas Especiais da Gestão

10.2.2/A39	Aquisição de notebooks	Ampliação da atuação móvel dos Membros	3.000.000,00	1.899.500,00	31/12/2017
10.2.2/A37	Aquisição de Scanner de documentos	Ampliação do serviço de digitalização de processos eletrônicos	1.000.000,00	176.846,90	31/12/2017

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 da 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 da 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.

A DTI ainda permanece com carência de 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 Regimento nº 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 nº 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 a 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; e
- Serviço de Informações ao Cidadão (SIC).

Em 2017, até o dia 31 de dezembro, foram recebidas 11.508 manifestações da sociedade.

Tabela 35 - Quantidade de manifestações recebidas pela AGU (Ouvidoria)

Demandas registradas	Quant.	%
Informação/solicitação	4.237	66,69
Reclamação	142	2,24
Denúncia	40	0,63
Elogio	17	0,27
Sugestão	13	0,20
Matéria fora de competência	1.103	17,3
Lei de Acesso (**)	801	12,61
Total	6.353	100

Fonte: Sistema informatizado da Ouvidoria

Observações:

(**) 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

No Ano de 2017 não foi feita pesquisa de satisfação sobre os serviços prestados pela Ouvidoria da AGU.

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 2017, a AGU recebeu 801 pedidos, já tendo respondido à sua totalidade, dentro do prazo de vinte dias, prorrogáveis por mais dez.

- Média mensal de pedidos: 66,75
- Tempo médio de resposta: 12,90 dias
- Quantidade de prorrogações: 141;

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

Tabela 36 - 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)

Tabela 37 - Razões da negativa de acesso (Ouvidoria)

Razões da negativa de acesso			
Descrição	Quantidade	%	% de pedidos
Pedido genérico	72	60,000%	8,99%
Informação sigilosa de acordo com legislação específica	16	13,333%	2,00%
Processo decisório em curso	4	5,833%	0,98%
Pedido incompreensível	2	1,667%	0,25%
Pedido desproporcional ou desarrazoado	16	13,333%	2,00%
Pedido exige tratamento adicional de dados	7	5,833%	0,28%
Informação sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011	3	2,500%	0,37%
TOTAL:	120	100,000%	14,98%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Perfil dos solicitantes

Tabela 38 - Tipos de solicitantes

Tipos de solicitante		
Pessoa Física	614	96,39%
Pessoa Jurídica	23	3,61%

Tabela 39 - Escolaridade dos solicitantes (Ouvidoria)

Escolaridade	
Ensino Superior	35,99%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

Escolaridade	
Pós-graduação	23,13%
Ensino Médio	20,20%
Não Informado	8,14%
Mestrado/Doutorado	8,31%
Ensino Fundamental	2,77%
Sem instrução formal	1,47%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Perfil dos solicitantes pessoas físicas:

Tabela 40 - Profissão dos solicitantes (Ouvidoria)

Profissão	
Servidor público federal	20,20%
Outra	19,71%
Não Informado	13,52%
Estudante	11,07%
Empregado - setor privado	8,47%
Profis. Liberal/autônomo	7,33%
Servidor público estadual	4,23%
Empresário/empreendedor	4,07%
Servidor público municipal	3,42%
Professor	2,61%
Pesquisador	2,61%
Jornalista	2,44%
Membro de ONG internacional	0,16%
Membro de partido político	0,16%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

Perfil dos solicitantes pessoa jurídica:

Tabela 41 - Tipo de pessoa jurídica (Ouvidoria)

Tipo de pessoa jurídica	
Empresa - PME	34,78%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

Tipo de pessoa jurídica	
Escritório de advocacia	26,09%
Sindicato / Conselho profis.	13,04%
Empresa - grande porte	13,04%
Empresa pública/estatal	4,35%
Outro	4,35%
Órgão público municipal	4,35%

Fonte: Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)

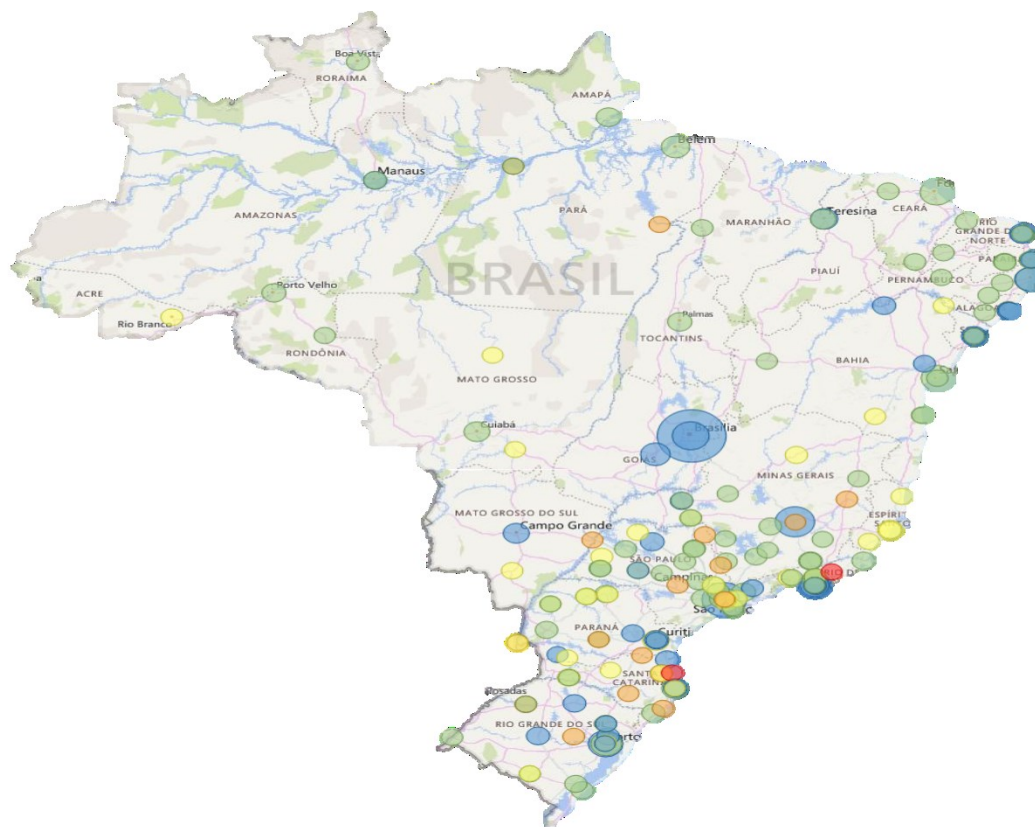
6.6 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

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 2017 foram verificadas 175 instalações, com 224 unidades e 25 escritórios avançados, distribuídos em 121 cidades, conforme apresentado na figura abaixo.

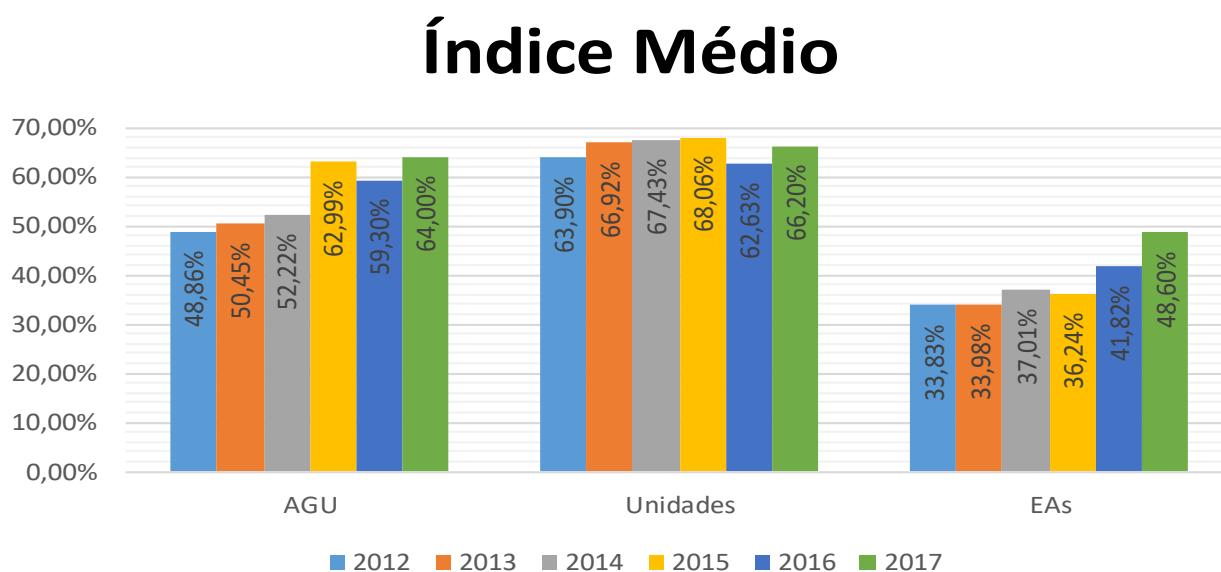
Figura 30 - Mapa de Instalações - IES



A figura acima, bem como outras informações relativas ao IES encontram-se disponíveis no link: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/216301

A seguir representamos a evolução do índice médio do IES desde o início do programa até a presente data, no qual podemos constatar o resultado obtido a seguir:

Figura 31 - Índice Médio do IES – 2012-2017



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

A citada verificação é realizada através da aplicação anual de um *checklist* em cada unidade atendida pela SGA. Como resultado os checklists são consolidados por instalação com a média da nota das unidades que ocupam a instalação.

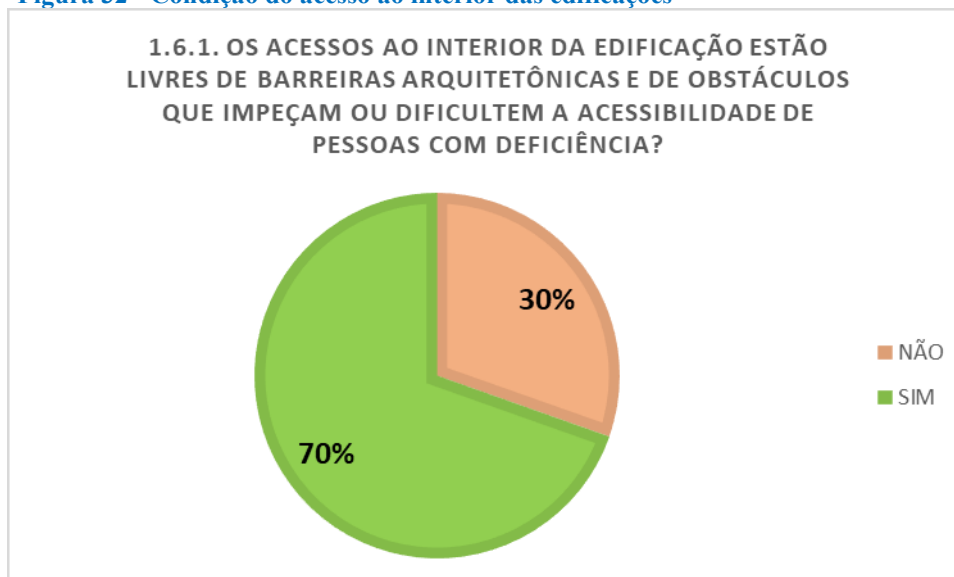
Este *checklist* possui 4 itens de verificação referentes a acessibilidade, conforme apresentados no quadro a seguir:

Quadro 29 - Itens de verificação da acessibilidade

1.6. Acessibilidade:				Observação
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				

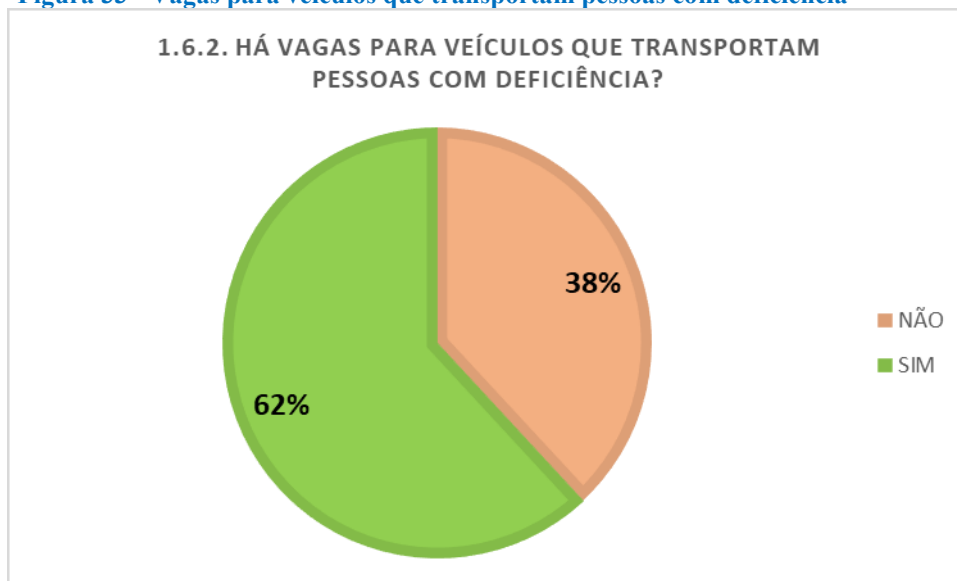
Nos gráficos a seguir estão apresentados os resultados dos itens mencionados no quadro 29:

Figura 32 - Condição do acesso ao interior das edificações



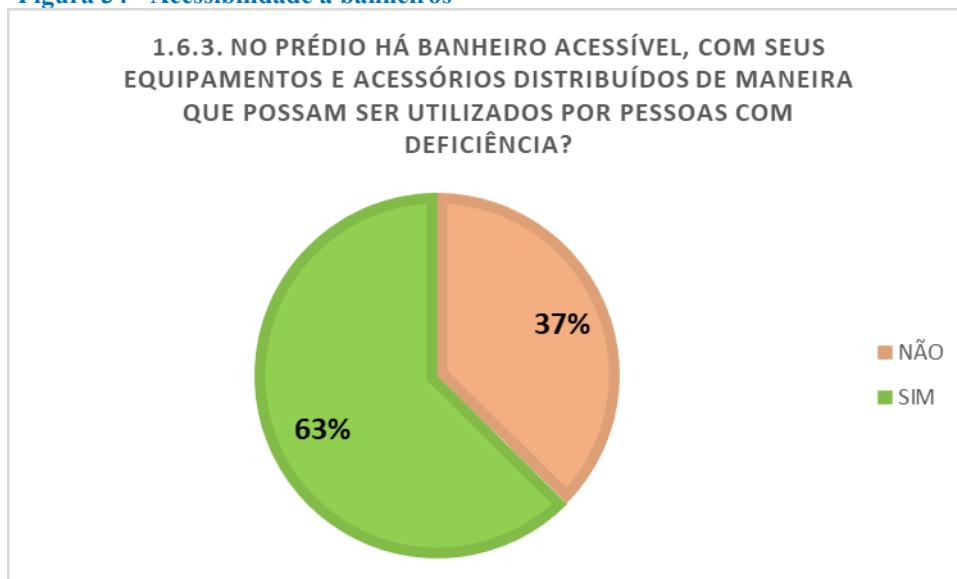
- 70% das unidades da AGU estão em prédios com os acessos ao interior da edificação livres de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoas com deficiência.

Figura 33 - Vagas para veículos que transportam pessoas com deficiência



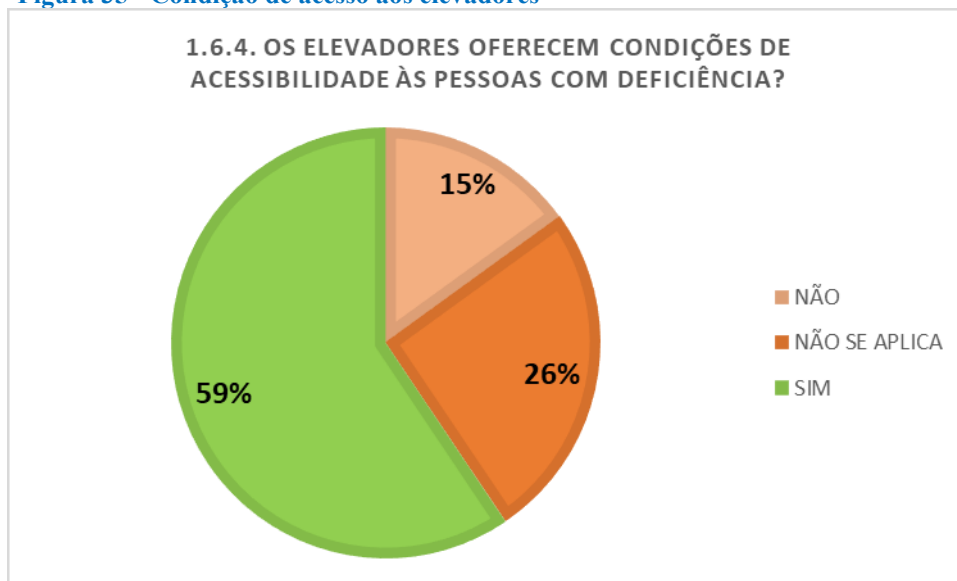
- 62% das unidades da AGU estão em prédios vagos para veículos que transportam pessoas com deficiência.

Figura 34 - Acessibilidade à banheiros



- 63% 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 26% 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 unidades da AGU possibilita 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 idosos.

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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Relacionamento com a Sociedade

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 pela SAD/DF possuem rampas de acessibilidade (e elevadores), banheiros adaptados e vagas destinadas a pessoas com deficiência e idosos.

Ademais, nos chamamentos públicos 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

A SAD/RJ busca contemplar medidas que atendam às exigências previstas na legislação que trata da acessibilidade de cidadãos portadores de deficiência em espaços públicos, entretanto nos prédios públicos muito antigos as adequações necessárias estão sendo realizadas conforme a disponibilidade orçamentária e financeira. A situação de cada prédio pode ser consultada no sítio da AGU (www.agu.gov.br) nas informações do Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis.

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.

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.

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

Em todos os procedimentos de Chamamento Público para prospecção do mercado imobiliário, com o propósito de locar imóveis destinados a sediar as Unidades da 4ª Região, no Caderno de Especificações, são incluídas 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 da Secretaria 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 2017 para as Unidades de: Barreiras e Juazeiro do Norte/BA e PF/AL constaram exigências dos principais itens: rampas, banheiros, elevadores, vagas de estacionamentos. Foi previsto ainda nas reformas dos imóveis da CJU/BA e PU/SE 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 49 que consta do [Anexo II](#).

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 2017, uma redução da ordem de R\$ 81,4 milhões no patrimônio do órgão que representa 45,20% do valor total do Ativo Não Circulante, conforme quadro demonstrativo de evolução da depreciação:

Quadro 30 - Depreciação e Amortização Acumuladas – Contabilidade

Patrimônio e Depreciação, Amortização Acumuladas até o exercício 2017		
Descrição	Valor R\$	Percentual - %
Total Ativo Não Circulante	180.216.218,58	100,00%
Total Imobilizado	179.976.250,91	99,87%
Bens Móveis	138.395.926,52	76,80%
(-) Depreciação Acumulada – Bens Móveis	(61.340.606,70)	(34,04%)
Bens Imóveis	111.490.942,15	61,87%
(-) Depreciação Acumulada – Bens Imóveis	(8.570.011,06)	(4,76%)
Intangível	239.967,67	0,13%
Softwares	11.780.726,55	4909,30%
(-) Amortização Acumulada - Softwares	(11.540.758,88)	(97,96%)
Total Depreciação, Amortização Acumuladas	(81.451.376,64)	(45,20%)

Fonte: SIAFI

7.1.2 NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público;

Quanto à 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 2017 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 que 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 AGU utiliza sistemas internos que auxiliam na conciliação de informações. A exemplo o Sistema Conta, que trata do Controle e Gestão de Contratos no âmbito da AGU.

A partir do diário acompanhamento da execução, da evolução contábil, e utilizando das ferramentas disponíveis foi possível em 2017 conciliar com mais eficiência as contas de Contratos e Garantias firmadas com o Órgão. Além disso, deu-se continuidade ao trabalho junto às Unidades Gestoras para regularização dos saldos de contratos e garantias. As quantidades de Restrições aplicadas em 2017 nas Unidades Gestoras do Órgão estão consolidadas na tabela a seguir:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Tabela 42 - 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/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS DE GESTÃO		1									1	3	5
674	SLD ALONG. /INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	1								1				2
681	REGULARIZAÇÃO INDEVIDA VALORES RECEBIDOS GRU									1				1
737	UTILIZAÇÃO INADEQUADA DE EVENTOS/SITUAÇÃO CPR	1												1
Totais		2	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	3	9

Fonte: SIAFI

7.4 Honorários Advocatícios

A partir do segundo semestre de 2016, foi implementado o disposto na Lei nº 13.327 de 29 de julho de 2016, a qual, em seu Capítulo XV – Das Carreiras Jurídicas, notadamente, nos artigos 27 e 29, determinou que os honorários advocatícios de sucumbência, das causas em que forem parte a União, Autarquias e Fundações Públicas Federais, pertencem originalmente aos ocupantes dos seguintes cargos:

I - de Advogado da União;

II - de Procurador da Fazenda Nacional;

III - de Procurador Federal;

IV - de Procurador do Banco Central do Brasil; e

V - dos quadros suplementares em extinção previstos no art. 46 da Medida Provisória no 2.229-43, de 6 de setembro de 2001.

Em conformidade com o teor do art. 33 da citada Lei, foi criado o Conselho Curador dos Honorários Advocatícios (CCHA), vinculado à Advocacia-Geral da União (AGU), com o objetivo de disciplinar a aplicação das disposições contidas no referido Capítulo XV – Das Carreiras Jurídicas, com as seguintes competências (art. 34):

I - editar normas para operacionalizar o crédito e a distribuição dos valores de que trata o art. 30;

II - fiscalizar a correta destinação dos honorários advocatícios, conforme o disposto neste Capítulo;

III - adotar as providências necessárias para que os honorários advocatícios discriminados no art. 30 sejam creditados pontualmente;

IV - requisitar dos órgãos e das entidades públicas federais responsáveis as informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração, ao crédito dos valores referidos no art. 29 e à identificação das pessoas beneficiárias dos honorários;

V - contratar instituição financeira oficial para gerir, processar e distribuir os recursos a que se refere este Capítulo; e

VI - editar seu regimento interno.

Registre-se que por força dos §§ 5º e 6º do art. 34 e art. 35 da Lei nº 13.327/2016, o CCHA contará com o apoio dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas,

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

inclusive o apoio administrativo que ficou a cargo desta AGU, com vistas ao recolhimento e o crédito dos valores discriminados no art. 30, a seguir transcrito. Para tanto foi firmado o Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2016, entre o Ministério da Fazenda e a AGU:

“Art. 30. Os honorários advocatícios de sucumbência incluem:

I - o total do produto dos honorários de sucumbência recebidos nas ações judiciais em que forem parte a União, as autarquias e as fundações públicas federais;

II - até 75% (setenta e cinco por cento) do produto do encargo legal acrescido aos débitos inscritos na dívida ativa da União, previsto no art. 1º do Decreto-Lei no 1.025, de 21 de outubro de 1969;

III - o total do produto do encargo legal acrescido aos créditos das autarquias e das fundações públicas federais inscritos na dívida ativa da União, nos termos do § 1º do art. 37-A da Lei no 10.522, de 19 de julho de 2002.”

De acordo com o pactuado no Acordo de Cooperação Técnica MF/AGU, CLÁUSULA SEGUNDA - DA SISTEMÁTICA DE CONSOLIDAÇÃO E APURAÇÃO MENSAL a sistemática de consolidação e apuração mensal dos honorários advocatícios que serão vertidos à conta de rateio do Conselho Curador de Honorários Advocatícios - CCHA, em instituição financeira oficial por ele contratada, observará:

I - os valores arrecadados por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU no mês de referência serão creditados até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, por intermédio de transação a ser realizada por conta específica da Unidade Gestora da AGU (UG setorial);

II - os valores arrecadados no mês de referência, por meio de Documento de Arrecadação da Receita Federal - DARF, Documento para Depósito Judicial e Extrajudicial - DJE e Guia da Previdência Social - GPS serão creditados até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, por intermédio de transação a ser realizada nas subcontas específicas do FUNDAF.

Nesse sentido, em consonância com a CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES, do referido acordo de cooperação, compete a Advocacia-Geral da União, por intermédio da CGOF/DPOF/SGA, a adoção de providências visando a “[...] proceder ao repasse, à instituição financeira contratada pelo CCHA, dos valores relativos aos honorários advocatícios de sucumbência, nos moldes do inciso I da cláusula segunda, bem como daqueles a que se refere a alínea “b” do inciso I da cláusula terceira”.

Para tanto, a CONTA/CGOF/DPOF/SGA, por intermédio do SIAFI, acompanha a movimentação do saldo mensal da Conta Contábil 21.881.04.09 – DEPÓSITO DE TERCEIROS, da Unidade Gestora 110060- Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil, no Conta Corrente tipo: Fonte 0190110060, com vistas a identificar os recolhimentos a título de HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS, decorrentes da atuação da Procuradoria-Geral da União (PGU) e da Procuradoria-Geral Federal (PGF), bem como nos Contas Correntes tipo: Fonte 0190110061 e 0190110062, referentes à arrecadação de HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS e ENCARGOS LEGAIS, provenientes da atuação da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Com isso, a título de HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS e ENCARGOS LEGAIS, foi apurado em 2017 o montante de **R\$ 1.749.063.676,58** (um bilhão, setecentos e quarenta e nove

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

milhões, sessenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), conforme detalhado na tabela abaixo:

Tabela 43- Total Honorários Advocatícios e Encargos Legais - Composição

Descrição	Valores CCHA	Valores União	Total	AV%
Arrec. AGU - 13903	6.759.762,83	-	6.759.762,83	0,39%
Arrec. AGU - 13904	1.105.568,11	-	1.105.568,11	0,06%
Arrec. AGU - 13905	11.292.869,58	-	11.292.869,58	0,65%
Arrec. AGU - Cta Corrente 0190110060	80.143.870,80	-	80.143.870,80	4,58%
Arrec. PGFN - Cta Corrente 0190110061	97.143.572,98	-	97.143.572,98	5,55%
Arrec. PGFN - Cta Corrente 0190110062	776.309.016,12	776.309.016,16	1.552.618.032,28	88,77%
Total Geral	972.754.660,42	776.309.016,16	1.749.063.676,58	100,00%

Fonte: SIAFI, 2017 e 2018.

Registre-se que o montante de **R\$ 1.749.063.676,58**, impactou as seguintes Demonstrações Contábeis desta Advocacia-Geral da União:

- **Balanco Patrimonial** – Ativo - Demais Créditos e Valores a Curto Prazo, e, Passivo - Demais Obrigações a Curto Prazo.
- **Balanco Financeiro** – Recebimentos Extra Orçamentários - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados;
- **Fluxo de Caixa** – Outros Ingressos das Operações – Ingressos Extra Orçamentários;

Ressalta-se que do total apurado para 2017, **R\$ 1.749.063.676,58**, foi repassado até dezembro de 2017, um montante de **R\$ 697.587.000,68** ao Tesouro, e a quantia de **R\$ 877.165.919,72** ao Conselho Curador dos Honorários Advocatícios – CCHA, totalizando a quantia de **R\$ 1.574.752.920,40**.

O valor apurado para o mês de dezembro de 2017, **R\$ 174.341.756,18**, impactou o exercício de 2018, pois foi encaminhado em janeiro de 2018, a quantia de **R\$ 95.588.740,70** ao Conselho Curador dos Honorários Advocatícios – CCHA, e o montante de **R\$ 78.722.015,48** a União Federal, conforme discriminado nas tabelas a seguir.

Tabela 44 - Ordens Bancárias enviadas ao CCHA

Ano OB	Número OB	Data	Valor	AV%
2017	800015	09/02/2017	1.755.019,54	0,18%
2017	800020	15/02/2017	12.157.173,71	1,25%
2017	800021	15/02/2017	30.098.607,27	3,09%
2017	800029	10/03/2017	5.120.274,12	0,53%
2017	800030	10/03/2017	4.307.309,44	0,44%
2017	800031	10/03/2017	33.697.979,16	3,46%
2017	800034	13/03/2017	2.823.542,44	0,29%
2017	800051	11/04/2017	4.631.881,65	0,48%
2017	800052	11/04/2017	8.949.639,32	0,92%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Ano OB	Número OB	Data	Valor	AV%
2017	800053	11/04/2017	33.902.769,82	3,49%
2017	800054	13/04/2017	3.517.966,62	0,36%
2017	800058	12/05/2017	3.415.382,32	0,35%
2017	800059	12/05/2017	2.337.067,39	0,24%
2017	800060	12/05/2017	6.852.172,91	0,70%
2017	800061	12/05/2017	29.012.829,02	2,98%
2017	800067	12/06/2017	5.753.116,28	0,59%
2017	800068	12/06/2017	8.086.810,11	0,83%
2017	800069	12/06/2017	34.896.508,04	3,59%
2017	800070	16/06/2017	2.543.176,03	0,26%
2017	800079	13/07/2017	11.248.746,80	1,16%
2017	800080	13/07/2017	6.675.483,18	0,69%
2017	800081	13/07/2017	876.787,57	0,09%
2017	800082	13/07/2017	30.622.449,24	3,15%
2017	800097	14/08/2017	549.205,86	0,06%
2017	800098	14/08/2017	5.925.005,42	0,61%
2017	800099	14/08/2017	7.172.620,69	0,74%
2017	800100	14/08/2017	28.574.922,54	2,94%
2017	800105	22/08/2017	4.837.229,41	0,50%
2017	800106	22/08/2017	147.878.745,85	15,20%
2017	800108	31/08/2017	1.277.635,74	0,13%
2017	800109	31/08/2017	5.867.775,57	0,60%
2017	800111	11/09/2017	81.845.267,71	8,41%
2017	800112	11/09/2017	7.104.874,60	0,73%
2017	800113	11/09/2017	2.235.251,13	0,23%
2017	800115	12/09/2017	2.062.936,29	0,21%
2017	800123	10/10/2017	6.993.414,57	0,72%
2017	800124	10/10/2017	544.915,28	0,06%
2017	800125	10/10/2017	10.029.364,40	1,03%
2017	800126	10/10/2017	91.539.663,27	9,41%
2017	800171	13/11/2017	14.316.885,63	1,47%
2017	800172	13/11/2017	576.801,17	0,06%
2017	800173	13/11/2017	6.935.015,22	0,71%
2017	800174	13/11/2017	81.243.530,75	8,35%
2017	800187	11/12/2017	11.442.614,09	1,18%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Ano OB	Número OB	Data	Valor	AV%
2017	800188	11/12/2017	526.374,39	0,05%
2017	800189	11/12/2017	5.997.225,76	0,62%
2017	800190	11/12/2017	68.405.952,40	7,03%
Total enviado 2017			877.165.919,72	90,17%
2018	800001	10/01/2018	9.536.536,26	0,98%
2018	800002	10/01/2018	272.810,62	0,03%
2018	800003	10/01/2018	7.057.378,34	0,73%
2018	800004	10/01/2018	78.722.015,48	8,09%
Total enviado 2018			95.588.740,70	9,83%
Total enviado CCHA (Exercício 2017)			972.754.660,42	100,00%

Fonte: SIAFI, 2017 e 2018

Tabela 45 - Guias de Recolhimento da União – GRU, enviados a União

Ano GRU	Número GRU	Data	Valor	AV%
2017	800039	24/04/2017	97.699.356,25	12,59%
2017	800064	12/05/2017	29.012.829,01	3,74%
2017	800100	12/06/2017	34.896.508,04	4,50%
2017	800113	13/07/2017	30.622.449,24	3,94%
2017	800119	14/08/2017	28.574.922,55	3,68%
2017	800120	22/08/2017	147.878.745,86	19,05%
2017	800121	31/08/2017	5.867.775,58	0,76%
2017	800127	11/09/2017	81.845.267,72	10,54%
2017	800187	10/10/2017	91.539.663,27	11,79%
2017	800223	13/11/2017	81.243.530,76	10,47%
2017	800255	11/12/2017	68.405.952,40	8,81%
Total enviado 2017			697.587.000,68	89,86%
2018	800001	10/01/2018	78.722.015,48	10,14%
Total enviado 2018			78.722.015,48	10,14%
Total enviado União (exercício 2017)			776.309.016,16	100,00%

Fonte: SIAFI, 2017 e 2018

7.5 Sistema de Apuração de Custos no âmbito das Unidades Administrativas

A Portaria/AGU nº 76 de 16 de fevereiro de 2012 atribui à SGA, por meio da DPOF, a função de Órgão Setorial de Custos do Governo Federal.

A DPOF 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.

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.

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 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 na AGU 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.

O SIC, ainda está em fase de conclusão na AGU com os seguintes estágios de desenvolvimento:

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Custo das Despesas Discrecionárias (exceto patrimoniais) por unidade administrativa: 100% desenvolvido;

- Custo das Despesas Patrimoniais por unidade administrativa: 95% desenvolvido; e
- Custo das Despesas Obrigatórias por unidade administrativa: 90% desenvolvido.

Em busca de otimizar a aplicação dos recursos públicos e proporcionar maior transparência aos gastos geridos pela AGU, a partir do exercício financeiro de 2016 a SGA implantou a ferramenta denominada “Painel de Custos”, criando-se um portal de acesso público disponível no endereço eletrônico: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270332.

Embora implantado em 2016, o seu desenvolvimento foi iniciado em 2011, em compasso à publicação de atos conjuntos editados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelo Ministério da Fazenda (MF), que instituíram e regulamentaram o Sistema de Custos do Governo Federal e testado no exercício de 2015.

Acessando o painel, qualquer cidadão pode ter conhecimento dos custos de cada órgão no âmbito da AGU, assim como daqueles relacionados às unidades, efetuando consultas até mesmo por prédio, tipo de despesa, fornecedor e outras combinações. Permite aos administradores, portanto, uma forma mais simples e direta (desburocratização) de acompanhar os gastos do governo federal.

Com a implementação da política de custos da AGU, passou-se a publicar as informações para possibilitar aos Gestores a tomada de decisão e a alocação consciente dos recursos públicos.

O Painel de Custos contém informações da execução de custos que podem ser visualizadas por ano, unidade gestora, órgão central, instalação, unidade, tipo de despesa e favorecido, ou qualquer combinação destes itens, para que os Gestores acompanhem os pagamentos realizados, proporcionando uma avaliação de resultados do uso dos recursos públicos, pois cruzando 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, de forma objetiva e transparente.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Desempenho Financeiro e Informações Contábeis

Figura 36 - PAINEL DE CUSTOS

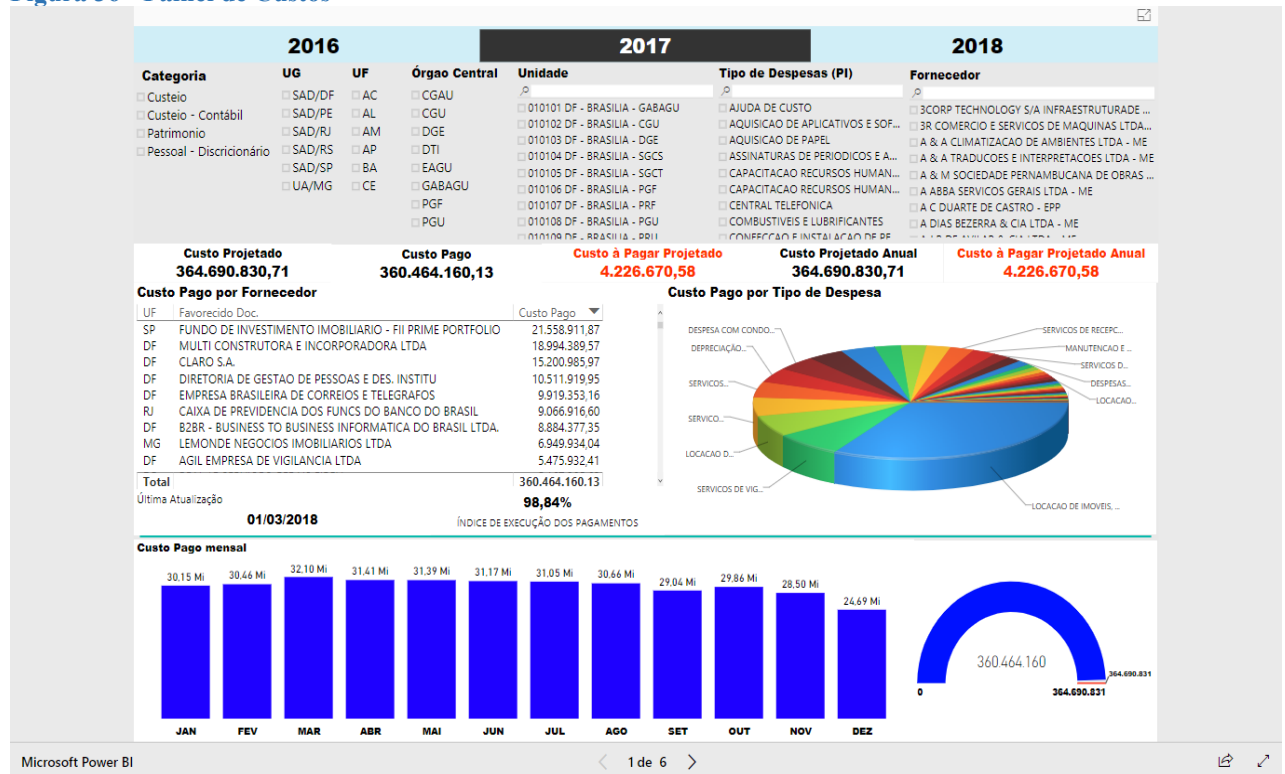
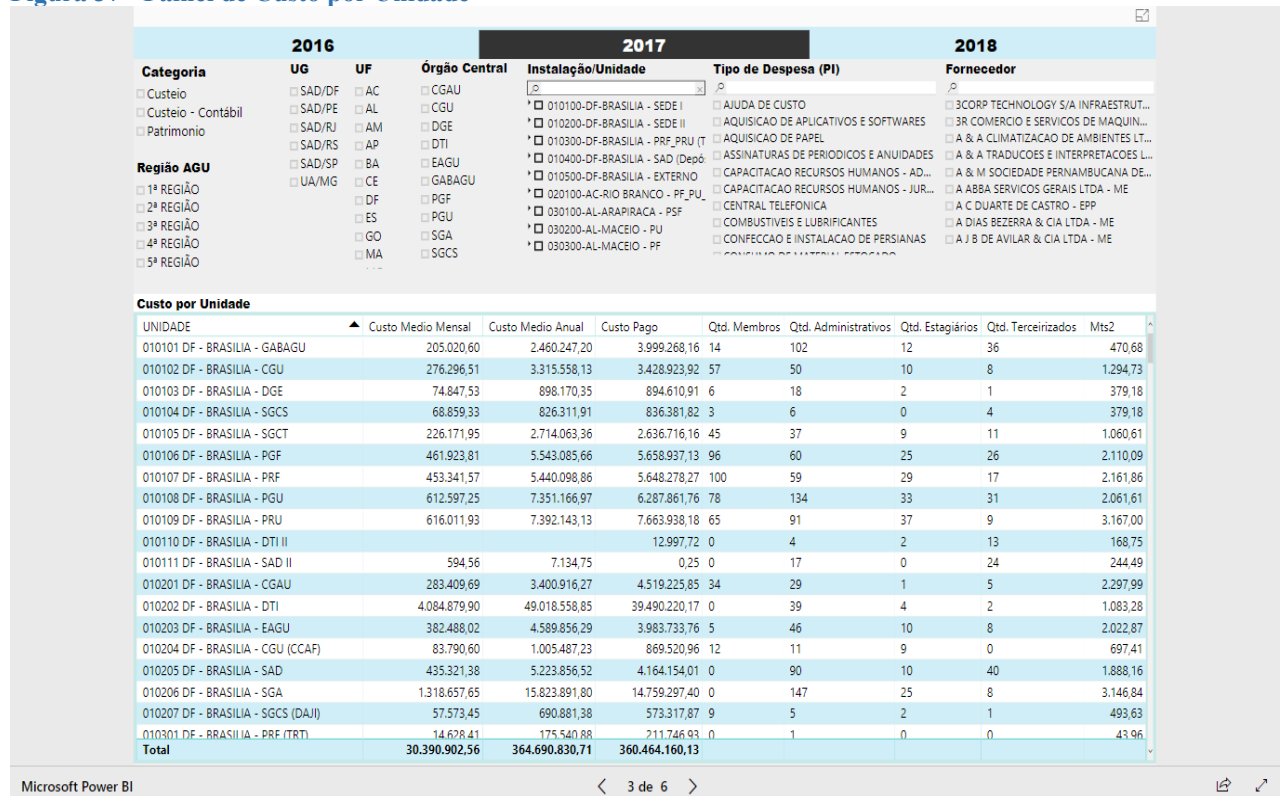


Figura 37 - PAINEL DE CUSTO POR UNIDADE



7.6 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 39.

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 em adaptação ao novo sistema de processo eletrônico da AGU. Previsão de divulgação de painel de indicadores no início de 2018.

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: Publicação em 2017.

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 manteve 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, o que aconteceu na Instrução Normativa nº. 05/2017 da referida pasta.

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

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

8.3 Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

8.3.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Quadro 31 - Tratamento de determinações e recomendações do TCU – CGAU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 003.406/2016-4	Acórdão 3.382/2010-TCU-Plenário		Ofício 0013/2016-TCU/Sefti, de 15/2/2016	16/02/2016
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Consultoria-Geral da União				
Descrição da determinação/recomendação				
Suspensão indevida da exigibilidade da inscrição 40705002052, que permitiu a obtenção de certidões negativas e recebimento de pagamentos por parte de fornecedor em débito com a União. O Ofício 0013/2016-TCU/Sefti, de 15/2/2016, comunicou o trabalho de fiscalização realizado pelo TCU com a finalidade de monitorar o cumprimento das deliberações contidas no Acórdão 3.382/2010-TCU-Plenário. O referido Acórdão versava sobre a recomendação à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e à Advocacia-Geral da União no sentido de adotar as providências necessárias para apuração dos fatos e eventual responsabilização em relação à suspensão indevida da exigibilidade da inscrição 40705002052, que permitiu a obtenção de certidões negativas e recebimento de pagamentos por parte de fornecedor em débito com a União.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Este ofício autuado sobre a NUP nº 00688.000099/2016-33 resultou no Relatório de Verificação Preliminar nº 00023/2016/CGAU/AGU onde se afirmou que a análise das questões acima referidas já haviam sido objeto de anterior Relatório de Verificação Preliminar nº 59/2011-CGAU/AGU, produzido nos autos de NUP 00406.000607/2011-98, que não identificou a ocorrência de qualquer irregularidade na determinação da suspensão da exigibilidade da inscrição nº 40705002052, visto que tal ocorreu em decorrência de determinação judicial. Retornaram os autos a esta CGAU/AGU com a informação de que foi prolatado o Acórdão 2.478/2016-TCU-Plenário (anexo ao Ofício 0013/2016-TCU/Sefti), o qual registra em seu item 2.13 que em relação ao item 9.5, do Acórdão 3.382/2010-TCU-Plenário, foram instaurados processos de verificação preliminar na PGFN e na AGU para verificar os fatos relacionados com a suspensão de exigibilidade da inscrição 40705002052. Portanto, o item 9.5 do Acórdão 3.382/2010-TCU-Plenário está implementado. O retorno dos autos a esta CGAU/AGU foi apenas para ciência e foi editada a Nota nº 11/2018-CGAU/AGU que concluiu não haver nenhuma nova providência a cargo desta Corregedoria e sugeriu o retorno dos autos ao arquivo.				

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

Quadro 32 - 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	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).		Ofício 278-259/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016	10/11/2016 Obs: data de inserção no Sapiens
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional da Advocacia-Geral da União				
Descrição da determinação/recomendação				
O Ofício 278-259/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016, encaminhado para a Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional da AGU, informa que em análise da folha de pagamento da AGU, foram encontradas situações que em tese estariam em desconformidade com os critérios de fiscalização adotados. Possível acumulação ilegal de cargos, participação em gerência ou administração de sociedade privada e/ou recebimento de remuneração acima do permitido por lei.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Em razão da existência de Advogados da União na lista informada pelo TCU, a matéria foi encaminhada a esta CGAU para apuração. Fato que resultou na Verificação Correicional Preliminar sob o NUP nº 00404.005809/2016-51 para apurar possível participação de membros da Advocacia-Geral da União na 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. A CGAU instaurou procedimentos correicionais preliminares distintos para averiguação das possíveis irregularidades apontadas, assim como encaminhamento à PGF e Secretaria-Geral de Administração da AGU para demais providências disciplinares em face de membros da carreira de Procurador Federal e servidores administrativos. A Verificação Correicional Preliminar sob o NUP nº 00404.005809/2016-51 encontra-se em andamento.				

Quadro 33 - 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	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).		Ofício 278-259/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016	10/11/2016 Obs: data de inserção no Sapiens
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Diretoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional da Advocacia-Geral da União				
Descrição da determinação/recomendação				

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

Caracterização da determinação/recomendação do TCU
O Ofício 278-259/2016-TCU/SEFIP/Diaup, de 13/10/2016, encaminhado para a DGEP/SGA da AGU, informa que em análise da folha de pagamento da AGU, foram encontradas situações que em tese estariam em desconformidade com os critérios de fiscalização adotados.
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas
Em razão da existência de Advogados da União na lista informada pelo TCU, a matéria foi encaminhada a esta CGAU para apuração, fato que resultou na Verificação Correicional Preliminar sob o NUP nº 00404.005809/2016-51, que sugeriu na Informação n. 00274/2016/CGAU/AGU, a abertura de nova verificação correicional preliminar para apuração de possível acumulação ilegal de cargos, participação em gerência ou administração de sociedade privada e/ou recebimento de remuneração acima do permitido por lei. As verificações correicionais preliminares instauradas no âmbito da CGAU e relacionadas abaixo, encontram-se: 00406.001401/2016-90 – Arquivada no âmbito da CGAU, conforme análise do Relatório de Verificação Correicional Preliminar n. 00056/2017/CGAU/AGU com aprovação do Corregedor-Geral da Advocacia da União, por meio do Despacho do Corregedor-Geral da Advocacia da União n. 2497/2017/CGAU/AGU. 00406.000403/2017-42 - Arquivada no âmbito da CGAU, conforme análise do Relatório de Verificação Correicional Preliminar n. 00050/2017/CGAU/AGU com aprovação do Corregedor-Geral da Advocacia da União, por meio do Despacho do Corregedor-Geral da Advocacia da União n. 1342/2017/CGAU/AGU. 00406.000625/2017-65 – Em andamento. 00406.000626/2017-18 – Arquivada no âmbito da CGAU, conforme análise do Relatório de Verificação Correicional Preliminar n. 00133/2017/CGAU/AGU com aprovação do Corregedor-Geral da Advocacia da União, por meio do Despacho do Corregedor-Geral da Advocacia da União n. 3962/2017/CGAU/AGU, com recomendação de adoção das seguintes providências: a) a notificação ao interessado, acompanhado de cópia deste Relatório de <i>Verificação Correicional Preliminar</i>, e dos respectivos atos de aprovação, para ciência dos seus termos; b) a notificação do Tribunal de Contas da União, dando ciência dos termos deste Relatório, bem como para adotar as determinações que entender cabíveis; c) a notificação da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União, para que adote as medidas administrativas relativas à preservação do teto constitucional, ante a impossibilidade deste limite ser ultrapassado no caso sob análise; d) a notificação ao órgão onde o servidor ocupa o cargo, para ciência dos termos deste Relatório de Verificação Preliminar, adotando as providências pertinentes. 00406.000627/2017-54 - Em andamento. 00406.000629/2017-43 - Em andamento. 00406.000634/2017-56 - Em andamento. 00406.000635/2017-09 - Em andamento. 00406.000636/2017-45 - Em andamento. 00406.000637/2017-90 - Em andamento. 00406.000639/2017-89 - Em andamento. 00406.000641/2017-58 - Arquivada no âmbito da CGAU, conforme análise do Relatório de Verificação Correicional Preliminar n. 00103/2017/CGAU/AGU com aprovação do Corregedor-Geral da Advocacia da União, por meio do Despacho do Corregedor-Geral da Advocacia da União n. 1342/2017/CGAU/AGU.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

Quadro 34 - Tratamento de determinações e recomendações do TCU – CGAU

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
Processo TC 012.7271/2016-4	Acórdão 2069/2017 - TCU • Primeira Câmara, prolatado na Sessão de 4/4/2017.		Ofício 1441/2017-TCU/Sefip. De 17/4/2017	28/04/2017
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Corregedoria-Geral da Advocacia da União				
Descrição da determinação/recomendação				
Possível incorporação indevida de gratificação na aposentadoria. Por intermédio do Ofício n. 1441/2017-TCU/Sefip, o Tribunal de Contas da União - TCU - encaminhou a esta Corregedoria-Geral da Advocacia da União cópia do Acórdão n. 2069/2017-TCU - Primeira Câmara, prolatado na sessão de 4.4.2017. Referida manifestação, os Ministros da Primeira Câmara da Corte de Contas acordaram em considerar ilegais os atos de aposentadoria de servidoras, tendo determinado, entre outras medidas, à Fundação Universidade Federal do Maranhão que cesse os pagamentos decorrentes dos atos impugnados, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa. O envio de cópia de referida deliberação à Procuradoria da União no Estado do Maranhão e a esta Corregedoria-Geral da Advocacia da União para adoção das medidas que entenderem pertinentes, uma vez que o referido Acórdão aponta possíveis indícios de execução em excesso de decisões judiciais, e mesmo de atuação deficiente dos representantes da Administração. A matéria foi encaminhada a esta CGAU para apuração resultou na abertura de Verificação Correicional Preliminar sob o NUP nº 00406.000795/2017-40.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
O Relatório de Verificação Correicional Preliminar nº 131/2017/CGAU/AGU concluiu que, no espectro disciplinar, não há atribuição desta Corregedoria-Geral da Advocacia da União, em decorrência de imperativo legal que outorgou à PGF competência para instauração de procedimentos disciplinares contra membros da carreira de Procurador Federal, a quem incumbe a representação judicial e extrajudicial da Fundação Universidade Federal do Maranhão, tendo, por tal fundamento, a Subcorregedoria de Procedimentos Preliminares encaminhado Memorando n. 384/2017/CGAU/AGU, ao Procurador-Geral Federal, para ciência e providências que entender cabíveis, haja vista o disposto no art. 11, parágrafo 2º, inciso VI, da Lei nº 10.480, de 2002. O referido relatório foi aprovado pelo Despacho n. 03863/2017/CGAU/AGU, que sugeriu ainda a cientificação da Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Maranhão para que analise a viabilidade de ajuizamento de ação de ressarcimento em decorrência dos valores indevidamente pagos pela Administração em favor das servidoras. Por fim o Despacho do Corregedor-Geral da Advocacia da União Substituto nº 03926/2017/CGAU/AGU aprovou o despacho acima citado e o Relatório de Verificação Preliminar. No dia 22/12/2017 o Despacho nº 3952/2017/CGAU/AGU encaminhou os autos da Verificação Correicional Preliminar, sob o NUP nº 00406.000795/2017-40, para arquivamento após encaminhamento do Memorando nº 830/2017/CGAU/AGU à Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Maranhão, Memorando nº 831/2017/CGAU/AGU à Procuradoria-Geral Federal e Ofício nº 1078/2017/CGAU/AGU ao Secretário de Fiscalização de Pessoal do Tribunal de Contas da União.				

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

8.3.2 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário

Entre os processos administrativos disciplinares julgados no ano de 2017, destaca-se a aplicação de 03 (três) penalidades de demissão (uma das quais ainda sujeita à apreciação de recurso hierárquico), em decorrência de apurações disciplinares que, conforme o caso, constataram o cometimento de condutas caracterizadoras de improbidade administrativa, valimento do cargo e lesão aos cofres públicos.

Nesse contexto, a partir do trabalho de investigação realizado por Comissões Processantes da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, bem como em decorrência da atuação judicial proativa no âmbito da Advocacia-Geral da União, foram ajuizadas pela União 02 (duas) ações civis públicas por improbidade administrativa em relação a fatos apurados em processos administrativos disciplinares que resultaram em penalidade expulsória.

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 Departamento de Gestão Estratégica – DGE

8.5.1 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

O Relatório de Auditoria de Contas nº 07/2016 da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República apresentou as seguintes recomendações para a AGU:

- 2.1 Constatação: Ausência de definição de metas institucionais para os planos setoriais (...)

Recomendações

- 2) 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 200/67 combinado com a Portaria nº 102/AGU, de 12/4/2013;
- 3) Aprimorar os mecanismos de controle e acompanhamento dos Planos Estratégicos Setoriais, das Unidades sob sua jurisdição, conforme as boas práticas do Cobit (Control Objectives for Information and related Technology) 5, Processos MEA01-Monitorar, avaliar e bem como medir o desempenho e conformidade do EDM02-Garantir entrega de valor, em consonância com o Decreto Lei nº 200/67; e
- 4) 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

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

métricas e indicadores e gestão de riscos, dentre outros que se fizerem necessários conforme as boas práticas do Cobit 5, Processo APO07-Gerenciar recursos humanos e em aplicação ao Decreto nº 5.707/2006.

2.2 Constatação: Ausência de indicadores e metas relacionados ao Plano de Diretrizes Estratégicas 2008-2015.

(...)

Recomendação

5) 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.

No que se refere à definição de metas institucionais setoriais vinculadas ao Planejamento Estratégico da AGU 2016-2019, informamos que o Comitê Estratégico aprovou-as na 2ª Reunião de Avaliação da Estratégia (Resoluções CEAGU n.º 3 a 11/2017).

A aplicação de mecanismos de controle e acompanhamento dos Planos Estratégicos Setoriais estava prevista para ocorrer em 2017 com o estabelecimento dos Modelos de Gestão Setoriais aprovados pelo Comitê Estratégico na 2ª Reunião de Avaliação da Estratégia (Resoluções CEAGU n.º 3 a 11/2017). Ocorre que, devido ao atraso na publicação dos Painéis de Gestão, o início do controle e monitoramento dos indicadores e metas deverá ser iniciado em fevereiro de 2018.

8.5.2 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

As medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário não estão no âmbito das competências do DGE, mas sim da Procuradoria-Geral da União, Procuradoria-Geral Federal e Secretaria-Geral de Administração.

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

8.6.1 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.

8.7 Secretaria-Geral de Administração – SGA

8.7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Informações referentes ao tratamento de determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União estão discriminadas no quadro 67, [Anexo II](#).

Em 2017, o TCU publicou o Acórdão nº 2138/2017 – TCU – Plenário com determinações e recomendações à AGU a serem respondidas no prazo de 180 dias. A resposta ao referido Acórdão foi objeto do Ofício 021/2018/GABSGA/SG/AGU, encaminhado em 15/02/2018, com o Plano de Ação constante do quadro 68, [Anexo II](#).

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

8.7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Informações referentes ao tratamento de recomendações do órgão de controle interno estão discriminadas no quadro 69, [Anexo II](#).

8.7.3 Unidades Regionais Vinculadas à Secretaria-Geral de Administração

8.7.3.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

8.7.3.1.1 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no tópico 8.7.2.

8.7.3.1.2 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Na área de atuação dessa SAD/DF, não foram instauradas sindicâncias no ano de 2017, 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.

8.7.3.1.3 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art.5º da Lei 8.666/1993.

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 recomendações 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.

8.7.3.1.4 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 SAD/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.

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

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

8.7.3.2.1 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no tópico 8.7.2

8.7.3.2.2 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Não se aplica à SAD/RJ.

8.7.3.2.3 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, priorizando os contratos com serviços de mão de obra e aluguéis de maiores valores.

8.7.3.2.4 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamentos.

Não se aplica à SAD/RJ

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

8.7.3.2.5 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Relação de providências da SAD/SP ao Relatório de Auditoria Anual de Contas – Exercício 2016 - Ciset/SEGOV-PR.

Quadro 35 - Relação de providências da SAD/SP ao Relatório de Auditoria Anual de Contas – Exercício 2016 - Ciset

Código	Constatação	Recomendação inicial	Providência	Situação	Análise	Resposta SAD/SP
2016/ 0452-11.01.01	Alteração de critérios para fornecimento de propostas em chamamento público.	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.	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.	Fase implementa-ção	A unidade informa que juntou ao processo nº 00589.001305/2014-89 a justificativa da viabilidade técnica-econômica-jurídica para a alocação do imóvel (despacho nº 00403/2016/COADM/SADSP/SGA/AGU - SEQ 03, ID 10343037), sem, contudo, anexar tal documento ao Semac. Em complemento, informa os motivos da alteração do Caderno de Especificações do 2º Chamamento Público, porém não menciona se essa justificativa foi juntada ao referido processo, como também não apresentou documentação comprobatória de tal procedimento. Assim, considera-se a recomendação em fase de implementação.	Despacho e memorandos inseridos no Semac.

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

8.7.3.2.6 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

No âmbito da SAD/SP não foram constatados fatos que geraram responsabilidade por danos ao erário durante o exercício de 2017.

8.7.3.2.7 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art.5º da Lei 8.666/1993.

A SAD/SP envida esforços no pagamento de suas obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações e prestação de serviços observando, para cada fonte diferenciada de recursos, a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades. Ressalva-se que para tanto é necessário que nas datas de exigibilidade dos pagamentos disponha de recursos orçamentários e financeiros suficientes para o adimplemento de suas despesas.

O adimplemento das obrigações depende também da devida apresentação do documento fiscal e dos documentos contratuais, assim como do ateste da prestação dos serviços e /ou recebimento dos materiais.

Em 2017, em atendimento a IN nº 2 - MPDG, de 6 de dezembro de 2016, a AGU implantou nova ferramenta que disponibiliza na internet a ordem cronológica de seus pagamentos, com o objetivo de dar transparência aos dados da administração pública.

8.7.3.2.8 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamentos.

No exercício de 2017, 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.

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

8.7.3.3.1 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As informações referentes às recomendações e providências do órgão de controle interno (CISSET) estão relacionadas no tópico 8.7.2.

8.7.3.3.2 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

- Processo SAPIENS 00588000703/2017-31, aberto para apuração dos fatos relativos ao roubo praticado no edifício-sede da AGU em Porto Alegre, ocorrido em 02/07/2017; e
- Processo SAPIENS 00404001204/2017-71, para apuração de responsabilidade pelo desaparecimento de um notebook.

8.7.3.3.3 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

8.7.3.3.4 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.

8.7.3.4 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

8.7.3.4.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Em decorrência de fatos apontados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 07/2016, a superintendente da SAD/PE, Maria Lucia Carvalho de Paula e a servidora Rarine Bimensia Da Silva, foram intimadas em processo de sindicância para apuração de responsabilidades, tendo ambas, apesar da apresentação de recursos, sofrido a aplicação da penalidade de advertência.

8.7.3.4.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Durante o exercício de 2017 a SAD/PE recebeu quatro auditorias contínuas da Ciset, algumas relacionadas aos procedimentos licitatórios de pregões em andamento e uma relacionada a emissão de empenho. Todas as recomendações foram atendidas e justificadas conforme informações constantes no quadro a seguir:

Quadro 36 - Diligências de Auditoria Contínua – SAD/PE

DILIGÊNCIA DE AUDITORIA CONTÍNUA	TIPO	ASSUNTO	OCORRÊNCIA	RESPOSTA Ciset	RESULTADO
Nº.43/2017	Requisição de informação	Edital Pregão 18/2017	Comprovação de preço estimado e divergência nos quantitativos de postos.	Ofício 09/2017 /GAB/SAD/PE/SGA/AGU	Corrigido no edital
Nº 17/2017	Requisição de informação	Edital Pregão 05/2017	Vigência contratual superior a 12 meses e inconsistência formal no edital	Ofício 05/2017 /GAB/SAD/PE/SGA	Pregão revogado
Nº 65/2017	Orientações e recomendações	Pregão 19/2017	Adequar volume/peso unitário das embalagens e a estimativa de preços com base em contratação similares.	Ofício 12/2017 /GAB/SAD/PE/SGA/AGU	Justificada a utilização de pesquisa de mercado com preços maiores, pois as especificações do painel são inferiores, bem como a utilização de Unidades com 250gr em função de se evitar desperdícios no uso.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle

DILIGÊNCIA DE AUDITORIA CONTÍNUA	TIPO	ASSUNTO	OCORRÊNCIA	RESPOSTA Ciset	RESULTADO
Nº 8/2017	Requisição de informação	Empenho	Emissão de empenho para empresa impedida de contratar com a Administração pública	Ofício 49/2017 /GABSGA/SGA/AGU	Anulação de notas de empenho nº 2017NE800295 e 2017NE800293

8.7.3.4.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por danos ao Erário

No âmbito da SAD/PE não houve registro de danos ao Erário.

8.7.3.4.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.

Embora as liberações dos limites financeiros tenham tido maior regularidade no exercício de 2017, o cumprimento do disposto na Lei ainda apresentou dificuldades de execução em função do reduzido número de servidores na área, prejudicando o andamento célere das liquidações e pagamentos, uma vez que a implantação total exige novos procedimentos aumentando as atividades a serem executadas.

8.7.3.4.5 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 2017, pela sua natureza, não estão contemplados na Lei nº 12.546/2011.

9 ANEXO I

9.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

9.1.1 Procuradoria-Geral Federal – PGF

Tabela 46 - 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”
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

Anexo I

		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 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.2 ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

9.3 Contratação de Pessoal de Apoio

9.3.1.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Quadro 37 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade – SAD/DF

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL – SAD/DF						
UG/Gestão: 110161/001						
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	Auxiliar de serviços diversos (AM)	15.791.353/0001-24	01/10/2017	30/09/2018	Fundamental	P
2013	Locação De Veículo Com Motorista (PA)	06.798.516/0001-00	25/12/2017	25/12/2018	Fundamental	P
2014	Copeiragem (RR)	02.043.066/0001-94	10/01/2018	09/01/2019	Fundamental	P
2014	Recepção (AC)	11.815.892/0001-03	24/03/2017	23/03/2018	Fundamental	P
2014	Recepção (AP)	02.295.753/0001-05	02/06/2017	01/06/2018	Fundamental	P
2014	Manutenção Predial (DF)	37.071.313/0001-40	05/09/2017	04/09/2018	Fundamental	P
2014	Locação De Veículo Com Motorista (GO)	14.487.384/0001-23	22/09/2017	21/09/2018	Fundamental, Intermediário e Superior	P
2014	Operador De Máquina Reprográfica (TO)	07.548.828/0001-28	01/10/2017	30/09/2018	Intermediário	P
2014	Brigada De Bombeiro Civil (DF)	10.811.374/0001-40	01/12/2017	30/05/2018	Intermediário	P
2014	Recepção (PA)	11.054.815/0001-70	31/12/2017	30/12/2018	Intermediário	P
2014	Auxiliar Administrativo (PA)	12.441.717/0001-58	31/12/2017	30/12/2018	Intermediário	P
2015	Locação De Veículo Com Motorista (DF)	11.369.330/0001-75	05/03/2017	04/03/2018	Fundamental	P
2015	Auxiliar Administrativo (RO)	11.054.815/0001-70	10/03/2017	09/03/2018	Intermediário	P
2015	Locação De Veículo Com Motorista (TO)	09.535.897/0001-22	20/03/2017	19/03/2018	Fundamental	P
2015	Locação De Veículo Com Motorista (AP)	08.713.403/0001-90	20/03/2017	19/03/2018	Fundamental	P
2015	Locação De Veículo Com Motorista (DF)	06.320.095/0001-07	06/04/2017	05/04/2018	Fundamental	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL – SAD/DF						
UG/Gestão: 110161/001						
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		
2015	Copeiragem e auxiliar administrativo (AC)	11.815.892/0001-03	01/04/2017	30/03/2018	Fundamental e Intermediário	P
2015	Auxiliar administrativo (AM)	13.669.451/0001-68	01/04/2017	30/03/2018	Intermediário	P
2015	Vigilância (DF)	72.619.976/0001-58	30/04/2017	29/04/2018	Fundamental e Intermediário	P
2015	Vigilância (PA)	02.650.833/0001-23	27/07/2017	26/07/2018	Fundamental	P
2015	Copeiragem (AM)	15.150.504/0001-65	15/09/2017	14/10/2018	Fundamental	P
2015	Operador de máquina reprográfica (AM)	15.150.504/0001-65	24/11/2017	23/11/2018	Fundamental	P
2015	Auxiliar administrativo (TO)	03.637.812/0001-30	01/12/2017	30/11/2018	Intermediário	P
2015	Recepção (AM)	10.446.523/0001-10	08/12/2017	07/12/2018	Fundamental	P
2016	Ascensorista (DF)	15.718.607/0001-89	01/08/2017	31/07/2018	Fundamental	P
2016	Limpeza (TO)	03.637.812/0001-30	31/10/2017	30/10/2018	Fundamental	P
2016	Copeiragem e recepção (GO)	15.718.607/0001-89	15/04/2017	14/04/2018	Fundamental	P
2016	Vigilância (AP)	00.865.761/0001-06	01/12/2017	30/11/2018	Fundamental	P
2017	Copeiragem (AM)	15.251.821/0001-78	10/04/2017	09/04/2018	Fundamental	A
2017	Operador de máquina reprográfica (AP)	10.272.098/0001-90	28/03/2017	27/03/2018	Fundamental	A
2017	Recepção (TO)	10.439.655/0001-14	11/04/2017	10/04/2017	Fundamental	A
2017	Copeiragem (DF)	08.247.960/0001-62	15/05/2017	14/05/2018	Fundamental e Intermediário	A
2017	Limpeza (RR)	12.441.717/0001-58	03/07/2017	02/07/2018	Fundamental	A
2017	Operador de reprografia (GO)	16.830.096/0001-55	03/07/2017	02/07/2017	Fundamental	A
2017	Vigilância (RR)	15.615.817/0002-22	15/09/2017	14/09/2018	Fundamental	A
2017	Copeiragem (PA)	11.054.815/0001-70	16/11/2017	15/11/2018	Fundamental	A
2017	Copeiragem e recepção (RO)	09.134.888/0001-20	30/10/2017	29/10/2018	Fundamental	A
2017	Vigilância (RO)	43.035.146/0051-44	26/11/2017	25/11/2018	Fundamental	A
2012	Vigilância (RR)	02.692.187/0001-67	16/04/2017	15/04/2018	Fundamental	E

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL – SAD/DF						
UG/Gestão: 110161/001						
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 (AM)	04.718.633/0001-90	08/12/2017	07/12/2018	Fundamental	P
2014	Vigilância (GO)	01.160.949/0001-11	24/02/2017	23/02/2018	Fundamental	P
2014	Limpeza (GO)	37.063.013/0001-10	14/04/2017	13/04/2018	Fundamental	P
2014	Limpeza (DF)	00.482.840/0001-38	23/06/2017	22/06/2018	Fundamental	P
2014	Limpeza (GO)	04.829.840/0001-12	03/07/2017	02/07/2018	Fundamental	P
2015	Vigilância (DF)	72.619.976/0001-58	30/04/2017	29/04/2018	Fundamental	P
2015	Vigilância (PA)	02.650.833/0001-49	27/07/2017	26/07/2018	Fundamental	P
2015	Vigilância (AM)	07.030.464/0001-90	30/03/2017	29/03/2018	Fundamental	P
2016	Vigilância (AC)	17.428.731/0122-22	01/02/2017	31/01/2018	Fundamental	P
2016	Vigilância (AP)	00.865.761/0001-06	01/12/2017	30/11/2018	Fundamental	P
2016	Vigilância (TO)	13.019.295/0002-70	23/03/2017	22/03/2018	Fundamental	P
2016	Limpeza (AM)	10.446.523/0001-10	13/05/2017	12/05/2018	Fundamental	P
2016	Limpeza (PA)	17.156.351/0001-99	15/02/2017	14/02/2018	Fundamental	P
2016	Copeiragem e Limpeza (TO)	03.637.812/0001-30	31/10/2017	30/10/2018	Fundamental	P
2017	Limpeza (PA)	05.427.994/0001-40	01/03/2017	28/02/2018	Fundamental	A
2017	Limpeza (AP)	14.533.285/0001-30	31/03/2017	30/03/2018	Fundamental	A
2017	Limpeza (RO)	09.172.237/0001-24	03/07/2017	02/07/2018	Fundamental	A
2017	Limpeza (RR)	12.441.717/0001-58	03/07/2017	02/07/2018	Fundamental	A
2017	Limpeza (AM)	09.172.237/0001-24	18/12/2017	17/12/2018	Fundamental	A

Fonte: Divisão de Contratos - DICON - SAD/DF

Análise Crítica

A Divisão de Contratos está trabalhando para redução do número de contratos administrativos, procurando sempre que possível englobar num mesmo contrato diversas contratações. Ex: Auxiliar de Serviços Administrativos e Recepcionistas. Visa-se com esta ação, diminuir o número de processos administrativos e de realização de procedimentos licitatórios, buscando a economicidade nos processos de aquisição e contratação da SAD/DF.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

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

Quadro 38 - 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: 110102/001						
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		
2012	Manutenção de ar condicionado	01.581.314/0001-98	10/12/2012	09/12/2018	Intermediário	A
2012	Vigilância orgânica	13.349.640/0001-53	22/10/2012	21/10/2017	Intermediário	E
2012	Manutenção de ar condicionado	32.469.645/0001-64	10/12/2012	09/12/2018	Intermediário	A
2012	Locação de veículos com motorista	00.691.905/0001-55	16/11/2012	15/11/2017	Intermediário	E
2012	Copeiragem	06.863.184/0001-08	28/05/2012	27/05/2017	Intermediário	E
2012	Operador de máquina copiadora	29.000.841/0001-80	10/02/2012	09/05/2017	Intermediário	E
2012	Locação de veículos com motoristas (MG)	13.150.147/0001-00	14/09/2012	13/02/2018	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
2013	Recepção	03.133.738/0001-15	17/06/2013	16/06/2015	Intermediário	E
2013	Garçom Garçons	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
2013	Operador de reprografia	07.655.416/0001-97	27/05/2013	26/05/2017	Intermediário	E
2014	Contínuo	12.423.368/0001-41	15/08/2014	28/02/2018	Intermediário	P
2014	Contínuo	00.731.434/0001-61	29/08/2014	27/05/2017	Intermediário	E
2014	Limpeza (ES)	10.570.183/0001-34	18/07/2014	11/11/2017	Fundamental	E
2014	Limpeza (MG)	08.342.488/0001-47	02/06/2014	02/06/2018	Fundamental	P
2014	Técnico em secretariado (MG)	01.723.789/0001-71	02/06/2014	01/06/2018	Intermediário	P
2014	Recepção (MG)	08.491.163/0001-26	31/12/2014	30/12/2018	Fundamental	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO DE JANEIRO – SAD/RJ						
UG/Gestão: 110102/001						
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		
2014	Contínuo (MG)	02.780.863/0001-54	16/01/2015	17/01/2019	Fundamental	P
2015	Contínuo	05.885.789/0001-29	08/06/2015	07/08/2017	Intermediário	E
2015	Recepção	12.423.368/0001-41	17/06/2015	31/12/2017	Intermediário	E
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	Recepção	10.570.183/0001-34	16/01/2015	15/01/2018	Intermediário	P
2015	Copeiragem	11.146.580/0001-46	01/12/2015	15/11/2017	Intermediário	E
2015	Técnico em enfermagem (MG)	11.758.292/0001-42	03/08/2015	03/08/2018	Técnico	P
2015	Vigilância orgânica (MG)	06.911.840/0001-92	25/03/2015	24/03/2018	Fundamental	P
2016	Manutenção predial	31.864.606/0001-07	21/11/2016	20/11/2018	Intermediário	P
2016	Táxi convencional por meio de plataforma web e aplicativo de smartphone	04.558.255/0001-25	21/11/2016	20/11/2018	Intermediário	P
2016	Limpeza	68.582.709/0001-86	11/01/2016	10/01/2018	Fundamental	P
2017	Locação de veículos com motorista (RJ)	07.319.323/0001-91	02/03/2017	01/03/2018	Fundamental	P
2017	Locação de veículos com motorista (ES)	00.691.905/0001-55	16/11/2017	15/11/2018	Intermediário	A
2017	Copeiragem (RJ)	08.219.617/0001-04	11/01/2018	10/01/2019	Intermediário	A
2017	Vigilância eletrônica	08.654.841/0001-80	23/10/2017	22/10/2018	Intermediário	A
2017	Operador de máquina copiadora	29.000.841/0001-80	10/05/2017	09/05/2018	Intermediário	A
2017	Operador de máquina copiadora (ES)	06.979.037/0001-90	03/07/2017	02/07/2018	Intermediário	P
2017	Copeiragem (ES)	11.367.947/0001-51	11/12/2017	10/12/2018	Intermediário	A
2017	Transporte de mobiliários	10.781.353/0001-20	30/11/2017	29/11/2018	Intermediário	A
2017	Capina e roçagem (ES)	15.372.929/0001-19	23/10/2017	22/10/2018	Intermediário	A
2017	Contínuo (ES)	00.482.840/0001-38	26/12/2017	25/02/2018	Intermediário	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO DE JANEIRO – SAD/RJ						
UG/Gestão: 110102/001						
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		
2017	Recepção (ES)	42.040.279/0001-87	02/10/2017	01/04/2018	Intermediário	P
2017	Recepção (RJ)	05.219.617/0001-04	02/03/2017	01/03/2018	Intermediário	A
2017	Centrais telefônicas digitais-PABX	78.766.151/0001-42	12/07/2017	11/01/2018	Intermediário	E
2017	Limpeza (ES)	22.652.918/0001-58	13/11/2017	12/04/2018	Intermediário	A
2017	Impressão departamental	64.799.539/0001-35	13/11/2017	12/05/2018	Intermediário	A
2017	Copeiragem	11.367.947/0001-51	01/12/2017	30/11/2018	Intermediário	A
2017	Operador de reprografia	07.655.416/0001-97	29/05/2017	25/11/2017	Intermediário	E
2017	Operador de reprografia	14.339.328/0001-41	02/01/2018	01/01/2019	Intermediário	A

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

Os contratos, com os seus detalhes, podem ser consultados no sistema CONTA da AGU, além das informações disponíveis nos sistemas federais SIAFI e SIASG. A SAD/RJ atua para redução da quantidade contratos, procurando sempre que possível englobar num mesmo contrato diversas contratações e com esta ação, diminuir o número de processos administrativos e licitatórios, buscando a economicidade nos processos de aquisição e contratação.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.3.1.3 Superintendência de administração em São Paulo – SAD/SP

Quadro 39 - 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:110099/001							
Informações sobre os Contratos							
Ano	Número do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
				Início	Fim		
2017	01/2017	Mensageiro	13.153.640/0001-83	17/01/2017	16/01/2019	Ensino Médio	P
2017	02/2017	Mensageiro	02.908.313/0001-78	17/01/2017	16/01/2019	Ensino Médio	P
2017	03/2017	Mensageiro	05.969.071/0001-10	17/01/2017	16/01/2019	Ensino Médio	P
2015	26/2015	Mensageiro	10.648.254/0001-74	29/12/2015	28/12/2018	Ensino Médio	P
2017	05/2017	Mensageiro	15.291.135/0001-20	01/03/2017	28/02/2018	Ensino Médio	A
2017	09/2017	Mensageiro	05.969.071/0001-10	01/05/2017	30/04/2018	Ensino Médio	A
2017	08/2017	Mensageiro	02.908.313/0001-78	01/05/2017	30/04/2018	Ensino Médio	A
2017	31/2017	Mensageiro	13.153.640/0001-83	01/08/2017	31/07/2018	Ensino Médio	A
2017	32/2017	Mensageiro	10.648.254/0001-74	01/08/2017	31/07/2018	Ensino Médio	A
2017	33/2017	Mensageiro	05.969.071/0001-10	01/08/2017	31/07/2018	Ensino Médio	A
2017	34/2017	Mensageiro	02.908.313/0001-78	14/08/2017	13/08/2018	Ensino Médio	A
2017	35/2017	Mensageiro	15.291.135/0001-20	07/08/2017	06/08/2018	Ensino Médio	P
2017	39/2017	Mensageiro	05.969.071/0001-10	03/10/2017	02/10/2018	Ensino Médio	A
2017	44/2017	Mensageiro	05.969.071/0001-10	16/11/2017	15/11/2018	Ensino Médio	A
2017	45/2017	Mensageiro	02.908.313/0001-78	16/11/2017	15/11/2018	Ensino Médio	A
2017	47/2017	Mensageiro	13.153.640/0001-83	01/11/2017	31/10/2018	Ensino Médio	A

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante							
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO - SAD/SP							
UG/GESTÃO:110099/001							
Informações sobre os Contratos							
Ano	Número do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
				Início	Fim		
2017	48/2017	Mensageiro	10.439.655/0001-14	01/11/2017	31/10/2018	Ensino Médio	A
2017	46/2017	Mensageiro	10.648.254/0001-74	01/11/2017	31/10/2018	Ensino Médio	A
2017	49/2017	Mensageiro	10.648.254/0001-74	01/12/2017	30/11/2018	Ensino Médio	A
2017	07/2017	Porteiro	05.443.410/0001-20	28/04/2017	27/12/2018	Ensino Médio	A
2017	06/2017	Porteiro	09.439.320/0001-17	29/04/2017	28/12/2018	Ensino Médio	A
2017	29/2017	Porteiro	09.439.320/0001-17	01/07/2017	28/02/2019	Ensino Médio	A
2017	50/2017	Porteiro	10.648.254/0001-74	01/12/2017	31/07/2019	Ensino Médio	A
2017	51/2017	Porteiro	09.439.320/0001-17	13/12/2017	12/08/2019	Ensino Médio	A
2017	52/2017	Porteiro	09.439.320/0001-17	05/12/2017	04/08/2019	Ensino Médio	A
2017	53/2017	Porteiro	05.443.410/0001-20	05/12/2017	04/08/2019	Ensino Médio	A
2017	57/2017	Porteiro	05.443.410/0001-20	27/12/2017	27/08/2019	Ensino Médio	A
2016	001/2016	Mensageiro	15.014.790/0001-31	01/03/2016	28/02/2017	Ensino Médio	E
2013	0030/2013	Vigilância	47.190.129/0001-73	29/12/2013	28/04/2017	Indefinido	E
2013	0031/2013	Vigilância	07.447.264/0001-37	29/12/2013	28/04/2017	Indefinido	E
2017	0032/2013	Vigilância	05.408.389/0001-22	29/12/2013	28/04/2017	Indefinido	E
2015	0016/2015	Recepção	10.762.976/0001-35	16/07/2015	15/05/2017	Ensino Médio	E
2015	0018/2015	Copeiragem	01.618.699/0001-10	15/10/2015	14/06/2017	Alfabetizado	E
2016	007/2016	Recepção	08.487.518/0001-03	04/07/2016	03/07/2017	Ensino Médio	E

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante							
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO - SAD/SP							
UG/GESTÃO:110099/001							
Informações sobre os Contratos							
Ano	Número do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
				Início	Fim		
2015	0024/2015	Copeiragem	11.108.001/0001-70	14/12/2015	13/08/2017	Alfabetizado	E
2012	007/2012	Limpeza	07.618.334/0001-72	11/05/2012	10/02/2018	Fundamental	E
2015	017/2015	Copeiragem	00.482.840/0001-38	24/08/2015	23/12/2018	Alfabetizado	P
2015	019/2015	Copeiragem	14.846.479/0001-96	22/09/2015	21/05/2018	Alfabetizado	P
2017	037/2017	Vigilância	00.332.087/0003-66	12/08/2017	11/02/2020	Indefinido	A
2017	038/2017	Vigilância	00.332.087/0005-28	01/10/2017	31/03/2020	Indefinido	A
2014	013/2014	Recepção	68.970.680/0001-00	25/06/2014	24/06/2018	Ensino Médio	P
2016	014/2016	Recepção	13.109.093/0001-39	29/11/2016	28/11/2018	Ensino Médio	P
2016	013/2016	Recepção	08.800.421/0001-09	29/11/2016	28/11/2018	Ensino Médio	P
2016	009/2016	Recepção	08.800.421/0001-09	04/07/2016	03/07/2018	Ensino Médio	P
2016	008/2016	Recepção	13.109.093/0001-39	04/07/2016	03/07/2018	Ensino Médio	P
2016	004/2016	Recepção	09.484.770/0001-21	11/04/2016	10/04/2018	Ensino Médio	P
2017	0010/2017	Recepção	15.251.821/0001-78	16/05/2017	15/01/2019	Ensino Médio	A
2016	003/2016	Recepção	03.360.551/0001-54	01/03/2016	31/10/2018	Ensino Médio	P

Fonte: SIASG e Divisão de Contratos

Análise Crítica

A política de contratação de serviços de mão de obra na AGU segue o disposto no Decreto nº 2271/1997, que só permite a contratação de cargos que não sejam abrangidos pelo Plano de Cargos do órgão. Desta forma, todos os serviços terceirizados não possuem correlação com as atividades finalísticas desenvolvidas pelos servidores/membros da AGU e referem-se a serviços de apoio, de baixa complexidade e autorizados conforme legislação vigente.

Com a publicação da Portaria MP 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, em sua grande maioria, não concordam com as novas condições determinadas (ex.: mudança de índice de reajuste e a exclusão do PPR da planilha de custos e formação de preços).

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

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

Quadro 40 - 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: 110097/001				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		
020/2016	Portaria	07.634.564/0001-25	27/12/2016	26/12/18	Não exigido	Ativo
011/2016	Recepção	14.010.744/0001-00	01/09/2016	31/08/18	Não exigido	Ativo
012/2016	Manutenção Predial	03.314.516/0001-07	29/08/2016	28/08/18	Técnico	Ativo
011/2014	Manutenção Ar Condicionado	04.689.066/0001-91	05/01/2014	04/01/18	Técnico	Ativo
026/2013	Locação de veículo com motorista	05.824.788/0001-74	17/10/2013	16/10/18	Não exigido	Ativo
003/2015	Locação de veículo com motorista	02.363.284/0001-06	04/05/2015	03/05/18	Não exigido	Ativo
024/2013	Locação de veículo com motorista	02.363.284/0001-06	11/11/2013	10/11/18	Não exigido	Ativo
004/2014	Manutenção Predial	12.139.246/0001-28	15/07/2014	14/07/18	Técnico	Ativo
009/2016	Limpeza e Conservação	12.589.220/0001-81	01/07/2016	30/06/18	Não exigido	Ativo
008/2016	Operador de reprografia	07.454.361/0001-57	01/07/2016	30/06/18	Não exigido	Ativo
005/2015	Motorista	03.360.551/0001-54	14/04/2015	13/04/18	Não exigido	Ativo
007/2016	Vigilância	09.604.149/0001-54	01/06/2016	31/05/18	Não exigido	Ativo
022/2017	Motorista	05.427.994/0001-40	01/11/2017	31/10/18	Não exigido	Ativo
023/2013	Locação de veículo com motorista	06.697.330/0001-64	24/11/2013	23/11/18	Não exigido	Ativo
020/2017	Locação de veículo com motorista	06.697.330/0001-64	03/11/2017	02/11/18	Não exigido	Ativo
016/2017	Locação de veículo com motorista	06.697.330/0001-64	01/01/2017	31/07/18	Não exigido	Ativo
007/2014	Locação de veículo com motorista	06.697.330/0001-64	01/09/2014	31/08/18	Não exigido	Ativo
017/2015	Locação de veículo com motorista	97.456.065/0001-88	11/01/2015	10/01/18	Não exigido	Ativo
003/2013	Vigilância	13.624.934/0001-46	01/02/2013	31/01/18	Não exigido	Ativo
004/2013	Vigilância	76.535.764/0001-43	07/02/2013	06/02/18	Não exigido	Ativo
008/2014	Operador de reprografia	83.953.331/0001-73	11/11/2014	10/11/18	Não exigido	Ativo
004/2016	Contínuo	10.439.655/0001-14	04/04/2016	03/04/18	Não exigido	Ativo
006/2017	Motorista	10.439.655/0001-14	01/02/2017	31/01/18	Não exigido	Ativo
021/2016	Portaria	10.439.655/0001-14	31/12/2016	01/01/18	Não exigido	Ativo

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
NOME: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PORTO ALEGRE/RS						
UG/GESTÃO: 110097/001				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		
006/2015	Continuo	05.443.410/0001-20	18/05/2015	17/05/18	Não exigido	Ativo
022/2016	Portaria	05.443.410/0001-20	24/12/2016	25/12/17	Não exigido	Ativo
009/2015	Continuo	04.970.088/0001-25	19/08/2015	18/08/18	Não exigido	Ativo
007/2013	Vigilância	03.994.920/0001-60	15/04/2013	14/04/18	Não exigido	Ativo
005/2016	Vigilância	11.933.418/0001-78	01/05/2016	30/04/18	Não exigido	Ativo
002/2017	Copeira	10.696.939/0001-96	01/02/2017	31/01/18	Não exigido	Ativo
001/2017	Copeira	10.696.939/0001-96	01/02/2017	31/01/19	Não exigido	Ativo
014/2017	Limpeza e Conservação	07.618.334/0001-72	03/07/2017	02/07/18	Não exigido	Ativo
015/2017	Limpeza e Conservação	07.618.334/0001-72	03/07/2017	02/07/18	Não exigido	Ativo
024/2017	Copeira	02.891.176/0001-06	04/12/2017	03/12/18	Não exigido	Ativo
018/2016	Vigilância	05.449.286/0001-00	31/11/2016	30/11/18	Não exigido	Ativo
004/2017	Vigilância	02.116.723/0001-86	01/03/2017	28/02/18	Não exigido	Ativo
026/2017	Recepção	02.891.176/0001-06	04/12/2017	03/12/18	Não exigido	Ativo
025/2017	Recepção	13.697.422/0001-00	04/12/2017	03/12/18	Não exigido	Ativo

Análise Crítica

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, tais como a prestação de serviços de limpeza, reprografia e recepção, entre outras.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.3.1.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

Quadro 41 - 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:110096/001				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		
2012	Limpeza Asseio e Conservação (PSF/Imperatriz/MA)	08.489.384/0001-60	29/02/12	28/02/18	Fundamental	P
2012	Vigilância armada e desarmada (Unids. CE)	86.960.598/0001-86	02/07/12	02/01/18	Fundamental	E
2012	Apoio administrativo (Unids. CE)	06.234.467/0001-82	27/12/12	27/12/17	Fundamental	E
2012	Apoio administrativo (Unids. BA)	00.323.090/0001-51	23/07/12	23/07/18	Fundamental	P
2013	Limpeza e conservação (Unids. RN)	02.726.118/0001-27	26/12/13	26/12/18	Fundamental	P
2013	Limpeza e conservação (Unids. CE)	02.726.118/0001-27	31/12/13	30/04/18	Fundamental	P
2013	Manutenção predial (Unids. PE)	05.080.967/0001-44	02/12/13	02/12/18	Fundamental	P
2013	Vigilância armada (Unids. PB)	09.222.175/0001-18	31/10/13	31/10/18	Fundamental	P
2013	Manutenção predial (Unids. Maceió/AL)	07.310.925/0001-88	30/12/13	30/12/18	Fundamental	P
2013	Manutenção predial (Unids. SE)	09.171.533/0001-00	04/04/13	04/04/18	Fundamental	P
2014	Apoio Administrativo (Unids. MA)	02.295.753/0001-05	14/10/14	14/10/18	Fundamental	P
2014	Vigilância Armada (Unids. PE)	08.165.946/0001-10	23/07/14	23/07/18	Fundamental	P
2015	Limpeza e conservação (Unids. SE)	02.726.118/0001-27	01/04/15	01/04/18	Fundamental	P
2015	Manutenção de ar condicionado (Unids. Recife e Caruaru/PE)	11.471.547/0001-91	30/12/15	30/12/18	Fundamental	P
2015	Apoio administrativo (Unids. PB)	02.716.118/0001-27	21/09/15	21/09/18	Fundamental	P
2015	Apoio administrativo (Unids. RN)	08.563.494/0001-24	04/05/15	04/05/18	Fundamental	P
2015	Vigilância armada (Unids. AL)	11.179.264/0007-66	01/10/15	01/10/18	Fundamental	P
2015	Apoio administrativo (Unids. AL)	00.323.090/0001-51	29/06/15	29/06/18	Fundamental	P
2015	Limpeza e conservação (Unids. AL)	15.039.942/0001-50	10/12/15	10/12/18	Fundamental	P

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO – SAD/PE						
UG/GESTÃO:110096/001			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		
2015	Limpeza e conservação. (Unids. PB)	05.465.222/0001-01	30/12/16	30/12/18	Fundamental	P
2016	Apoio administrativo. (Unids. PI)	00.323.090/0001-51	14/12/16	14/12/18	Fundamental	P
2016	Limpeza e conservação. (Unids. PI)	15.039.942/0001-50	30/12/16	30/12/18	Fundamental	P
2016	Vigilância armada. (Unids. PI)	12.062.071/0001-06	01/09/16	01/09/18	Fundamental	P
2016	Locação de veículos com motorista (Unids. SAD/PE)	06.798.516/0001-00	11/04/16	11/04/18	Fundamental	P
2016	Limpeza e conservação (Unids. BA)	00.323.090/0001-51	16/08/16	16/08/18	Fundamental	P
2016	Vigilância armada. (Unids. MA)	10.325.594/0001-64	16/12/16	16/12/18	Fundamental	P
2017	Apoio administrativo. (Unids. PE)	08.247.960/0001-62	03/07/17	03/07/18	Fundamental	A
2017	Apoio administrativo. (Unids. SE)	03.765.290/0001-52	02/01/17	02/01/19	Fundamental	P
2017	Limpeza e conservação (Unids. PE)	08.247.960/0001-62	28/08/17	28/08/18	Fundamental	A
2017	Limpeza e conservação (Unids. MA)	02.726.118/0001-27	29/12/17	29/12/18	Fundamental	A
2017	Manutenção predial (Unids. PB)	11.949.783/0001-70	01/03/17	01/03/18	Fundamental	A
2017	Manutenção predial (Unids. BA)	08.872.024/0001-42	01/03/17	01/03/18	Fundamental	A
2017	Manutenção predial (Unids. CE)	17.856.676/0001-84	03/07/17	03/07/18	Fundamental	A
2017	Manutenção predial (Unids. PI)	17.856.676/0001-84	01/08/17	01/08/18	Fundamental	A
2017	Vigilância armada. (Unids. RN)	11.937.230/0001-06	29/08/17	29/08/18	Fundamental	A
2017	Vigilância armada. (Unids. BA)	00.332.087/0012-57	31/08/17	31/08/18	Fundamental	A

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Unidade Contratante						
Nome: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO – SAD/PE						
UG/GESTÃO:110096/001				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		
2017	Vigilância armada. (Unids. SE)	04.944.975/0001-29	22/09/17	22/09/18	Fundamental	A
2017	Auxiliar Administrativo e Almoxarife (Unids. PE)	11.788.943/0001-47	29/12/17	29/12/18	Médio	A
2017	Auxiliar Administrativo (Unids. Maceió/AL)	10.926.785/0001-81	29/12/17	29/12/18	Médio	A

Análise Crítica

Em 2017 foi realizada a inclusão de contratos de prestação de serviços de auxiliares administrativos, amparada pela nova legislação sobre terceirização de mão de obra. As Unidades de Pernambuco e de Alagoas foram as primeiras da 5ª Região a serem atendidas por essas contratações. Entretanto muitas unidades solicitaram a substituição de seus contínuos por auxiliares administrativos, considerando que a competência do auxiliar inclui procedimentos administrativos de baixa complexidade, de grande importância para as Unidades finalísticas.

Foram rescindidos 03 contratos de mão de obra fixa em 2017, representando 7,69 % do total de 39 contratos vigentes dessa natureza. A SAD/PE vem envidando esforços para reduzir ao máximo possível as rescisões contratuais, através da contínua melhoria do planejamento das contratações e melhoria na gestão de fiscalização. Entretanto surgem situações imprevisíveis em relação as empresas que levam os contratos para um baixo desempenho e descumprimento das obrigações trabalhistas que obriga a administração a realizar pagamentos direto nas contas dos funcionários, a fim de garantir a continuidade dos serviços e evitar futuras responsabilizações trabalhistas.

Os contratos estão sendo continuamente melhorados, em 2017 a modelagem de manutenção predial foi muito trabalhada pelo setor de planejamento de contratos da SAD/PE, tendo chegado ao modelo que eliminou a hora homem, substituindo-a por m² de serviço, utilização da tabela SINAP para preços dos materiais e inclusão dos impostos de materiais nas planilhas. A nova modelagem resolveu problemas antigos com a medição dos serviços e com o fornecimento de material pela empresa, deixando os valores mais transparentes e a fiscalização mais simples.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.3.2 Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura e Ambiental e Sustentabilidade

9.3.2.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

Quadro 42 - 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	2.355.299,46
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	2.355.299,46

Fonte: SPIUnet

Legenda: (1) Terreno baldio; (2) antiga sede, atualmente desocupada.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Quadro 43 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/DF

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
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
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.

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

9.3.2.2 Superintendência de Administração do Rio de Janeiro – SAD/RJ

Quadro 44 - 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 R\$	Com Reformas	Com Manutenção
110102	4123.00182.500-0	PU/MG (Arquivo)	Regular	24/01/2014	22.829.188,67	-	-
110102	5401.00093.500-0	PSU/URA	Bom	23/01/2014	2.781.522,84	-	-
110102	5403.00023.500-5	PSU/ULA	Muito Bom	21/01/2014	770.067,17	-	-
110102	5705.00478.500-5	Terreno/ES	Regular	14/04/2014	3.415.606,98	-	-
110102	6001.03721.500-1	CJU/RJ	Novo	31/10/2013	1.233.825,34	-	18.024,00
110102	6001.04338.500-2	SAD – Sede I	Novo	31/10/2013	1.501.011,22	-	19.956,32
110102	6001.04376.500-0	SAD – Sede II	Bom	31/10/2013	3.980.861,39	-	18.670,10
110102	6001.05076.500-1		Regular	01/06/2015	5.179.718,29		
110102	6001.04381.500-7	Terreno/RJ	Bom	13/11/2009	2.566.846,11	-	-
110102	6001.01651.500-6	EA-CGAU/RJ	Bom	31/10/2013	277.846,46	-	17.917,18
110102	6001.03003.500-8		Bom	31/10/2013	38.739,86		
110102	6001.01654.500-2		Bom	31/10/2013	35.590,87		
110102	6001.03006.500-4		Bom	31/10/2013	38.750,02		
110102	6001.01660.500-5		Bom	31/10/2013	39.211,04		
110102	6001.03002.500-2		Bom	31/10/2013	40.228,04		
110102	6001.03004.500-3		Bom	31/10/2013	70.019,96		
110102	6001.03005.500-9		Bom	31/10/2013	41.577,90		
110102	6001.03007.500-0		Bom	31/10/2013	38.611,42		
110102	6001.03008.500-5		Bom	31/10/2013	38.960,67		
110102	6001.03009.500-0		Bom	31/10/2013	38.739,86		
110102	6001.03010.500-6		Bom	31/10/2013	38.739,86		
110102	6001.03011.500-1		Bom	31/10/2013	38.739,86		
110102	6001.03012.500-7		Bom	31/10/2013	41.577,90		
110102	6001.03013.500-2		Bom	31/10/2013	86.408,81		
110102	6001.03689.500-9	EAGU/RJ	Bom	31/10/2013	628.590,60		21.263,10
110102	5819.00029.500-0	PSF_PSU/CPS			748.668,24		
110102	5819.00030.500-5	PSF_PSU/CPS			210.825,81		
110102	5819.00105.500-2	PSF_PSU/CPS			7.697.318,13		
Totais						0,00	95.830,70

Fonte: SpiuNet (Núcleo de Patrimônio) e Planilha de Custo Manutenções Realizadas em 2016 (Assessoria de Obras)

Quadro 45 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/RJ

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ		
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	RIO DE JANEIRO	24	24	21
	Rio de Janeiro	24	24	21
	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	28	25

Fonte: Registros DIDOR, SpiuNet, Programa Instalações Eficientes e Sustentáveis (IES)

Análise Crítica

Em relação ao quadro “Imóveis de Propriedade da União” 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.

Durante o exercício de 2017, de acordo com o mapeamento do programa IES (Instalações Eficientes e Sustentáveis) a SAD/RJ realizou poucas melhorias nos mencionados imóveis, programadas no contrato de manutenção predial, sem custo adicional no valor orçado para o período, num total de R\$ 95.830,70 (noventa e cinco mil, oitocentos e trinta reais e setenta 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;
- Escritório Avançado da CGAU na 2ª Região – EA/CGAU/2ª Região – 15 RIP’s;
- Superintendência de Administração no Rio de Janeiro – SAD/RJ (3 imóveis) – 4 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 – 1 RIP;
- Procuradoria Seccional da União em Campos dos Goytacazes – PSU/CPS (1 Imóvel/1RIP); e
- Procuradoria Seccional Federal em Campos dos Goytacazes – PSF/CPS (2 Imóveis/2 RIP).

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Estado de Minas Gerais:

- Procuradoria Seccional da União em Uberlândia – PSU/ULA – 1 RIP;
- Arquivo da Procuradoria Federal em 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 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 SAD/RJ, em especial o tempo de construção, estado de conservação, dentre outras, através de visitas técnicas frequentes (IES), os Setores responsáveis, vêm 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.

9.3.2.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

Quadro 46 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da SAD/SP

UG	RIP UTILIZAÇÃO	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa no Exercício	
				Data de Avaliação	Valor Reavaliado R\$	Com Reformas	Com Manutenção
110099	707100181500-5 PSU/SANTOS	Uso Em Serviço Público	Bom	01/01/2017	617.300,47		91.374,00
110099	710700190500-9 Arquivo/AGU-SP	Entrega – Adm. Federal Direta	Ruim	27/03/2014	1.495.820,66		54.358,82
110099	709700057500-4 SÃO JOSÉ RIO PRETO/SP	Entrega – Adm. Federal Direta (Só Terreno)	Bom	15/05/2012	138.500,93		
110099	629100089500-7 CAMPINAS/SP	Entrega – Adm. Federal Direta (Só Terreno)	Bom	01/01/2016	865.607,19		
110099	692900056500-6 PRESIDENTE PRUDENTE/SP	Entrega – Adm. Federal Direta (Só Terreno)	Bom	31/05/2016	157.315,41		
TOTAL R\$ 3.274.544,66							

Fonte: SPIUnet

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Quadro 47 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/SP

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	SP	5	5
	CAMPINAS (TERRENO)	1	1
	SANTOS	1	1
	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO (TERRENO)	1	1
	SÃO PAULO	1	1
	PRESIDENTE PRUDENTE (TERRENO)	1	1
SUBTOTAL BRASIL		5	5
EXTERIOR		0	0
SUBTOTAL EXTERIOR		0	0
TOTAL (BRASIL + EXTERIOR)		5	5

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, conforme quadros 28 e 29 baseados em informações do SPIUnet, constam na UG 110099, SAD/SP (cinco) imóveis da União sendo: um imóvel localizado em Santos/SP (prédio compartilhado com outros órgãos), no qual está instalada a Procuradoria Seccional da União em Santos, um imóvel localizado em São Paulo/SP, utilizado como arquivo para as unidades localizadas no município, um terreno em São José do Rio Preto, um terreno em Presidente Prudente e um terreno em Campinas cuja devolução já havia sido solicitada formalmente em 2016 pela SAD/SP, mas ainda não foi efetivada no sistema SPIUnet.

Visando a manutenção dos imóveis da União sob responsabilidade da SAD/SP, no final do exercício de 2017 foram contratados serviços de manutenção para os prédios próprios localizados em Santos e São Paulo, e as ordens de serviço estão em andamento.

Não há ocorrências de cessão de imóveis da União, sob responsabilidade da SAD/SP, para terceiros.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

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

Quadro 48 - 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	

Fonte: SPIUnet, SIAFI

Quadro 49 - Distribuição Geográfica dos Imóveis de Propriedade da União – SAD/RS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ		
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
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			
Subtotal Exterior		0	0	0
Total (Brasil + Exterior)		14	16	16

Fonte: SEMAT/DLOG/SAD/RS

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Análise Crítica

Os imóveis de propriedade da União, sob a responsabilidade da SAD/RS, no exercício de 2017, 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 o imóvel localizado na Av. Cristóvão Colombo, nº 1371 (504,22 m²) constituído por 10 salas, sendo que cada uma possui registro patrimonial próprio.

Por fim, que das 48 Unidades da 4ª Região (excluídos os Escritórios Avançados da Procuradoria Federal), apenas 30%, aproximadamente, estão localizadas em imóveis próprios da União, estando os demais situados em imóveis locados, situação esta que resultou numa despesa de R\$ 11.077.184,12 no exercício de 2017.

9.3.2.5 Superintendência de Administração em Pernambuco SAD/PE

Quadro 50 - 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	0,00	0,00
110096	0921.00667.500-0	14/04/2016	1.113.440,66	0,00	0,00
110096	1759.00036.500-9	30/11/2013	3.469.498,29	300.884,64	0,00
110096	1761.00483.500-1	30/11/2013	1.562.825,89	36.073,31	0,00
110096	1981.00033.500-1	30/11/2013	641.678,54	0,00	39.698,30
110096	2051.00094.500-0	30/11/2013	1.505.160,98	0,00	82.579,58
110096	2785.00126.500-2	30/11/2013	1.518.061,42	0,00	13.484,81
110096	3105.00001.500-1	30/11/2013	836.276,95	0,00	0,00
110096	3105.00085.500-0	30/11/2013	1.007.481,25	0,00	1.500,00
110096	3105.00164.500-9	30/11/2013	4.811.720,16	101.007,66	92.676,38
110096	3573.00144.500-0	01/01/2000	1.965.635,83	268.798,00	0,00
110096	3849.00692.500-6	30/11/2013	1.003.595,46	0,00	1.900,00
		Total		706.763,61	231.839,07

Fonte: SPIUnet/SPU

Quadro 51 - 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 2018	EXERCÍCIO 2017	
BRASIL	PE	0	0	0
	Recife	0	0	1
	AL	1	1	1
	Maceió	1	1	1

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ		EXERCÍCIO 2016
		EXERCÍCIO 2018	EXERCÍCIO 2017	
	BA	2	2	1
	Salvador	1	1	1
	Ilhéus	1	1	0
	CE	0	0	1
	Fortaleza	0	1	1
	MA	2	2	1
	São Luís	2	2	1
	PB	2	2	2
	João Pessoa	1	1	1
	Campina Grande	1	1	1
	PI	0	0	1
	Teresina	0	0	1
	RN	2	2	2
	Natal	1	1	1
	Mossoró	1	1	1
	SE	3	3	3
	Aracaju	3	3	3
Subtotal Brasil		12	12	12
Total (Brasil + Exterior)		12	12	12

Fonte: SpiuNet/SPU

Análise Crítica

Encerrado o ano de 2017, foram contabilizados 33 imóveis sob a responsabilidade direta da SAD/PE. Deste total, 21 pertencem a terceiros (imóveis alugados) e 12 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 no SPIUnet, aplicativo desenvolvido pelo SERPRO e entregue a SPU, que por sua vez, delegou a utilização do sistema às Unidades Gestoras que possuem imóveis sob sua responsabilidade. O SPIUnet sincroniza e consolida os dados financeiros com o SIAFI, o que torna a gestão muito mais prática e segura.

Durante o exercício de 2017 foram realizadas intervenções, reformas ou manutenções significativas, em 9 dos 12 imóveis administrados pela SAD/PE, ou seja, em 75% dos imóveis. Atualmente todos os imóveis sob a responsabilidade da SAD/PE dispõem de cobertura de contrato de manutenção predial, o que garante a preservação do patrimônio da União e mantém a qualidade das condições de trabalho das Unidades.

Os resultados obtidos no encerramento do exercício de 2017, registraram um montante de R\$ 20.692.601,11 (vinte milhões, seiscientos e noventa e dois mil, seiscientos e um reais e onze centavos) na conta contábil 1.2.3.2.1.01.00 – Bens Imóveis.

Anexo I

Os resultados obtidos no encerramento do exercício de 2017, registraram um montante de R\$ 20.692.601,11 (vinte milhões, seiscentos e noventa e dois mil, seiscentos e um reais e onze centavos) em sua conta contábil 1.2.3.2.1.01.00 – Bens Imóveis.

Figura 38 - 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			
		Valores em R\$	
		Terreno :	138.847.950,49
		Benfeitoria :	144.811.297,49
33			
Total de Utilizações:			
		Imóvel :	283.659.247,98

De forma geral, o SPIUnet contabiliza o total financeiro dos imóveis. O exercício de 2017 foi fechado com um total de R\$ 283.659.247,98 (duzentos e oitenta e três milhões, seiscentos e cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta e sete reais e noventa e oito centavos), levando-se em conta todos os imóveis sob a jurisdição da SAD/PE.

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. Sede da AGU/Petrolina-PE (abriga PSF e PSU)
12. Sede da AGU/PE (abriga a SAD/PRU5ª/CJU)
13. Procuradoria Regional Federal 5ª Região
14. Sede da AGU/PI (abriga a PU/PI, PF/PI, CJU/PI e EAGU/PI)
15. Procuradoria da União/RN
16. Procuradoria Federal/RN
17. Sede da AGU/MA (abriga a PU/MA, PF/MA, CJU/MA e EAGU/MA)
18. Procuradoria da União/CE
19. Procuradoria Federal/CE
20. Consultoria Jurídica da União/CE

Anexo I

21. Corregedoria e Escola da AGU/CE1

Imóveis Cedidos pela União (12)

1. Procuradoria Federal/AL
2. Consultoria Jurídica da União/BA
3. Procuradoria seccional da União em Ilhéus-BA
4. Procuradoria Seccional Federal/Campina Grande-PB
5. Procuradoria da União/PB
6. Procuradoria Seccional Federal/Mossoró-RN
7. Consultoria Jurídica da União/RN
8. Procuradoria da União/SE
9. Procuradoria Federal/SE
10. Consultoria Jurídica da União /SE
11. Procuradoria da União/MA (Prédio em fase de devolução)
12. Terreno cedido em São Luiz/MA

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.3.3 Gestão da Tecnologia

9.3.3.1 Principais Sistemas

Tabela 47 - 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

9.3.3.2 Relação de Projetos de TI

Tabela 48 - Projetos de TI – DTI

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2017 – Capital (R\$)	Estimativa de Custo 2017 – Custeio (R\$)	Valor despendido (R\$)	Prazo de conclusão
A1 Links (enlace) de acesso à Internet	0,00	2.000.000,00	1.514.400,00	27/02/2017
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	0,00	12.000.000,00	10.837.436,91	03/09/2017
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	0,00	1.600.000,00	2.339.778,04	14/12/2017
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)	0,00	23.860.000,00	22.150.394,29	29/07/2017
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para diminuição de custos. ND: 3.3.90.39.97.				
A6 Solução Antivírus e AntiSpam	0,00	1.900.000,00	1.020.763,07	29/12/2018
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)	0,00	350.000,00	0,00	28/07/2017
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)	0,00	0,00	373.072,00	01/05/2017
Prorrogação do contrato até migração para sistema SIADS. ND: 3.3.90.39.11.				
A9 Infovia	0,00	141.000,00	239.172,64	31/08/2017
Execução final do contrato 2016 e início de novo contrato (inexigibilidade) em 2017. ND: 3.3.90.39.97.				
A10 Processamento e hospedagem SICAP	0,00	400.000,00	389.980,25	29/09/2017
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	0,00	300.000,00	205.046,09	29/12/2017
Execução final do contrato 2016 e início de novo contrato (inexigibilidade) em 2017. ND: 3.3.90.39.56.				
A12 Certificados Digitais para servidores	0,00	20.000,00	3.294,80	31/12/2017
Componentes de segurança para certificação de dados internacional A1 e A3. ND: 3.3.90.39.11.				

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2017 – Capital (R\$)	Estimativa de Custo 2017 – Custeio (R\$)	Valor despendido (R\$)	Prazo de conclusão
A13 Licenciamento de software corporativo	0,00	13.000.000,00	10.608.860,10	16/07/2017
Prorrogação contratual. ND: 3.3.90.39.11.				
A14 Software Qlik View	0,00	120.000,00	84.515,97	09/10/2017
Prorrogação contratual. ND: 3.3.90.39.11.				
A15 Qualidade e métrica de sistemas	0,00	1.450.000,00	1.554.840,18	14/12/2017
Prorrogação contratual. ND: 3.3.90.39.08.				
A16 Manutenção de servidores sem garantia das unidades	0,00	1.700.000,00	1.359.750,83	09/03/2017
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	900.000,00	0,00	210.201,25	30/11/2017
Prorrogação contratual. ND: 4.4.90.52.35 (Equipamento) e 3.3.90.39.11 (Software).				
A18 Outsourcing de impressão	0,00	7.500.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação, com custeamento a partir dos orçamentos das respectivas SAD's (não incide no orçamento do DTI). ND: 3.3.90.39.11.				
A19 Certificados Digitais para usuários (tokens)	0,00	460.000,00	0,00	31/12/2017
Certificado digital para assinatura eletrônica de usuários. ND: 3.3.90.39.11.				
A20 Desenvolvimento de sistemas	9.000.000,00	0,00	487.836,85	14/12/2017
Prorrogação contratual com intenção de nova licitação para mudança da forma contratual. ND: 4.4.90.39.92.				
A21 Sistema de RH (adaptação SERPRO)	500.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.92.				
A22 Estações de trabalho	10.000.000,00	0,00	11.787.475,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A23 Servidores de Rede (Datacenter e unidades da AGU)	3.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A24 Storage (ampliação)	5.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A25 Aceleração e backup de servidores (para unidades da AGU)	9.500.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A26 Virtualização de servidores e desktops (tele trabalho)	5.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A27 Firewall (Datacenter redundante)	2.500.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A28 Software CKEditor (editor de textos do Sapiens)	8.000,00	0,00	0,00	31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2017 – Capital (R\$)	Estimativa de Custo 2017 – Custeio (R\$)	Valor despendido (R\$)	Prazo de conclusão
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A29 Software Sencha (adequação do SAPIENS às plataformas móveis)	58.000,00	0,00	0,00	30/07/2016
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A30 Licenças e equipamentos para a Escola da AGU	80.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93 (software) e 4.4.90.52.35 (equipamentos).				
A32 LABRA (Laboratório de Recuperação de Ativos e Combate à Corrupção)	1.000.000,00	400.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93 (software) e 4.4.90.52.35 (equipamentos).				
A33 Governança, risco e compliance		500.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 3.3.90.35.04.				
A34 Serviços de apoio e aconselhamento de TI	0,00	500.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 3.3.90.35.04.				
A35 IPV6	0,00	300.000,00	0,00	31/12/2017
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)	0,00	300.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação para customização da ferramenta. ND: 3.3.90.39.57.				
A37 Serviço de Digitalização de Processos	0,00	1.000.000,00	176.846,90	31/12/2017
Nova contratação para atendimento de necessidade da PGU e PGF (Projeto piloto para 1ª. Região). ND: 3.3.90.39.57.				
A39 Notebooks	3.000.000,00	0,00	1.899.500,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A40 Software para Governança, risco e compliance	1.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A41 Switches de rede	1.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A42 Sistemas de Banco de Dados (SGBD) para Datacenter Redundante	12.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A43 Solução para envio de mensagens eletrônicas em massa (ASCOM)	20.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.39.93.				
A45 Salas de vídeo conferência (60 salas)	3.540.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A46 Pacote de software para editoração multimídia		100.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A47 Serviço de backup externo	1.250.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.56.				

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Ações de custeio/IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	Estimativa de Custo 2017 – Capital (R\$)	Estimativa de Custo 2017 – Custeio (R\$)	Valor despendido (R\$)	Prazo de conclusão
A48 Pacote de <i>Software Multimídia Adobe</i>	0,00	100.000,00	0,00	31/12/2017
Nova Contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A49 Tablets	500.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A50 Webcams e headset	2.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A51 Equipamentos de rede <i>wireless</i>	3.000.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A52. Periféricos diversos	50.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
A53 Software para Desenho Arquitetônico (CAD)	0,00	120.000,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 3.3.90.39.11.				
A54 Scanner para tamanho A0	250.000,00	0,00	0,00	31/12/2017
Nova contratação. ND: 4.4.90.52.35.				
TOTAL	7.050.000	70.121.000	56.417.113,8	31/12/2017

Fontes: PDTIC 2016-2017/AGU e Sistema Conta/AGU.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

9.4.1 Superintendência de Administração no Distrito Federal – SAD/DF

9.4.1.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/DF

Quadro 52 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/DF

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)		DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)	
Modalidade Licitação NE		2017	2016	2017	2016
06	DISPENSA DE LICITACAO	41.198.738,12	44.076.919,27	36.035.589,65	38.631.595,04
07	INEXIGIBILIDADE	10.272.644,23	10.213.954,38	4.745.494,08	6.814.253,29
08	NAO SE APLICA	6.504.763,31	3.502.603,27	4.396.967,86	1.775.311,90
09	SUPRIMENTO DE FUNDOS	44.744,99	35.810,28	44.744,99	35.810,28
12	PREGAO	113.687.542,54	109.156.837,26	75.700.688,03	71.884.684,17
Total		171.708.433,19	166.986.124,46	120.923.484,61	119.141.654,68

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

9.4.1.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/DF

Quadro 53 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/DF

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ OP.INT. ORC.	142.514.997,31	135.704.407,55	111.174.756,47	99.011.801,00	31.340.240,84	36.692.606,55	111.020.041,30	96.872.466,30
33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	4.781.443,48	4.489.582,91	3.692.101,20	3.625.511,42	1.089.342,28	864.071,49	3.692.101,20	3.625.511,42
92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	2.850.495,29	16.518.907,02	2.835.828,79	14.800.815,80	14.666,50	1.718.091,22	2.727.842,03	14.619.653,68
36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	2.645.323,43	2.567.398,30	2.374.511,15	2.375.648,14	270.812,28	191.750,16	2.374.511,15	2.375.648,14
30	MATERIAL DE CONSUMO	1.310.095,40	969.183,70	938.417,07	860.188,45	371.678,33	108.995,25	892.378,82	840.387,75
35	SERVICOS DE CONSULTORIA	158.601,00	758.946,62		540.664,83	158.601,00	218.281,79		540.664,83

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	146.944,62	220.929,07	114.539,64	195.964,58	32.404,98	24.964,49	114.539,64	195.964,58
93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	387,63	0,00	387,63				387,63	
Total		154.408.288,16	161.229.355,17	121.130.541,95	121.410.594,22	33.277.746,21	39.818.760,95	120.821.801,77	119.070.296,70

Fonte: SIAFI TESOIRO GERENCIAL

Análise Crítica

A execução das ações de TI é realizada pela UG-110161 – SAD/DF, diante disso verifica-se uma redução considerável com Despesas de Exercício Anterior (ND – 92) fazendo com que os recursos destinados à ação de informática fossem realizados dentro do correspondente exercício.

Com relação as despesas com serviços de terceiros (ND 39), houve uma redução de 5% (cinco por cento) devido a reduções de contratos e negociações em valores de locação de imóvel. Importante registrar que nos contratos que abrangem a área de tecnologia, conseguiu-se economizar pouco mais que R\$ 10 milhões, dos quais R\$ 5,5 milhões resultaram da renegociação do contrato da rede de comunicação de dados que interliga todas as unidades descentralizadas da AGU ao Data Center de Brasília.

Quanto aos investimentos, em virtude da ampliação dos limites e remanejamentos, foi possível realizar algumas aquisições, principalmente na área de TI, contudo, mesmo assim ainda permanecem várias demandas reprimidas, fruto da falta de orçamento em exercícios anteriores.

No quadro de despesas por modalidade de licitação, verifica-se um aumento na modalidade 08 – NÃO SE APLICA. Isso ocorreu devido a problemas no sistema SIASG que não permitiu a emissão de empenho de contratos continuados, desse modo, ao emitir o empenho pelo SIAFI a única opção permitida é essa.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

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

9.4.2.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/RJ

Quadro 54 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/RJ

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)		DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)	
Modalidade Licitação NE		2017	2016	2017	2016
06	DISPENSA DE LICITACAO	34.245.132,62	41.967.518,78	30.992.630,52	36.863.870,03
07	INEXIGIBILIDADE	126.557,96	107.013,01	84.838,22	97.368,95
08	NAO SE APLICA	12.036.386,12	8.160.956,43	10.354.482,90	7.728.706,11
09	SUPRIMENTO DE FUNDOS	36.250,55	31.705,83	36.250,55	31.658,63
12	PREGAO	25.582.635,89	24.684.922,38	19.981.216,63	21.099.177,00
Total		72.026.963,14	74.952.116,43	61.449.418,82	65.820.780,72

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Análise Crítica

Fazendo uma comparação com o ano de 2016:

- A modalidade de Licitação Pregão, houve um aumento de mais 3,5%. Tudo dentro da normalidade para esse tipo de contratação.
- Em relação à Dispensa, houve uma redução de mais de 18%, devido ao contingenciamento de despesas no Orçamento de 2017.
- No caso da Inexigibilidade, ocorreu um aumento de pouco mais de 18%.
- Na modalidade de execução especial (Suprimento de Fundos), aumento de 14,33%, dentro da normalidade, principalmente pelas concessões feitas à Unidade de Atendimento em Minas Gerais - UA MG.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.2.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RJ

Quadro 55 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RJ

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	63.956.635,91	59.934.406,05	55.943.752,56	54.216.674,44	8.012.883,35	5.717.731,61	55.680.396,00	52.287.689,22
33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.111.647,28	4.396.419,12	4.142.242,56	3.922.928,94	969.404,72	473.490,18	4.142.242,56	3.892.295,92
36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	667.216,85	942.243,78	604.814,88	865.152,87	62.401,97	77.090,91	604.814,88	865.152,87
30	MATERIAL DE CONSUMO	585.518,73	424.854,60	445.310,03	353.761,03	140.208,70	71.093,57	445.310,03	301.152,53
93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	237.476,96	333.561,60	237.416,96	333.561,60	60,00		237.416,96	332.742,60
92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	106.719,72	7.997.528,16	77.340,08	7.984.707,70	29.379,64	12.820,46	77.340,08	7.962.068,03
47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	5.319,11	9.594,30	5.319,11	9.594,30			5.319,11	9.594,30
Total		70.670.534,56	74.038.607,61	61.456.196,18	67.686.380,88	9.214.338,38	6.352.226,73	61.192.839,62	65.650.695,47

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.351.963,58	898.509,57	253.704,20	385.957,00	1.098.259,38	512.552,57	253.704,20	155.086,00
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	4.465,00	14.999,25	2.875,00	14.999,25	1.590,00		2.875,00	14.999,25
Total		1.356.428,58	913.508,82	256.579,20	400.956,25	1.099.849,38	512.552,57	256.579,20	170.085,25

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Análise Crítica

Despesas Correntes:

- Com relação a Despesas Correntes - outros serviços de terceiros, houve um aumento de aproximadamente 6,70% devido a novas contratações de mão-de-obra.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

- No caso das Despesas de Exercício Anteriores, ocorreu uma brusca redução (98,67%), uma vez houve no final do exercício a ampliação dos limites de movimentação e empenho o que permitiu a adequação das despesas no exercício corrente conforme determinação dos Órgãos de Controle.

Despesa de Capital – Investimento:

- Aumento de aproximadamente 50% em relação a 2016 com aquisições de mobiliários e aparelhos de ar-condicionado devido à implementação de novas unidades.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.3 Superintendência de Administração em São Paulo – SAD/SP

9.4.3.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/SP

Quadro 56 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/SP

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)		DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)	
Modalidade Licitação NE		2017	2016	2017	2016
06	DISPENSA DE LICITACAO	13.445.533,42	17.731.158,42	12.050.351,72	16.653.045,59
07	INEXIGIBILIDADE	21.289.083,70	19.300.673,52	19.468.992,96	17.452.715,58
08	NAO SE APLICA	9.828.006,76	9.169.029,28	5.368.090,24	6.056.273,27
09	SUPRIMENTO DE FUNDOS	48.394,71	46.531,53	48.394,71	46.364,95
12	PREGAO	21.441.650,96	22.755.250,98	14.696.472,53	18.814.340,45
Total		66.052.669,55	69.002.643,73	51.632.302,16	59.022.739,84

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

9.4.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/SP

Quadro 57 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/SP

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	59.930.375,75	55.441.630,78	47.287.346,37	50.088.263,37	12.643.029,38	5.353.367,41	47.268.330,56	49.185.945,25
33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	4.041.658,65	3.541.441,85	3.059.741,11	2.967.919,74	981.917,54	573.522,11	3.047.603,02	2.918.030,84
36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	917.091,32	651.694,02	842.087,20	597.121,38	75.004,12	54.572,64	842.087,20	597.121,38
30	MATERIAL DE CONSUMO	408.636,08	742.101,50	313.858,08	659.524,89	94.778,00	82.576,61	313.207,73	656.122,14
92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	66.999,71	5.899.214,76	66.999,71	5.601.534,02		297.680,74	66.999,71	5.575.550,80
93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	45.179,25	1.870.556,40	41.369,00	43.269,12	3.810,25	1.827.287,28	41.369,00	43.269,12
47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	16.164,72	23.310,77	12.732,87	21.197,03	3.431,85	2.113,74	12.732,87	21.173,24
Total		65.426.105,48	68.169.950,08	51.624.134,34	59.978.829,55	13.801.971,14	8.191.120,53	51.592.330,09	58.997.212,77

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	626.564,07	832.693,65	39.972,07	25.527,07	586.592,00	807.166,58	39.972,07	25.527,07
Total		626.564,07	832.693,65	39.972,07	25.527,07	586.592,00	807.166,58	39.972,07	25.527,07

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Análise Crítica

No exercício de 2017 a despesa total executada pela SAD/SP foi R\$ 66.052.669,55. O quadro “Despesas por modalidade de contratação” demonstra que não ocorreram alterações significativas na composição das despesas executadas no exercício de 2017 com relação a 2016.

A modalidade de licitação por pregão representou 32% das contratações em 2017 e as modalidades de contratações diretas (dispensa e inexigibilidade) perfizeram 53% das despesas executadas.

As despesas nas modalidades dispensa (20%) e inexigibilidade (32%) advém principalmente dos contratos de locações de 20 imóveis para as unidades circunscritas à SAD/SP.

A SAD/SP empenhou em 2017 R\$ 65.426.105,48. O quadro “Despesas por grupo e elemento de despesas” demonstra que no exercício de 2017 houve uma redução de 4% no total de despesas empenhadas em relação a 2016. O fator primordial para esta diminuição foi a descentralização de recurso orçamentário, no final do exercício de 2016, suficiente para atender as despesas do exercício corrente. Desta forma, praticamente não gerou em 2017 despesas de exercícios anteriores.

Devido ao contingenciamento de recursos enfrentado pelo órgão até a publicação da portaria MPDG nº 314, de 02 de outubro de 2017, a SAD/SP buscou o equilíbrio das contas do exercício por meio de ações pontuais para controle dos gastos e diminuição das despesas. Após amplas negociações, conseguiu a redução dos valores dos contratos de locação de imóvel, substituiu os contratos de vigilância por contratos de portaria, suprimiu postos de copeiragem e diminuiu a aquisição de material de consumo. A adoção destas providências permitiu a SAD/SP, após a publicação da referida portaria de ampliação dos limites de movimentação e empenho, contratar novos postos de mensageiro e de porteiro, manutenção predial e locação de imóveis e adquirir de material de consumo e permanente. Estas contratações geraram um aumento de 8% no elemento de despesas 39 (outros serviços de terceiros PJ).

Anexo I

Em 2017 houve um aumento de 68% de despesas inscritas em restos a pagar não processados em relação a 2016, reflexo da descentralização de recursos suficientes para cobrir as despesas do exercício, inclusive as de competência do mês de dezembro/2017, que são faturadas em janeiro/2018, portanto inscritas em restos a pagar. Também foram inscritas as repactuações dos contratos previstas na legislação pertinente e as aquisições/contratações empenhadas no final do exercício, para as quais não houve recurso financeiro suficiente para liquidação e pagamento das despesas.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

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

9.4.4.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/RS

Quadro 58 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/RS

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)		DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)	
Modalidade Licitação NE		2017	2016	2017	2016
06	DISPENSA DE LICITACAO	13.868.230,10	14.131.863,36	12.760.804,56	11.939.847,77
07	INEXIGIBILIDADE	371.706,21	196.568,49	314.749,58	112.220,92
08	NAO SE APLICA	5.131.404,74	5.734.081,26	4.828.026,81	5.292.585,07
09	SUPRIMENTO DE FUNDOS	86.093,65	103.606,25	86.093,65	103.606,25
12	PREGAO	23.347.095,25	23.233.818,53	17.624.290,33	19.369.009,97
Total		42.804.529,95	43.399.937,89	35.613.964,93	36.817.269,98

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

9.4.4.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RS

Quadro 59 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/RS

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	35.875.898,75	33.812.079,12	31.178.223,97	28.700.786,18	4.697.674,78	5.111.292,94	31.105.976,67	28.387.502,92
33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	3.803.417,53	3.490.525,76	3.151.938,85	2.888.912,75	651.478,68	601.613,01	3.146.804,21	2.882.187,93
30	MATERIAL DE CONSUMO	812.935,11	509.784,21	322.342,47	349.742,24	490.592,64	160.041,97	322.342,47	345.517,24

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	648.473,64	618.602,03	589.624,52	535.625,21	58.849,12	82.976,82	589.624,52	535.625,21
92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	227.273,17	4.766.903,80	227.273,17	4.621.348,25		145.555,55	227.273,17	4.607.871,68
93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	89.987,46	43.644,32	80.931,73	43.135,30	9.055,73	509,02	80.931,73	42.795,44
47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	5.000,00	14.481,59	2.882,16	14.351,51	2.117,84	130,08	2.882,16	13.970,36
Total		41.462.985,66	43.256.020,83	35.553.216,87	37.153.901,44	5.909.768,79	6.102.119,39	35.475.834,93	36.815.470,78

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.274.798,75	143.917,06	255.193,28	71.999,20	1.019.605,47	71.917,86	138.130,00	1.799,20
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	66.745,54				66.745,54			
Total		1.341.544,29	143.917,06	255.193,28	71.999,20	1.086.351,01	71.917,86	138.130,00	1.799,20

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Análise Crítica

A previsão orçamentária da SAD/RS para 2017 e sua efetiva execução ocorrida nesse mesmo período permitiu, no que se refere as despesas correntes, que fossem executados, em sua totalidade, os contratos já celebrados no exercício, suas atualizações contratuais, as despesas judiciais, os serviços de terceiros, as despesas com concessionárias de serviços públicos, as aquisições de materiais de consumo, despesas estas que no período alcançaram o montante de R\$ 41.462.985,66.

Em que pese ter havido um expressivo contingenciamento entre os meses de março a outubro de 2017, no valor de R\$ 7.900.000,00, no último trimestre do exercício houve a suplementação de aproximadamente R\$ 9.500.000,00, através de ampliação do limite, o que concedeu o lastro orçamentário necessário para as demandas operacionais.

Os valores empenhados, oriundos do encerramento do exercício de 2016, no montante de R\$ 227.273,17, que impactaram em 2017 na conta contábil “Passivo Financeiro”, foram valores significativamente menores aos empenhados no exercício anterior, dado o bom desempenho da gestão no período. Este fato pode ser comprovado através da redução de 95,2% do grupo “Despesas do Exercício Anterior- DEA, frente aos R\$ 4.766.903,80 do exercício de 2016, o que evidencia a adoção de novas diretrizes orçamentárias que priorizam a transparência e a eficiência do gasto público, sem, contudo, abrir mão de seu aspecto qualitativo.

Em relação ao incremento da execução das despesas operacionais (custeio fixo e variável), no montante de R\$ 2.063.819,63 (ED 39), percebeu-se que além do reajustamento dos custos dos serviços (revisões, reajuste e repactuações legais) houve a eliminação também dos passivos financeiros de multas e juros contratuais de exercícios anteriores, atualização e pagamento do IPTU das Unidades da 4ª Região que estavam em atraso e renegociação de dívidas com fornecedores de bens e serviços que não haviam sido quitadas nos exercícios anteriores. Além disso, as novas contratações de serviços de manutenção predial foram executadas conforme a liberação de crédito orçamentário no último trimestre do exercício.

No decorrer do exercício de 2017, a SAD/RS passou por várias revisões em seus processos internos relativos à execução orçamentária e financeira. Dentre as mudanças operacionais destacou-se a implantação de controles orçamentários (Tesouro Gerencial), que além de propiciar uma maior autonomia de gestão agregou eficiência quantitativa e redução de erros.

No tocante à modalidade de Licitação- Suprimento de Fundos- com a total implantação e adaptação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED/ SAPIENS – através da ferramenta de NUP única, as rotinas operacionais dos suprimentos de fundos foram sistematizadas propiciando um acompanhamento mais severo na especificação dos gastos, trazendo uma redução na casa dos 17% em relação ao período anterior, inclusive a eliminação do risco de fracionamento da despesa.

Nos totais das Inexigibilidades observou-se um incremento de 89% devido ao enquadramento legal das despesas das concessionárias públicas de água/esgoto e de energia elétrica.

No grupo de Despesas- Investimentos- em equipamentos e materiais permanentes destacou-se a atuação da gestão administrativa da SAD/RS visando a aquisição de mobiliário para as Unidades que receberam novos colaboradores, para renovação de aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos permanentes e também para as reformas do prédio-sede. Os recursos orçamentários

Anexo I

descentralizados chegaram a R\$ 1.274.798,75, refletindo assim uma movimentação significativa em termos de Investimentos em comparação com os últimos exercícios.

Também foram significativas as reduções no grupo das despesas empenhadas com relação ao total da execução orçamentária do exercício, no percentual de 4,10%, fruto de negociações com fornecedores de bens e serviços e com os proprietários dos imóveis locados pela SAD/RS na 4ª Região, visando a redução dos valores mensais. Além disso a consolidação e ampliação do uso da ferramenta Macro de Apropriação, permitiu uma maior eficiência e presteza na liquidação dos empenhos, resultando em redução do tempo para a descentralização dos recursos financeiros e do tempo de efetivação do pagamento aos fornecedores.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.5 Superintendência de Administração em Pernambuco – SAD/PE

9.4.5.1 Despesas por modalidade de contratação – SAD/PE

Quadro 60 - Despesas por modalidade de contratação – SAD/PE

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)		DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)	
Modalidade Licitação NE		2017	2016	2017	2016
03	TOMADA DE PRECO	619.644,67			
06	DISPENSA DE LICITACAO	31.199.273,40	31.858.582,00	27.251.755,59	27.181.949,39
07	INEXIGIBILIDADE	436.755,39	358.274,48	336.540,52	356.467,18
08	NAO SE APLICA	464.456,51	641.718,71	390.601,54	585.228,21
09	SUPRIMENTO DE FUNDOS	110.842,33	106.741,73	110.842,33	106.575,93
12	PREGAO	35.337.683,48	29.444.693,20	26.073.602,48	23.566.882,27
Total		68.168.655,78	62.410.010,12	54.163.342,46	51.797.102,98

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Análise Crítica

Analisando-se as modalidades de contratação do exercício verifica-se que quase 50% dos recursos foram gastos por meio de dispensa de licitação, entretanto vale ressaltar que 90% deles no inciso X do Art.24, com locação de imóveis e demais despesas afins como condomínio e IPTU. Ressalte-se que todas as locações são originárias de chamamentos públicos. Os 10% restantes referem-se a despesas com fornecimento de energia elétrica, inciso XXII, remanescentes de contratos, inciso XI e incisos I e II para casos especiais de itens ou serviços que, por envolverem pequenos valores não se justificam os processos licitatórios.

Comparando-se a execução de 2017 com 2016, verifica-se em 2017 a execução de reformas e adaptações em duas sedes próprias que foram licitadas por meio de tomada de preços. Observa-se também um crescimento na aplicação dos recursos por meio de pregão e uma diminuição na modalidade não se aplica, consequência de uma diminuição na demanda de despesas judiciais. Com relação a aplicação com suprimento de fundos, manteve-se basicamente o mesmo, uma vez que novos contratos de manutenção predial foram assinados para os estados de Paraíba, Ceará e Maranhão, cujos impactos serão mais evidentes na execução de 2018. Com relação a inexigibilidade houve um acréscimo em relação a 2016 de cerca de 17% provocado pelo aumento das tarifas das concessionárias de fornecimento de água e esgoto.

Despesas enquadradas em Tomada de preço

1. Reforma na sede da Procuradoria da União no Estado de Sergipe. Aumento da área para acomodação de advogados da União transferidos para a Unidade. O imóvel é uma casa da União que também necessitava de uma manutenção mais robusta considerando que nos exercícios passados somente era mantida a manutenção corretiva devido as restrições orçamentárias impostas.
2. Reforma na sede da Consultoria Jurídica da União em Salvador/BA. Imóvel da União com sérios problemas na cobertura, com pisos velhos e desgastados pelo tempo. Necessidade de adaptação do imóvel nas áreas de serviços (cozinhas e banheiros) e ampliação de espaços para melhor acomodação dos servidores e membros. Após diversas solicitações registrados nos exercícios passados, finalmente em 2017 conseguimos investir um valor em um imóvel da União evitando com essa ação que a Unidade fosse instalada em um imóvel locado.

Dispensas de licitações - artigo 24, incisos I, II, V, X, XXII.

Enquadradas no inciso I e II estão as dispensas até o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) e R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para contratação de serviços pequenos e mais urgentes e que não justificam a realização de licitações porque não são serviços continuados. As aquisições, na grande maioria, são de bens de consumo imediato e não estocáveis em Almoxarifados como água mineral.

Materiais de consumo também foram enquadrados nessa modalidade considerando que enfrentamos problemas com empresas contratadas por meio de licitações e que não cumpriram com as entregas.

Enquadradas no inciso V: estão os contratos de serviços e de fornecimento de bens advindos de licitações desertas ou remanescentes de contratos rescindidos unilateralmente pela administração por descumprimento contratual.

Anexo I

Enquadradas no inciso X: estão os contratos de locações de imóveis ocupados pelas Unidades da AGU sob jurisdição administrativa da SAD/PE, todos oriundos de Chamamentos Públicos e demais despesas afins como condomínio e IPTU.

Enquadradas no inciso XXII: estão as despesas com serviço de fornecimento de energia elétrica para todas as Unidades da AGU sob jurisdição administrativa da SAD/PE.

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.

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. Nessa modalidade também se encontram despesas de manutenções prediais e de equipamentos quando as empresas contratadas deixam de cumprir com as obrigações, exigindo da administração solução imediata em razão de necessidade, incontestável, do equipamento funcionando, no caso dos aparelhos de ar condicionado que servem para aliviar as altas temperaturas da região nordeste.

Outros – Não se aplica

Estão todas as despesas judiciais, tais como: honorários periciais, guias de custas. Também estão enquadradas as despesas sem amparo contratual considerando a prestação de serviços após término das vigências dos contratos. A continuidade da prestação do serviço, após término da vigência do contrato, é determinada pela natureza do serviço. A suspensão de serviços de vigilância, limpeza e apoio administrativo causaria impacto negativo no andamento das atividades finalísticas das Unidades. A SAD/PE adota planejamentos internos, com definição de prazo, mas, para alguns processos de licitações, é impossível prever o andamento dentro dos prazos estabelecidos.

Pregão:

Nesta modalidade de contratação estão todos os contratos assinados com empresas vencedoras das licitações realizadas pela Equipe de Pregoeiros da SAD/PE. Quase nenhum contrato advém de adesão de licitações realizadas por outros órgãos. O acréscimo, comparando com o exercício de 2016 corresponde às atualizações financeiras dos contratos vigentes por força dos aumentos salariais das categorias dos trabalhadores presentes nas Convenções Coletivas.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.5.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/PE

Quadro 61 - Despesas por grupo e elemento de despesa – SAD/PE

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORC.	55.805.361,59	49.690.211,88	48.555.857,47	44.601.826,60	7.249.504,12	5.088.385,28	46.625.414,49	41.383.620,55
33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	7.144.247,41	5.159.332,70	5.959.517,66	4.667.269,23	1.184.729,75	492.063,47	5.927.835,84	4.664.740,52
30	MATERIAL DE CONSUMO	973.497,51	640.924,72	683.288,80	607.604,52	290.208,71	33.320,20	676.054,62	598.630,02
36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	770.500,78	783.557,03	621.716,61	762.745,24	148.784,17	20.811,79	621.716,61	691.872,09
92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	126.728,57	4.591.758,01	126.728,57	4.444.350,13		147.407,88	126.728,57	4.433.132,98
47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	50.193,99	7.553,13	32.151,51	7.553,13	18.042,48		30.293,70	7.553,13
93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.136,38	12.921,69	1.136,38	12.921,69			1.136,38	12.853,69
Total		64.871.666,23	60.886.259,16	55.980.397,00	55.104.270,54	8.891.269,23	5.781.988,62	54.009.180,21	51.792.402,98

Item Informação		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS INSCRITAS EM RP NAO PROCESSADOS		DESPESAS PAGAS	
Elemento Despesa		2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.296.989,55	1.523.750,96	198.499,80	4.700,00	3.098.489,75	1.519.050,96	154.162,25	4.700,00
Total		3.296.989,55	1.523.750,96	198.499,80	4.700,00	3.098.489,75	1.519.050,96	154.162,25	4.700,00

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Análise Crítica

Analisando-se a distribuição da execução por elemento de despesa verifica-se que a quase totalidade das despesas da AGU refere-se à manutenção da máquina administrativa. O crescimento do elemento 39 reflete apenas o fato do orçamento de 2017 ter sido um pouco melhor que o de 2016 e contemplou todas as despesas já contratadas. Considerando que o orçamento foi menos restritivo, embora parte dele tenha sido liberada muito no final do exercício, foi possível realizar as aquisições de material de consumo, voltando a fornecer itens que estavam em falta em 2016, motivo pelo qual justifica-se o crescimento do elemento 30. Com relação a despesa com deslocamento, o crescimento em 2017 foi consequência do fornecimento de veículos para as Unidades da PGF reestruturadas e da substituição de veículos SEDAN por utilitários, antiga demanda dos usuários para proporcionar maior segurança nas viagens ao interior dos estados. No montante total a SAD/PE teve um aumento de 3.985.407, 07 (três milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e sete reais e sete centavos). Esse aumento é justificado em cada modalidade a seguir:

39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

Este elemento de despesa engloba quase 83% das despesas destinadas ao atendimento das Unidades. Sofreu um aumento entre 2016/2017 basicamente por três motivos:

1. Reestruturação de 05 Unidades da PGF. Essas Unidades até o exercício de 2016 não contavam com o atendimento dos serviços pela SAD/PE. Estavam sob administração orçamentária do INSS. A SAD/PE, para atendimento das novas demandas, aditivou os contratos dos serviços de: limpeza, vigilância, apoio administrativo, copeiragem, transportes, portarias, recepções. Também em decorrência dessas 05 Unidades vários serviços de manutenções prediais e de equipamentos foram demandados.
2. Repactuação dos contratos de prestação de serviços de mão de obra fixa em decorrência do aumento dos salários das categorias contratadas, estabelecidos pelas Convenções coletivas.
3. Reajuste de locações de imóveis.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.6 Despesas por modalidade de contratação – DIDIP

Quadro 62 - Despesas por modalidade de contratação – DIDIP

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.084.052,82	5	203.327,00	8	298.765,00	5	203.327,00	8
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	1.084.052,82	5	203.327,00	8	298.765,07	5	203.327,00	8
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	2.615.640,28	38	1.657.022,45	33	1.883.874,44	38	1.638.490,16	32
h) Dispensa								
i) Inexigibilidade	2.615.640,28		1.657.022,45	33	1.883.874,44	38	1.638.490,16	32
3. Regime de Execução Especial								
j) Suprimento de Fundos								
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias	3.046.558,39		2.474.096,55		3.009.270,54		2.474.096,55	
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	6.746.251,49		4.334.446,00	41	5.191.910,05	43	4.315.913,71	40
6. Total das Despesas da UPC	6.746.251,49	100	4.334.446,00	100	5.191.910,05	100	4.315.913,71	100

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.7 Despesas por grupo e elemento de despesa – DIDIP

Quadro 63 - Despesas por grupo e elemento de despesa - DIDIP

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
14 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	2.903.121,61	2.393.267,53	2.903.121,61	2.393.267,53			2.903.121,61	2.393.267,53
33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.688.258,24	1.857.031,52	2.178.358,53	1.838.499,23	1.509.899,71	18.532,29	2.178.358,53	1.838.499,23
Demais elementos do grupo	154.871,64	84.146,95	110.429,91	84.146,95	44.441,73		110.429,91	84.146,95
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: TESOURO GERENCIAL

Análise Crítica

Para que a AGU pudesse dar continuidade as suas atividades necessárias ao seu pleno funcionamento em 2018, reforçou-se no fim do exercício de 2017, o valor de R\$ 1.554.341,44 (um milhão quinhentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos) inscritos em restos a pagar, até a liberação do orçamento para 2018, o que só ocorreu em fevereiro/18 com a publicação do Decreto nº 9.276/2018 e a Portaria SGA nº 123, de 07 de fevereiro de 2018.

Houve aumento nos valores das diárias e passagens devido à inclusão dos Escritórios Avançados da PGF, considerável acréscimo no número de viagens internacionais, mesmo com os esforços das Unidades em utilizar as soluções alternativas para se evitar os encontros presenciais ou planejar com antecedência os deslocamentos viabilizando passagens mais econômicas.

O contingenciamento e a liberação tardia do orçamento 2017 (somente em outubro) atrapalha o planejamento e a execução de atividades necessárias que só se realizam com os deslocamentos.

Nota-se que há uma concentração de gastos em inexigibilidade devido à utilização da Compra Direta das passagens aéreas junto às companhias aéreas, modalidade indicada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, órgão gestor do SCDP.

Foram emitidas 9620 PCDP's no exercício de 2017.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.8 Despesas por modalidade de contratação – EAGU

Quadro 64 - Despesas por modalidade de contratação – EAGU

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)								
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão								
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	1.263.125,90	96,5%	681.028,67	52,0%	968.894,67	74,0%	442.894,45	33,8%
h) Dispensa	77.894,66	6,0%	39.331,46	3,0%	39.330,00	3,0%	25.869,20	2,0%
i) Inexigibilidade	1.185.231,24	90,6%	641.697,21	49,0%	929.564,67	71,0%	417.025,25	31,9%
3. Regime de Execução Especial	6.704,82	0,5%	1.515,81	0,1%	6.704,82	0,5%	1.515,81	0,1%
j) Suprimento de Fundos	6.704,82	0,5%	1.515,81	0,1%	6.704,82	0,5%	1.515,81	0,1%
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha								
l) Diárias								
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	1.269.830,72	97,0%	682.544,48	52,2%	975.599,49	74,6%	444.410,26	34,0%
6. Total das Despesas da UPC	1.308.435,19	100	725.322,78	100	992.955,83	100	476.297,60	100

Fonte: TESOURO GERENCIAL

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.9 Despesas por grupo e elemento de despesa - EAGU

Quadro 65 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
3. Outras Despesas Correntes	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	1.177.042,32	545.236,15	907.671,03	337.713,77			907.671,03	335.934,33
36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - P.FISICA	86.127,78	136.092,52	64.333,64	107.260,12			64.333,64	107.260,12
Demais elementos do grupo	44.524,02	42.276,54	21.510,09	31.385,58			20.210,09	31.385,58

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo I

9.4.10 Despesas por grupo e elemento de despesa – CGOF

Quadro 66 - Despesas por grupo e elemento de despesa – CGOF

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.052.999.496,36	1.882.220.200,83	2.047.054.293,25	1.877.975.357,16	5.945.203,11	4.244.843,67	2.047.048.101,78	1.877.975.291,67
01 - APOSENT.RPPS, RESER.REMUNER. E REFOR.MILITAR	554.361.868,12	485.763.511,40	552.058.920,96	484.308.948,62	2.302.947,16	1.454.562,78	552.047.890,07	484.308.948,62
Demais elementos do grupo	505.994.749,52	559.834.043,77	492.271.371,49	547.144.795,48	13.723.378,03	12.689.248,29	491.600.360,71	546.119.022,37
3. Outras Despesas Correntes								
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	362.562.844,31	339.391.336,99	297.393.836,08	280.475.932,29	65.169.008,23	58.915.404,70	294.940.148,03	271.909.339,33
46 - AUXILIO-ALIMENTACAO	40.238.175,87	40.464.069,11	40.137.204,34	40.444.069,11	100.971,53	20.000,00	40.137.204,34	40.444.069,11
Demais elementos do grupo	89.827.236,17	120.360.620,68	77.220.915,64	110.033.682,57	12.606.320,53	10.326.938,11	77.006.893,74	109.317.511,19
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	21.689.360,98	8.909.089,53	857.052,19	498.060,24	20.832.308,79	8.411.029,29	687.651,36	191.470,25
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ - OP.INT.ORB.	2.232.310,54	286.200,16	2.875,00	81.999,25	2.229.435,54	204.200,91	2.875,00	81.999,25

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Análise Crítica

No exercício de 2017, as despesas executadas pela AGU totalizaram o montante de R\$ 3.629.906.041,87, apresentando um acréscimo de aproximadamente 6% em relação a 2016. Desse total 86% refere-se as despesas com o pagamento da folha de pessoal e o restante as despesas de manutenção e funcionamento do órgão.

O incremento de despesas de R\$ 192.676.969,40, verificado no comparativo 2017/2016 decorreu principalmente da concessão de reajustes salariais a carreira administrativa – 5,27% e para carreira jurídica – 5%, com impacto de R\$ 170.779.295,53.

No que tange a execução das despesas por modalidade de licitação, constata-se que as modalidades - Pregão e Dispensa de Licitação são os tipos mais utilizados, representando 6,34% e 3,83%, respectivamente, dos recursos utilizados.

Registre-se que no caso da modalidade Dispensa de Licitação grande parte das despesas decorrem da contratação de locação de imóveis.

No tocante a execução das despesas por Grupo e Elemento de Despesas o acréscimo observado no “Grupo 3”, Elemento de Despesa “39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ” origina-se do reconhecimento dos impactos gerados por reajustes e repactuações contratuais ocorridos no exercício.

Quanto ao incremento constatado no “Grupo 4” – Elementos de Despesa “39 – Outros Serviços de Terceiros PJ” e “52 – Equipamentos e Material Permanente” decorreu da contratação do desenvolvimento de soluções de informática e da aquisição de mobiliário, ar-condicionado entre outros.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

10 ANEXO II

10.1 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

10.1.1 Percentuais de Depreciação

Tabela 49 - Percentuais de Depreciação – Contabilidade

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual
12311.05.05	AERONAVES	-	-
12311.01.01	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	15	10%
12311.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	10	20%
12311.01.03	APAR. EQUIP.E UTENS.MED. ODONT. LABOR.E HOSP.	15	20%
12311.01.04	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSÕES	10	10%
12311.03.01	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	10	10%
12311.99.04	ARMAZENS ESTRUTURAIS - COBERTURAS DE LONA	10	10%
12311.09.00	ARMAMENTOS	20	15%
12311.04.02	COLECOES E MATERIAS BIBLIOGRAFICOS	10	0%
12311.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
12311.05.06	EMBARCACOES	-	-
12311.01.18	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%
12311.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	10	10%
12311.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	20	10%
12311.01.06	MAQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
12311.01.07	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	10	10%
12311.01.08	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	15	10%
12311.04.05	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	10%
12311.01.25	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	10	10%
12311.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5	10%
12311.03.02	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO	10	10%
12311.01.09	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	10	10%
12311.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	10	10%
12311.03.03	MAQ.EQUIP.UTENSILIOS AGRI/AGROP.E RODOVIARIOS	10	10%
12311.03.03	MOBILIARIO EM GERAL	10	10%
12311.04.06	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	-	-
12311.10.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10%
12311.05.01	VEICULOS DIVERSOS	15	10%
12311.01.11	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10	10%
12311.05.02	VEICULOS FERROVIARIOS	30	10%
12311.99.09	PECAS NÃO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	10	10%
12311.05.03	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	15	10%
12311.05.04	CARROS DE COMBATE	30	10%
12311.01.14	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS AERONAUTICOS	30	10%
12311.01.15	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESS. DE PROTECAO AO VOO	30	10%
12311.01.12	ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	5	10%

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

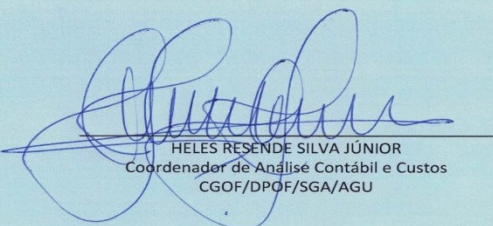
Anexo II

Conta	Título	Vida Útil (anos)	Valor Residual
12311.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%
12311.01.13	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS MARITIMOS	15	10%
12311.01.19	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROT.VIG.AMBIENTAL	10	10%

10.2 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE

10.2.1 Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis do SIAFI

Figura 39 - 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 2017 dos órgãos subordinados relacionados abaixo, reflete adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial. Relação de órgãos subordinados que apresentam Declaração Plena: 63000 Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.  HELES RESENDE SILVA JÚNIOR Coordenador de Análise Contábil e Custos CGOF/DPOF/SGA/AGU	
BRÁSÍLIA - DF	Data: 22/01/2018
HELES RESENDE SILVA JÚNIOR	CRC nº: DF-020074/O-0

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

10.3 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

10.3.1 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Externo

Quadro 67 - Tratamento de determinações e recomendações do TCU - SGA

Acórdão/Processo Referência	Objeto	Situação
TC-017.878/2017-9	PGF: Identificar os riscos relacionados à judicialização dos benefícios do INSS	Em andamento. NUP 00400.001308/2017-16. Ofícios de resposta: 060/2017/PGF/AGU e 08/2018/PGF/AGU
ACÓRDÃO Nº 11119/2017 - TCU - 1ª Câmara	Julgamento das contas da AGU referente ao exercício de 2015.	Encerrado.
ACÓRDÃO Nº 2138/2017 – TCU – Plenário	Relatório de Auditoria Operacional realizada na Advocacia-Geral da União, abrangendo o período de 2013 a 2016, cujo objeto é avaliação da gestão orçamentária e financeira, do planejamento da gestão de pessoas e da força de trabalho e da implementação da unidade de auditoria interna, considerando os riscos de comprometimento do alcance das finalidades institucionais da AGU.	Em andamento. Encaminhado Plano de Ação conforme quadro 68.

Quadro 68 - Plano de Ação – AGU – Acórdão nº 2138/2017

PLANO DE AÇÃO - AGU			
COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – CGOF/DPOF/SGA			
Referência Ac. TCU 2.138/2017 / Deliberação	Ação a ser implementada	Prazo para implementação	Responsável pela implementação
9.1.1. Adoção das gestões necessárias perante os órgãos responsáveis, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ao Ministério da Fazenda e à Casa Civil da Presidência da República, no sentido de se encontrar solução que permita a sustentabilidade orçamentária e financeira da instituição, referente às despesas discricionárias, a fim de serem evitadas as seguintes ocorrências que atentam contra boa e regular	Envolver a Ministra da Advocacia-Geral da União sempre que o Limite de Movimentação e Empenho ou a disponibilidade financeira não seja adequado para adoção de iniciativas junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ao Ministério da Fazenda e a Casa Civil da Presidência da República.	Implementação no exercício de 2017, tendo caráter permanente e contínuo.	Diretora de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, Secretária-Geral de Administração e Advogada-Geral da União

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

PLANO DE AÇÃO - AGU			
gestão das finanças públicas da AGU, apontadas neste relatório de auditoria:			
9.1.1.1. Anulação de empenhos de contratos regularmente prestados e cujas faturas estejam pendentes, visando à utilização de créditos orçamentários em outras despesas para as quais não haveria recursos dentro dos limites estabelecidos nos decretos de programação orçamentária. 9.1.1.2. Diferimento das obrigações financeiras cujo empenho foi cancelado pelo seu posterior pagamento por meio de inscrição em Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), a configurar: assunção de despesa sem autorização orçamentária no exercício corrente, à revelia do disposto no artigo 167, inciso II, da Constituição Federal, combinado com os artigos 60 da Lei 4.320/1964 e 73 do Decreto-Lei 200/1967; e realização de operação de crédito referente a pagamento futuro a fornecedor, vedado pelo art. 37, inciso IV, da Lei Complementar 101/2000.	Órgão setorial: Orientar os responsáveis pelas Unidades Gestoras Executoras da Advocacia-Geral da União que procedam o empenhamento das despesas contratadas, no montante suficiente ao custeio das obrigações assumidas durante a vigência contratual, respeitada a vinculação ao exercício financeiro de competência. Unidade Gestora: empenhar as despesas no montante suficiente ao custeio das obrigações assumidas durante a vigência contratual, respeitada a vinculação ao exercício financeiro de competência e ao limite de movimentação e empenho (LME) fixado em portaria da SGA.	Implementação no exercício de 2017, tendo caráter permanente e contínuo. As orientações são encaminhadas para as Unidades Gestoras Executoras durante todo o exercício, portanto são contínuas, e são reforçadas nos Encontros de Dirigentes da SGA.	Orientações – DPOF e suas Coordenações-Gerais; Execução das orientações - Ordenadores de Despesas das Unidades Gestoras Executoras da Advocacia-Geral da União
9.1.1.3. Pagamento de dispêndios públicos sob forma de Despesas de Exercícios Anteriores fora das hipóteses previstas no artigo 37 da Lei 4.320/1964, artigo 1º do Decreto 62.115/1968, c/c o artigo 22, §2º, do Decreto 93.872/1986, a reduzir a disponibilidade orçamentária e financeira da instituição para atender a outras despesas administrativas discricionárias e investimento	Órgão setorial: Orientar os responsáveis pelas Unidades Gestoras Executoras da Advocacia-Geral da União que implementem mecanismos de gestão de contratos, objetivando o acompanhamento da prestação de serviços pelos fornecedores, inclusive, no tocante ao recebimento das faturas para pagamento, possibilitando o reconhecimento do passivo dentro do exercício de competência, com vistas a evitar a ocorrência de pagamentos como Despesas de Exercícios Anteriores. Unidade Gestora: empenhar as despesas no montante suficiente ao custeio das obrigações assumidas durante a vigência contratual, respeitada a vinculação ao exercício financeiro de competência e ao limite de movimentação e empenho (LME) fixado em portaria da SGA.	Implementação no exercício de 2017, tendo caráter permanente e contínuo. As orientações são encaminhadas para as Unidades Gestoras Executoras durante todo o exercício, portanto são contínuas, e são reforçadas nos Encontros de Dirigentes da SGA.	Orientações – DPOF e suas Coordenações-Gerais; Execução das orientações - Ordenadores de Despesas das Unidades Gestoras Executoras da Advocacia-Geral da União

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

PLANO DE AÇÃO - AGU			
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - SGA			
9.1.2. Implementação de unidade de auditoria interna, nos moldes preconizados na Instrução Normativa Conjunta MPDG/CGU1/2016	Finalização da análise do normativo interno que dispõe sobre a competência, estrutura e funcionamento da Secretaria de Controle Interno da Advocacia-Geral da União (CISSET/AGU).	DEZ/2018	Referente à tramitação interna da proposta de criação da Secretaria de Controle Interno da Advocacia-Geral da União (CISSET/AGU) e eventual interlocução com outros órgãos do Poder Executivo Federal –Responsável: Secretária-Geral de Administração

10.3.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro 69 - Informações sobre as recomendações do Órgão de Controle Interno – Unidades SGA

DOCUMENTO	DILIGÊNCIA DE AUDITORIA CONTÍNUA	OBJETO	NUP DE RESPOSTA	SITUAÇÃO
Ofício SEI nº 2/2017/SISET-CGAC	4	Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis – Óleo Diesel S10, Gasolina Comum e Etanol, para abastecimento da frota composta por 02 (dois) veículos e 1 (um) grupo gerador que pertence à imóvel sede da Advocacia-Geral da União – Goiás, para o ano de 2017	00404.000617/2017-39	Respondido por meio do Ofício nº 044/2017/GABSGA/SGA, em 10/03/2017.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

DOCUMENTO	DILIGÊNCIA DE AUDITORIA CONTÍNUA	OBJETO	NUP DE RESPOSTA	SITUAÇÃO
Ofício-SEI nº 10/2017/CISET-CGAC	8	Aquisição eventual de suprimentos de informática e material de expediente, solicitamos justificar a emissão da Nota de Empenho nº 2017NE800295, de 13/2/2017, em favor da empresa Papelaria e Bazar Polgrymas Ltda., que está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, até 4/4/2017, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002, conforme consta no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS do Portal da Transparência.	00010.000092/2017-65	Respondido por meio do Ofício nº 049/2017/GABSGA/SGA, em 21/03/2017.
Ofício-SEI nº 25/2017/CISET-CGAC	17	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de 10 (Dez) postos 24 horas de vigilância armada para atender às necessidades das unidades da AGU no Estado da Bahia, no valor estimado mínimo de 1.867.403,20 para 20 meses.	00010.000129/2017-55	Respondido por meio do Ofício nº 05/2017/GAB/SADPE/SGA/AGU, em 15/03/2017.
Ofício-SEI nº 36/2017/CISET-CGAC	27	Contratação de Serviços de Limpeza, Conservação, Higienização e Asseio Diário, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, por demanda, e prestação dos serviços de auxiliar de serviços administrativos a serem executados nas instalações da Advocacia - Geral da União no Estado de Roraima	00010.000163/2017-20	Respondido por meio do Ofício nº 085/2017/GABSGA/SGA, em 15/05/2017.
Ofício-SEI nº 37/2017/CISET-CGAC	28	Contratação de serviços continuados de copeiragem com fornecimento de materiais necessários à sua execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades das unidades circunscritas à SAD no Espírito Santo da AGU- RJ, com valor anual estimado em R\$ 153.234,24.	00010.000166/2017-63	Respondido por meio do Ofício nº 030/2017/GAB/SADRJ/SGA, em 17/05/2017.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

DOCUMENTO	DILIGÊNCIA DE AUDITORIA CONTÍNUA	OBJETO	NUP DE RESPOSTA	SITUAÇÃO
Ofício-SEI nº 33/2017/CISET-CGAC	25	A partir da análise dos demonstrativos contábeis do Órgão AGU verificou-se o montante de R\$ 110.940,18 registrado em março de 2017, na conta contábil (213110400 – Contas a Pagar – Credores Nacionais), com o Indicativo de Passivo Permanente (P).	00010.000161/2017-31	Respondido por meio do Ofício nº 075/2017/GABSGA/SGA, em 05/05/2017.
Ofício- SEI nº 1/2017/CGAO/CISET	s/n	Apuração de denúncias de supostas irregularidades na execução de serviços vinculados ao Contrato nº 035/2011, no âmbito da Procuradoria da União do Paraná, Unidade integrante da Advocacia-Geral da União - AGU	00404.002863/2017-25	Denúncia não procedente conforme Nota Técnica 01/2017/CGAO/CISET. Emitido o DESPACHO nº 07/2017/SEINF/SADRS/SGA/AGU para dar conhecimento à DTI das sugestões da Nota Técnica. Contrato encerrado em 2014, conforme informações da DTI.
Ofício-SEI nº 43/2017/CISET-CGAC	34	Análise do Contrato nº 24/2017, publicado no DOU de 18 de maio de 2017, que tem por objeto; contratação de serviços de copeiragem (garçons e copeiras), com fornecimento de materiais de consumo por demanda, para atender às necessidades da Contratante, no âmbito da Superintendência de Administração no Distrito Federal da Advocacia-Geral da União - SADF/AGU, com valor anual de R\$ 2.438.829,92.	00010.000181/2017-10	Respondido por meio do Ofício nº 055/2017/GAB/SADDF/SGA, em 06/06/2017.
Ofício-SEI nº 116/2017/CISET-CGAC	45	Análise do Contrato nº 24/2017, publicado no DOU de 18 de maio de 2017, que tem por objeto; contratação de serviços de copeiragem (garçons e copeiras), com fornecimento de materiais de consumo por demanda, para atender às necessidades da Contratante, no âmbito da Superintendência de Administração no Distrito Federal da Advocacia-Geral da União - SADF/AGU, com valor anual de R\$ 2.438.829,92.	00010.000181/2017-10	Aguardando Nota Técnica da CISET com instruções sobre o assunto.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo II

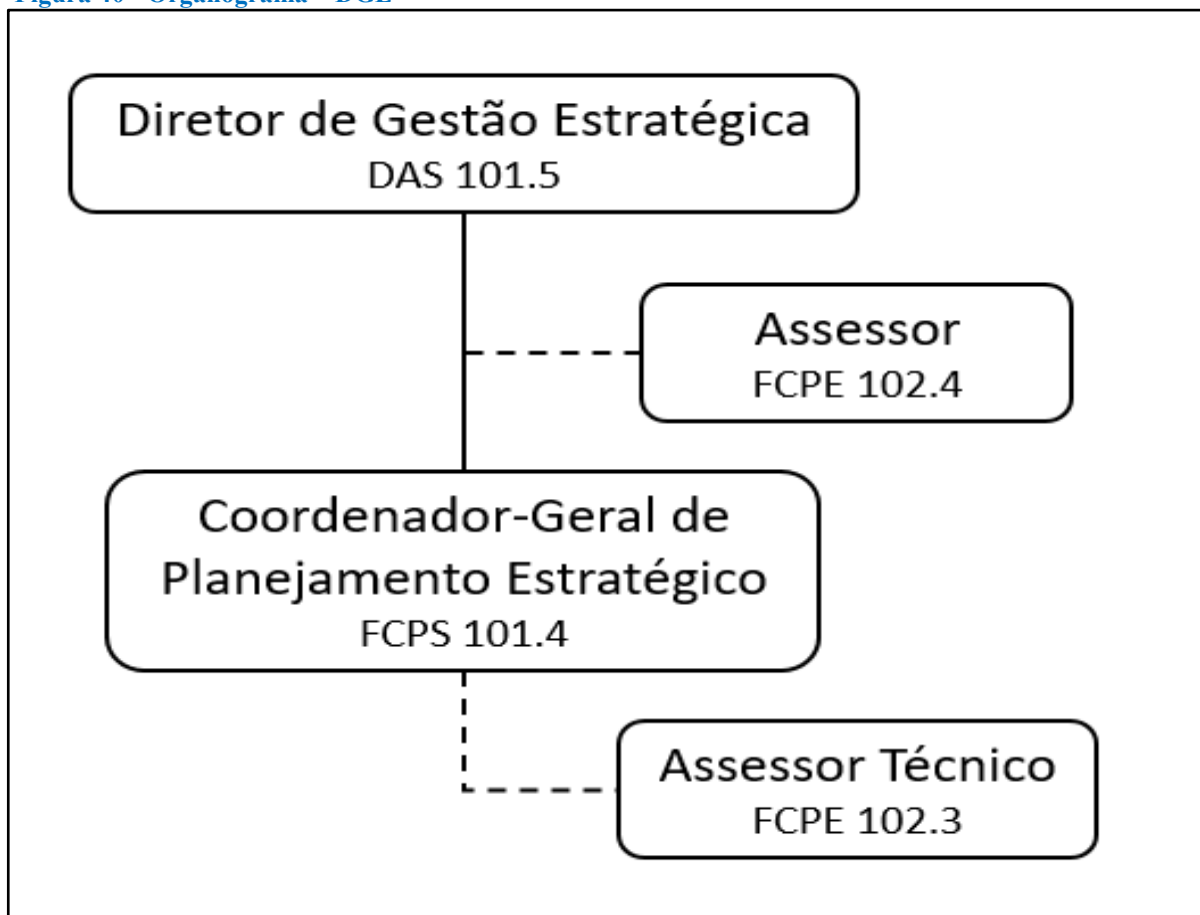
DOCUMENTO	DILIGÊNCIA DE AUDITORIA CONTÍNUA	OBJETO	NUP DE RESPOSTA	SITUAÇÃO
Ofício-Circular-SEI nº 02/2017/CGAC/C1SET/SG-PR	s/n	Sugestões de melhorias na gestão dos contratos vigentes nas Unidades vinculadas à Presidência da República	00010.000186/2017-34	Despacho encaminhado aos dirigentes da SGA para conhecimento da Nota Técnica nº 2/2017/CGAC/C1SET/SG-PR, em 06/07/2017.
Ofício-SEI nº 163/2017/CGAC/C1SET	55	Análise do Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2017, publicado no DOU de 19 de julho de 2017, que tem por objeto a contratação de serviços de Operador de Máquina Copiadora, com execução mediante o regime de empreitada por preço global e dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades das unidades circunscritas à Superintendência de Administração no Rio de Janeiro, no Estado de Minas Gerais com valor anual estimado em R\$ 475.809,96.	00677.000295/2017-18	Diligência respondida por meio do Ofício nº 012/2017/SELIC/UAMG/SGA em 07/08/2017. Atendimento da demanda por meio da NOTA TÉCNICA nº 49/2017/SELIC/UAMG/SGA em 10/11/2017.
Ofício-SEI nº 8/2017/C1SET-CGAF	s/n	Trata da análise das justificativas apresentadas pela Advocacia-Geral da União no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU, concernente a competência 06/2016.	00010.000125/2017-77	DESPACHO n. 00008/2017/CGPS encaminhado à DGEP para conhecimento. Sugestões em análise pela unidade.
Ofício-SEI nº 52/2017/C1SET-CGAP	s/n	Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº. 1/2016. Elaboração da Política de Gestão de Riscos.	00010.000168/2017-52	Diligência respondida por meio do Ofício 002/2017/ADJ/AGU e pelo Ofício nº 03/2018 SGCS em 12/01/2018.
Ofício-SEI nº 131/2017/CGAC/C1SET	43 e 65/2017	Edital do Pregão nº 18/2017	00010.000092/2017-65	Diligências respondidas por meio do Ofício nº 08/2017/GAB/SADPE/SGA/AGU, em 07/07/2017, e pelo ofício nº 06/2017/CPL/SADPE/SGA/AGU, em 30/03/2017.

11 ANEXO III

11.1 ORGANOGRAMAS, INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS E MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

11.1.1 Organograma do Departamento de Gestão Estratégica – DGE

Figura 40 - Organograma – DGE



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.1 Informações das áreas ou subunidades estratégicas - DGE

Quadro 70 - Informações das áreas ou subunidades estratégicas – DGE

Áreas / Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Diretoria	Supervisionar, coordenar, orientar e promover as ações de gestão estratégica da AGU, bem como as de desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas estruturantes da AGU.	Eduardo Alexandre Lang	Diretor DAS 101.5	01/01/2017 - 31/12/2017
Assessoria	Assessorar o Diretor na implantação e a manutenção dos sistemas estruturantes da AGU, entre eles o Sistema SAPIENS.	Mauro Lúcio Baioneta Nogueira	Assessor FCPE 102.4	01/01/2017 - 31/12/2017
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 FCPE 101.4	01/01/2017 - 31/12/2017
Assessoria Técnica	Assessorar o Coordenador-Geral de Planejamento Estratégico e substituí-lo em suas ausências regulamentares.	José de Lisboa Vaz Filho	Assessor Técnico FCPE 102.3	01/01/2017 - 31/12/2017

11.1.1 Macroprocessos finalísticos - DGE

Portaria AGU nº 414, de 19 de dezembro de 2017.

Quadro 71 - Macroprocessos Finalísticos do Departamento de Gestão Estratégica

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Governança do Planejamento Estratégico	Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão a partir de problemas e oportunidades a serem identificados e tratados por meio de programas, projetos e ações. Tem por objetivo viabilizar a condução de políticas públicas e a prestação de serviços de interesse da sociedade.	- Apoiar a condução dos Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF - Prestar assessoria técnica para o planejamento estratégico - Prestar suporte metodológico	Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF e Órgãos de Direção Superior	Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Governança de Processos de Trabalho	Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar os processos de trabalho ponta a ponta com a utilização do Ciclo BPM – <i>Business Process Management</i>. Tem por objetivo viabilizar a condução de políticas públicas e a prestação de serviços de interesse da sociedade.	- Elaborar, implementar e manter o Processo de Governança de Processos de Trabalho - Prestar suporte metodológico - Oferecer capacitação - Gerir o Portfólio de Processos de Trabalho da AGU	Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF e Órgãos de Direção Superior	Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico
Governança de Programas e Projetos Estratégicos	Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para melhorar os resultados institucionais a partir de entregas de programas e projetos. Tem por objetivo viabilizar a condução de políticas públicas e a prestação de serviços de interesse da sociedade.	- Propor a edição e revisão da Metodologia de Gerenciamento de Programas e Projetos - Prestar assessoria técnica para a gestão de riscos - Prestar suporte metodológico - Gerir o Portfólio de Programas e Projetos Estratégicos da AGU	Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF e Órgãos de Direção Superior	Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico
Governança de Riscos	Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar os riscos eficazmente, de modo a aumentar a probabilidade do alcance dos resultados esperados das políticas públicas e a prestação de serviços de interesse da sociedade.	- Propor a edição e revisão da Metodologia de Gestão de Riscos - Prestar assessoria técnica para a gestão de riscos - Prestar suporte metodológico	Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF e Órgãos de Direção Superior	Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico
Governança de Desenvolvimento de Sistemas Estratégicos	Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar os programas e projetos destinados à evolução dos sistemas estratégicos da AGU. Tem por objetivo viabilizar a condução de políticas públicas	- Apoiar a condução dos Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF - Prestar assessoria técnica para o	Colegiados do Sistema de Governança Corporativa da AGU e PGF e Órgãos de Direção Superior	Assessoria da Diretoria de Gestão Estratégica

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	e a prestação de serviços de interesse da sociedade.	desenvolvimento de sistemas estratégicos - Prestar suporte metodológico		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.2 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCS

Quadro 72 - 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.	Paulo Gustavo Medeiros Carvalho	Secretário-Geral de Consultoria	01/01/2017 – 31/12/2017

11.1.3 Macroprocessos Finalísticos – SGCS

Quadro 73 - Macroprocessos Finalísticos – SGCS

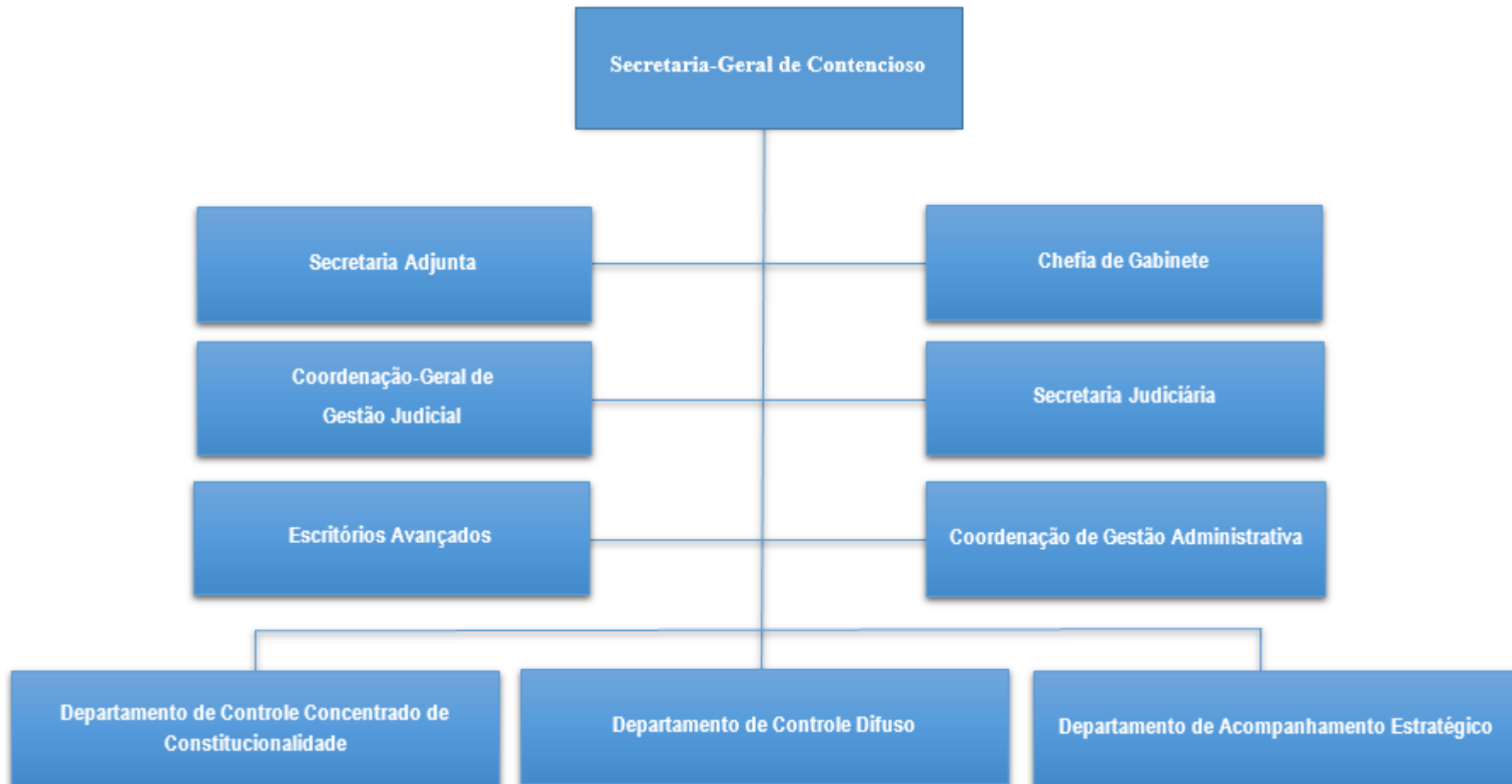
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Coordenar e supervisionar a articulação entre órgãos de direção superior da AGU	A articulação entre os órgãos de direção superior é feita com consultas, reuniões e todos os meios que tenham o escopo de buscar conciliação em temas que afetem áreas com atuação conjunta de órgãos da AGU, com visas 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.
Assessoramento jurídico ao Advogado-Geral da União, ao Secretário-Geral de Consultoria e à Secretaria-Geral de Administração e Escola da AGU.	Prestar assessoria jurídica aos órgãos mencionados quanto aos assuntos internos da Advocacia-Geral da União, ressalvada a competência específica da Consultoria-Geral da União.	Notas, pareceres, consultas e reuniões	Advogado-Geral da União, ao Secretário-Geral de Consultoria e à Secretaria-Geral de Administração e EAGU.	Departamento de Assuntos Jurídicos Internos.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.4 Organograma da Secretaria-Geral de Contencioso – SGCT

Figura 41 - Organograma – SGCT



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.5 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGCT

Quadro 74 - 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.	Isadora Maria Belém Rocha Cartaxo de Arruda	Secretária-Geral	01/01/2017 - 31/12/2017
Gabinete/SGCT	Desempenha atividade junto a Secretaria-Geral de Contencioso, aprova notas e pareceres elaborados pela assessoria.	Daniel Rocha de Farias	Secretário Adjunto	01/01/2017 - 31/12/2017
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.	Lia Meneleu Fiuza Favali	Chefe de Gabinete	01/01/2017 - 31/12/2017
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.	Henrique Augusto Figueiredo Fulgêncio	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017

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.	Francisco de Assis Rodrigues	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017
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.	Victor Guedes Trigueiro	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017

11.1.6 Macroprocessos finalísticos – SGCT

Quadro 75 - Macroprocessos finalísticos – SGCT

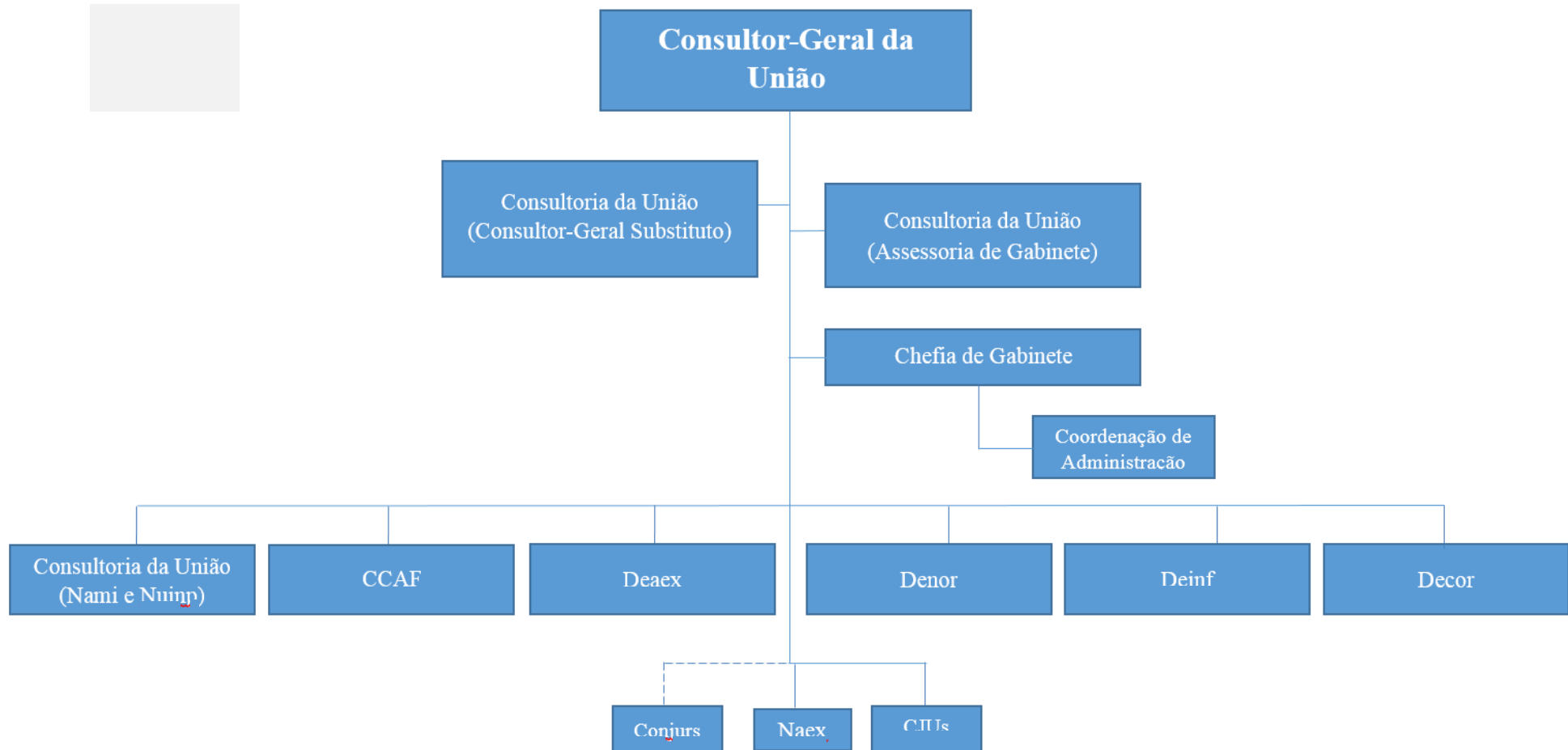
PROCESSOS	RESULTADOS	CLIENTES	NECESSIDADES
Recebimento de mandados de intimação do STF	Atender aos prazos judiciais	Advogados Servidores	Cadastramento e distribuição dos processos judiciais no SAPIENS
Análise da decisão/despacho	Elaborar manifestações judiciais e notas internas	STF	Análise do conteúdo 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

11.1.7 Organograma Consultoria-Geral da União – CGU

Figura 42 - Organograma – CGU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.8 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGU

Quadro 76 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGU

Áreas/ Subunidades: Consultoria-Geral da União		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Marcelo Augusto Carmo de Vasconcellos	Consultor-Geral da União	01/01/2017 - 31/12/2017
Órgão responsável por coordenar e efetivar o assessoramento jurídico da Administração Federal Direta, a representação extrajudicial da União e atividades de conciliação extrajudiciais.		

11.1.9 Macroprocessos finalístico – CGU

Quadro 77 - Macroprocessos finalísticos – CGU

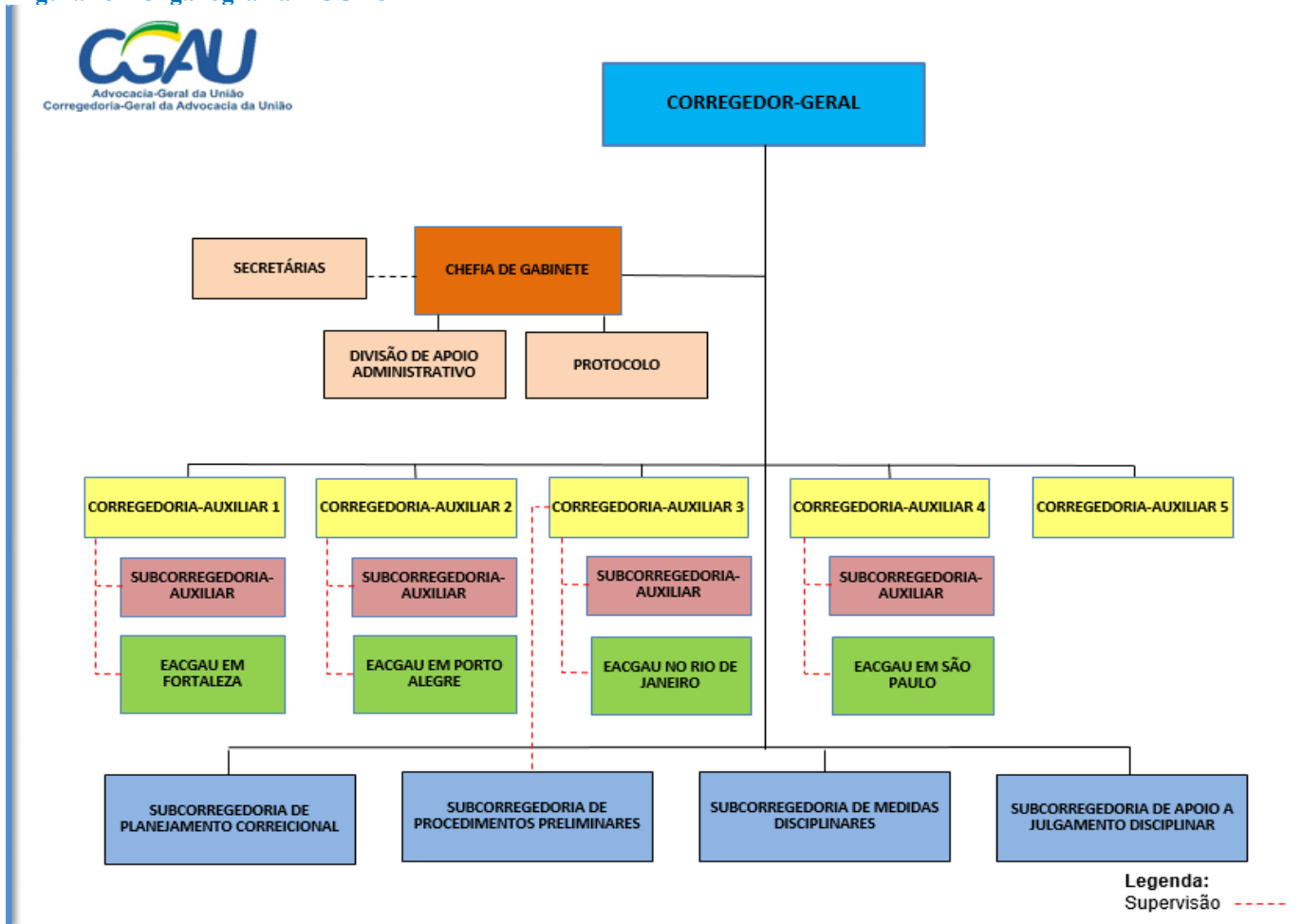
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Consultoria e Assessoramento Jurídicos	Atividade finalística da CGU de assessorar juridicamente os órgãos da Administração Direta Federal.	Elaboração de Manifestações Jurídicas em consultas formais e assessoramento 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

11.1.10 Organograma da Corregedoria-Geral da Advocacia da União – CGAU

Figura 43 - Organograma – CGAU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.11 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CGAU

Quadro 78 - 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.	• Altair Roberto de Lima	Corregedor-Geral	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
Subcorregedoria 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 elaborar informações para subsidiar a defesa da União em juízo, quanto aos atos praticados pelo Advogado-Geral da	Rafael Kehrle Filgueira	Subcorregedor	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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			
Subcorregedoria de Planejamento Correicional	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	Subcorregedor	01/01/2017 - 31/12/2017
Subcorregedoria 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	Subcorregedora	01/01/2017 - 31/12/2017
Subcorregedoria de Procedimentos Preliminares	Responsável pelo juízo de admissibilidade das denúncias, representações e correições eletrônicas e demais atribuições que sejam determinadas pelo Corregedor-Geral.	• Vladia Pompeu Silva • Maurício Abijaodi Lopes de Vasconcellos	Subcorregedor	• 01/01/2017 – 04/08/2017 • 04/08/2017 – 01/01/2017
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 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,	Francisco de Assis Oliveira Duarte	Corregedor-Auxiliar	01/01/2017 - 31/12/2017
Corregedoria Auxiliar 2		Elmar Kichel	Corregedor-Auxiliar	01/01/2017 - 31/12/2017
Corregedoria Auxiliar 3		Christiane de Castro Gusmão	Corregedor-Auxiliar	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Corregedoria Auxiliar 4	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.	André Sosa Verri	Corregedor-Auxiliar	01/01/2017 - 31/12/2017
Corregedoria Auxiliar 5	Cada Corregedoria-Auxiliar também é responsável pela supervisão dos Escritórios-Avançados da CGAU sendo: Corregedoria-Auxiliar 1 – Responsável pelo EACGAU nas Regiões Nordeste e Norte; Corregedoria-Auxiliar 2 – Responsável pelo EACGAU na 4ª Região; Corregedoria-Auxiliar 3 – Responsável pelo EACGAU na 3ª Região; Corregedoria-Auxiliar 4 – Responsável pelo EACGAU na 2ª Região;	Edimar Fernandes de Oliveira	Corregedor-Auxiliar	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
Protocolo	Compete o desempenho das atribuições relativas ao recebimento, expedição, tramitação, classificação, tratamento e arquivamento de processos e documentos.	Clarice Vieira Barros	Chefe de Serviço	01/01/2017 - 31/12/2017
Escritório Avançado da CGAU no Rio de Janeiro	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	Alexandre Delduque Cordeiro	Responsável pelo ECGAU no Rio de Janeiro	01/01/2017 - 31/12/2017
Escritório Avançado da CGAU em São Paulo		Dennys Casellato Hossne	Responsável pelo ECGAU em São Paulo	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Escritório Avançado da CGAU em Porto Alegre	preliminares relacionadas a órgãos jurídicos situados nas respectivas circunscrições ou a membros neles em exercício;	João Paulo Caminha de Souza Ribeiro	Responsável pelo ECGAU/Porto Alegre	01/01/2017 – 31/12/2017
Escritório Avançado da CGAU em Fortaleza		Leonardo Sales de Araújo	Responsável pelo ECGAU em Fortaleza	03/11/2017 – 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.12 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 79 - 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 AGU nº 342, de 2003, e nº 1.621, de 2009).	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

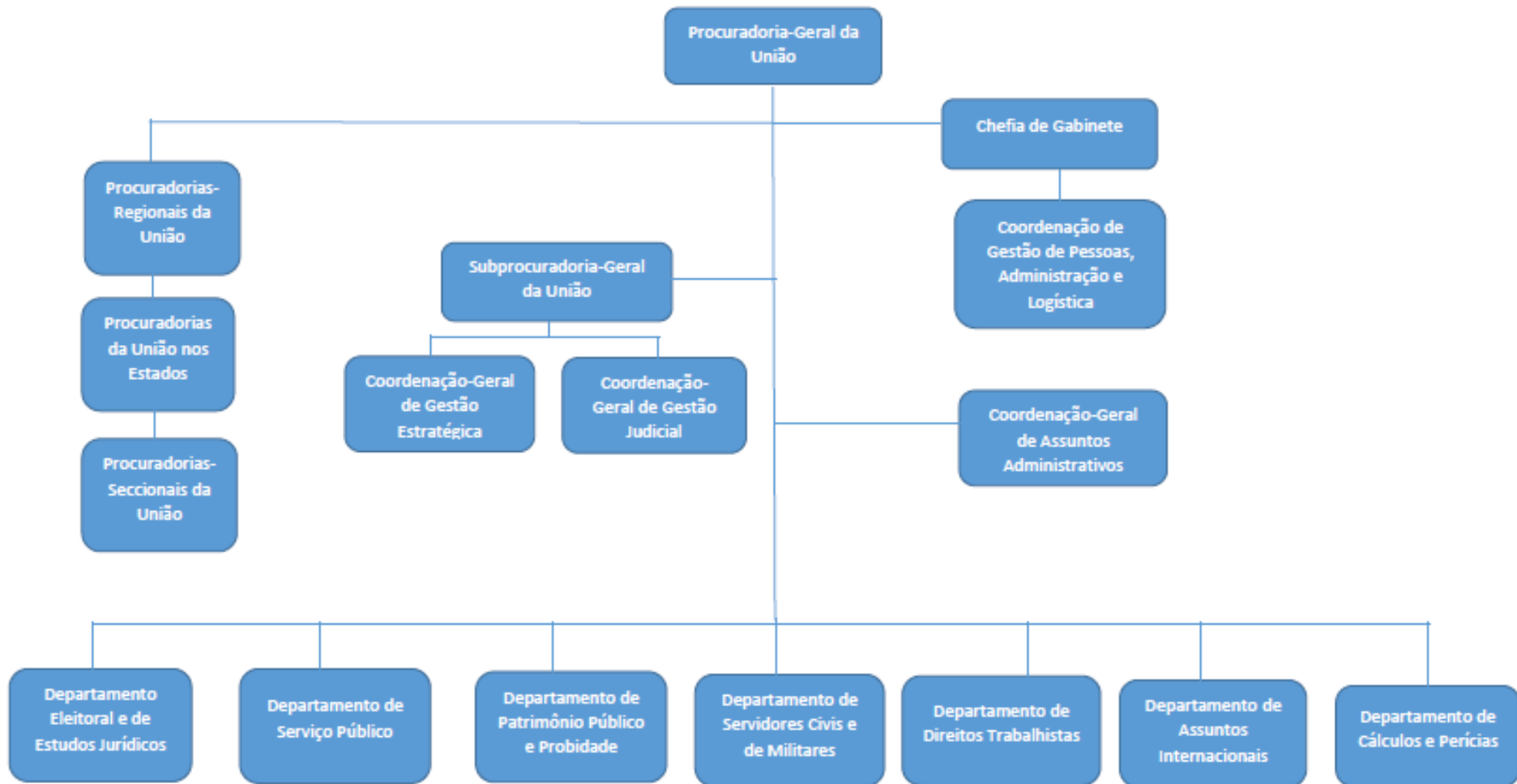
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Atividade Disciplinar	Corregedoria-Geral instaura processos disciplinares (sindicâncias e processos administrativos disciplinares) contra Membros da AGU, na forma prevista no artigo 5º, VI, da Lei Complementar nº 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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.13 Organograma da Procuradoria-Geral da União – PGU

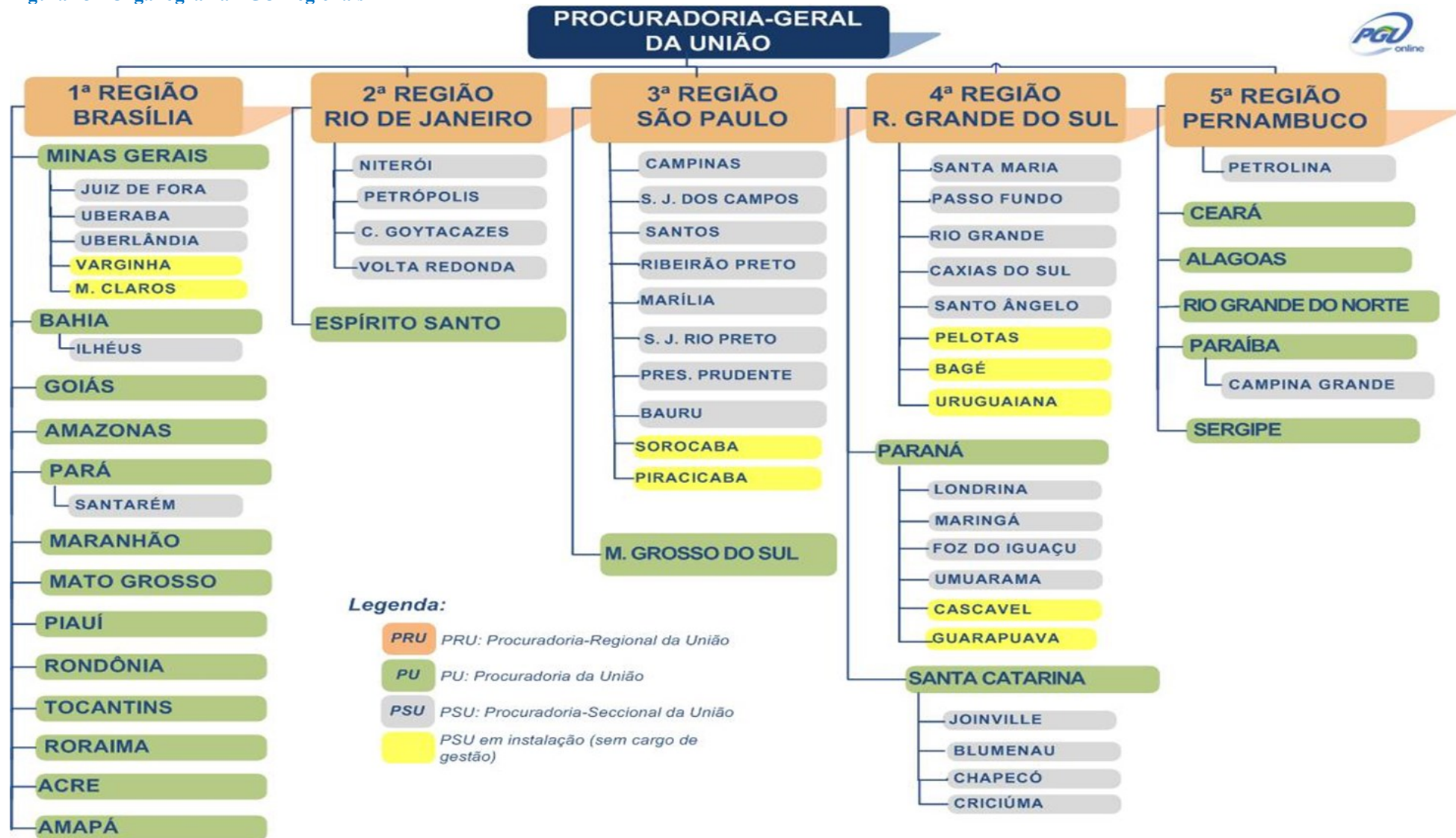
Figura 44 - Organograma – PGU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Figura 45 - Organograma PGU Regionais



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.14 Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas – PGU

Quadro 80 - 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	01/01/2017 - 31/12/2017
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: Subprocuradoria-Geral da União - PGU		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
José Roberto da Cunha Peixoto	Subprocurador-Geral da União	01/01/2017 - 31/12/2017
Competências: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União; Exercer a representação e a defesa judicial da União, nos termos e limites da <u>Lei Complementar nº 73, de 1993</u>, 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; 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; Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Federal quaisquer subsídios que se façam necessários à sua atuação, aplicando-se à hipótese o <u>art. 4º da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995</u>; e Examinar propostas de acordos judiciais em sua área de atuação e de suas unidades descentralizadas.		
Áreas/ Subunidades: Departamento Eleitoral e de Estudos Jurídicos – DEE		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades: Procuradoria-Geral da União – PGU		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Rafael Rossi do Valle	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017.
Competências: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União em matéria eleitoral; Atuar perante os Tribunais Superiores em matéria eleitoral; Monitorar as ações envolvendo o Presidente da República, no âmbito das Procuradorias da União, bem como as ações do Conselho Superior da Advocacia-Geral da União; Promover a análise de pedidos de representação judicial de agentes públicos integrantes de órgãos da União; Analisar medidas visando à defesa de prerrogativas dos membros que atuam nos órgãos da Procuradoria-Geral da União; Assessorar o Procurador-Geral da União na elaboração de estudos, pareceres e notas, destacadamente para o exercício da competência prevista no inciso VIII do art. 21 e para a solução de controvérsias entre órgãos de execução da Procuradoria-Geral da União.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Cálculos e Perícia – DCP		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Diogo Palau Flores dos Santos	Diretor	01/01/2017 - 15/12/2017
Reinaldo da Fonseca Xavier	Diretor Interino	15/12/2017 – 31/12/2017
Competências: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas aos trabalhos técnicos de cálculos e perícias, inclusive de precatórios; Elaborar notas técnicas, em processos judiciais e administrativos de interesse da Advocacia-Geral da União, sobre cálculos e perícias.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Direitos Trabalhistas – DTB.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Mário Luiz Guerreiro	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017.
Competências: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas matérias pertinentes a assuntos trabalhistas; 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; e Atuar perante o Tribunal Superior do Trabalho na análise de precatórios e requisições de pequeno valor, principalmente nos aspectos jurídicos.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Patrimônio Público e Probidade – DPP.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Vinicius Torquetti Domingos Rocha	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017.
Competências:		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades: Procuradoria-Geral da União – PGU		
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; 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: a) 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; b) nas demandas que tenham por objeto questões afetas à probidade administrativa e à respectiva recomposição do erário; c) 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; Orientar e supervisionar as atividades de representação e defesa judicial da União nos precatórios e requisições de pequeno valor, ressalvadas as competências específicas do Departamento Trabalhista.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Assuntos Internacionais – DAI.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Boni de Moraes Soares	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017.
Competências:		
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas matérias de direito internacional; Assistir judicialmente a União em demandas relacionadas a Direito Internacional e nas execuções de pedidos de cooperação judiciária internacional; 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; Atuar, no que diz respeito à forma e ao conteúdo jurídicos, no processo de elaboração das manifestações do Estado brasileiro em petições e casos em tramitação nos órgãos do Sistema Interamericano de Direitos Humanos e nos órgãos referidos em tratados internacionais de direitos humanos, inclusive na fase de manifestações quanto ao cumprimento de suas recomendações e decisões.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Servidores Cíveis e de Militares – DCM.		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Ana Karenina Silva Ramalho Duarte	Diretor	01/01/2017 - 31/12/2017.
Competências:		
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas demandas relativas a pessoal civil e militar; 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.		
Áreas/ Subunidades: Departamento de Serviço Público – DSP		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Carlos Henrique Costa Leite	Diretora	01/01/2017 - 31/12/2017.
Competências:		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades: Procuradoria-Geral da União – PGU
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à representação e defesa judicial da União nas matérias de direitos sociais, de direito econômico e infraestrutura;
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.

11.1.15 Macroprocessos finalísticos - PGU

Quadro 81 - 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 (PSU's)
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 relacionados à prática de improbidade administrativa e demais ilícitos e irregularidades.	- 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 pagamento de valores devidos.	Estado e sociedade	Departamento de Probidade e Patrimônio (DPP) /Grupo Permanente de Atuação Proativa

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

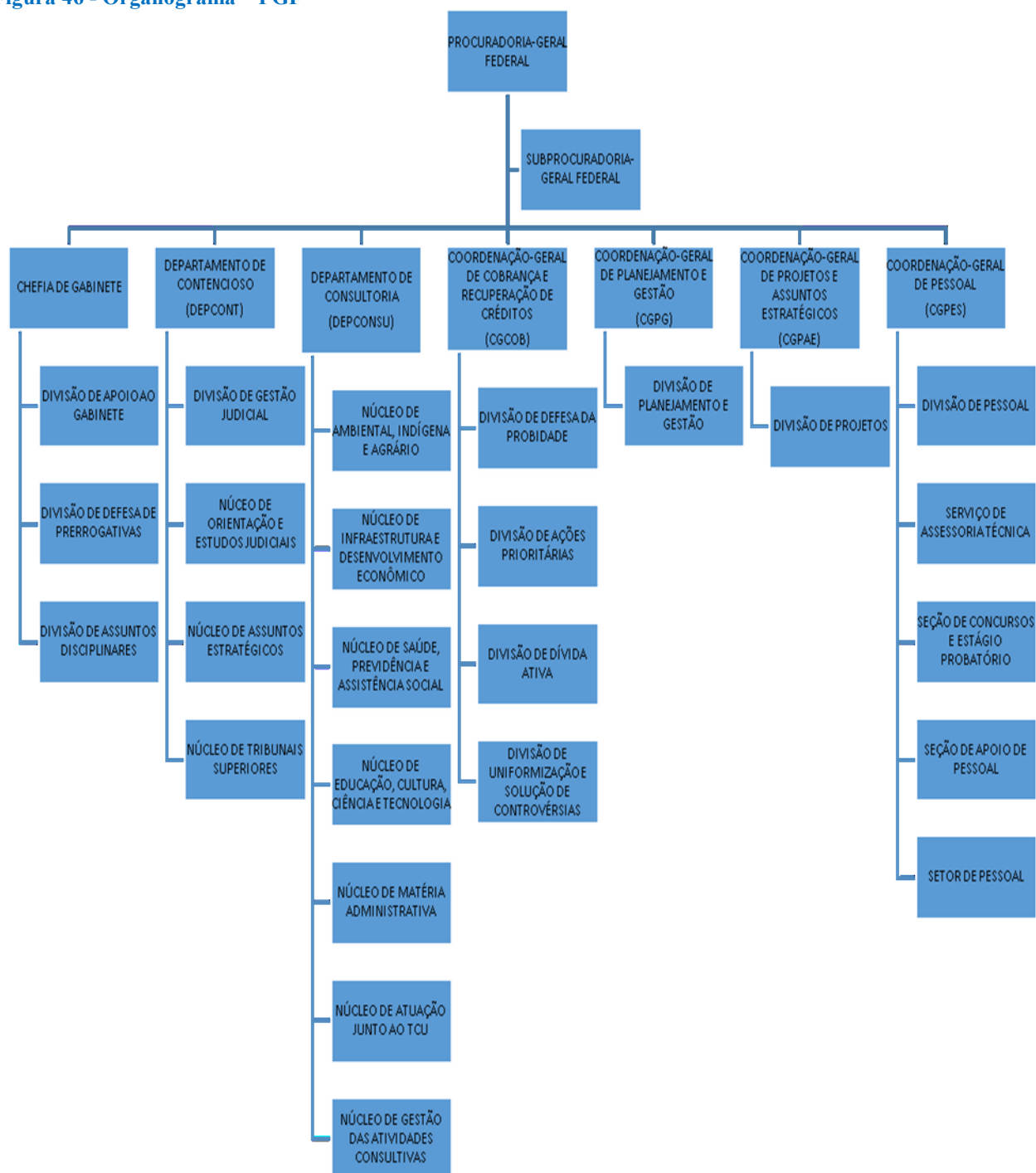
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Recuperação de Ativos	Representação da União e a defesa judicial de seus interesses nas demandas que tenham por objeto questões afetas à cobrança de créditos da União, em especial os oriundos de decisões e acórdãos do Tribunal de Contas da União.	- Ajuizamento de ações e adoção de medidas de cobrança de créditos da União de natureza não tributária e não inscritos em dívida ativa.	Estado e sociedade	Departamento de Probidade e Patrimônio (DPP)
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 de Assuntos Internacionais (DAI)

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.16 Procuradoria-Geral Federal – PGF

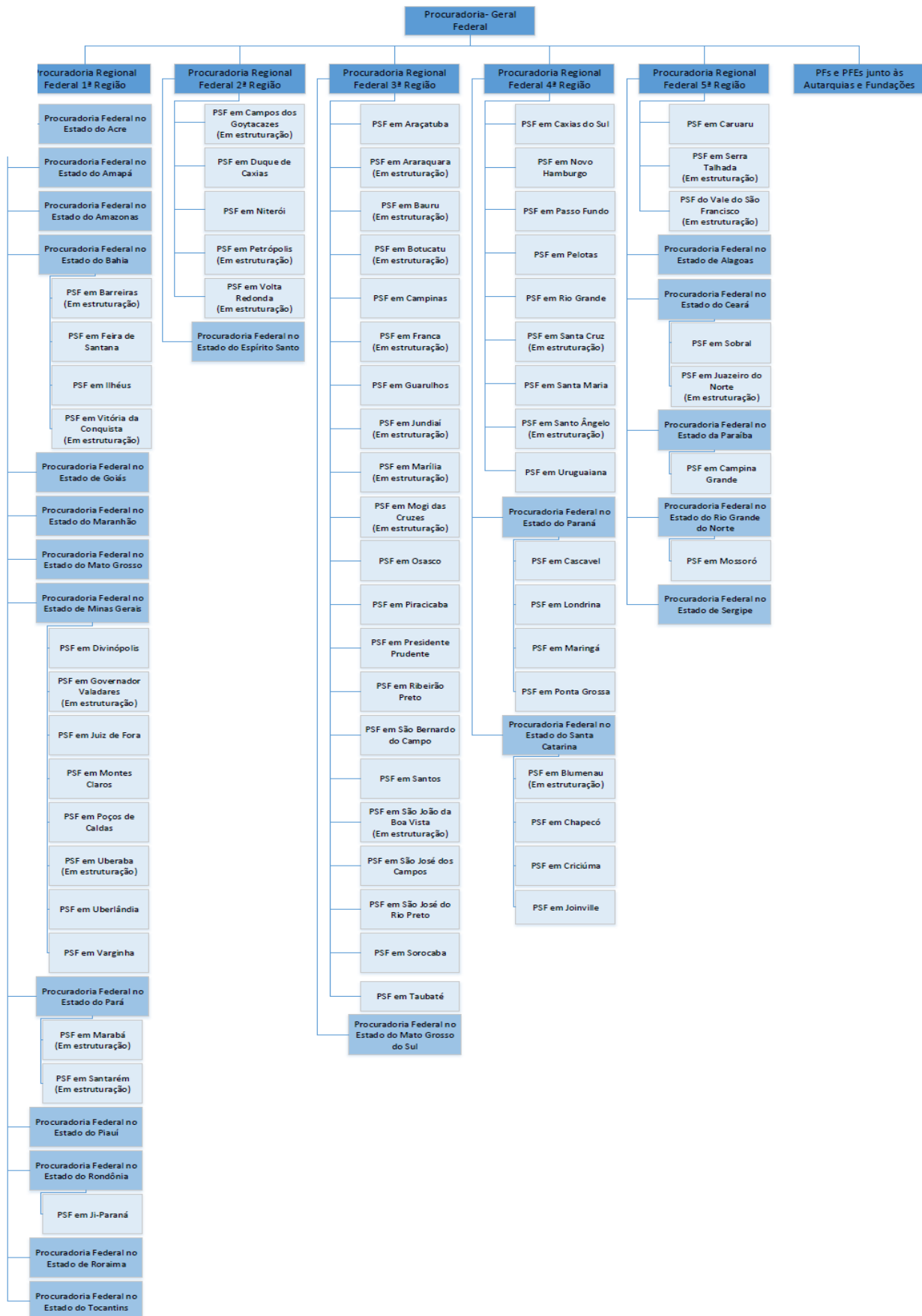
Figura 46 - Organograma – PGF



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Figura 47 - Organograma - PGF - Órgãos de Execução



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.17 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – PGF

Quadro 82 - 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.	Cleso José da Fonseca Filho	Procurador- Geral Federal	01/01/2017 - 31/12/2017
Subprocuradoria- Geral Federal	Cabe assistir ao Procurador-Geral Federal na coordenação e supervisão da atuação dos órgãos de direção e de execução da PGF.	Gabriel de Mello Galvão Daniel de Andrade Oliveira Barral	Subprocurador- Geral Federal	13/10/2016 a 22/06/2017 23/06/2017 a 31/12/2017
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.	Jogliane Krabbe Catelli	Chefe de Gabinete	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
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	Antonio Carlos Soares Martins	Diretor do Departamento	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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.	Ricardo Nagao		02/02/2017 a 31/12/2017
Divisão de Assuntos Disciplinares	Cabe assessorar o Procurador-Geral Federal na admissibilidade e julgamento dos processos disciplinares.	Danielly Cristina Araújo Gontijo	Chefe de Divisão	01/01/2017 - 31/12/2017
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.	Carolina Saboia Fontenele de Araújo	Diretor do Departamento	01/01/2017 - 31/12/2017
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 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	Miguel Cabrera Kauam Guilherme Moreira Serra	Coordenador-Geral	01/01/2017 a 20/09/2017 21/09/2017 a 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	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.	Fabíola Guerreiro Vilar de Melo Oliveira	Coordenador- Geral	01/01/2017 - 31/12/2017
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.	Elvis Gallera Garcia	Coordenador- Geral	01/01/2017 - 31/12/2017
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; planejar, orientar e coordenar a assunção, pelos órgãos de execução, das atividades de representação judicial e extrajudicial das autarquias e fundações	José Eduardo de Lima Vargas	Coordenador- Geral	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	públicas federais, analisar e definir as competências territoriais das Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados, Procuradorias Seccionais Federais e Escritórios Avançados; 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.			

11.1.18 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.

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

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

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, que se mantiveram ao longo de 2017:

- 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. Registra-se que a Equipe teve expansão nacional em 2017;
- b) Equipe de Trabalho Remoto Ações Regressivas: especializou-se através de uma equipe de abrangência nacional a instrução e ajuizamento das ações regressivas; e
- c) Equipe de Trabalho Remoto Probidade: 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 83 - Macroprocesso Finalístico – 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

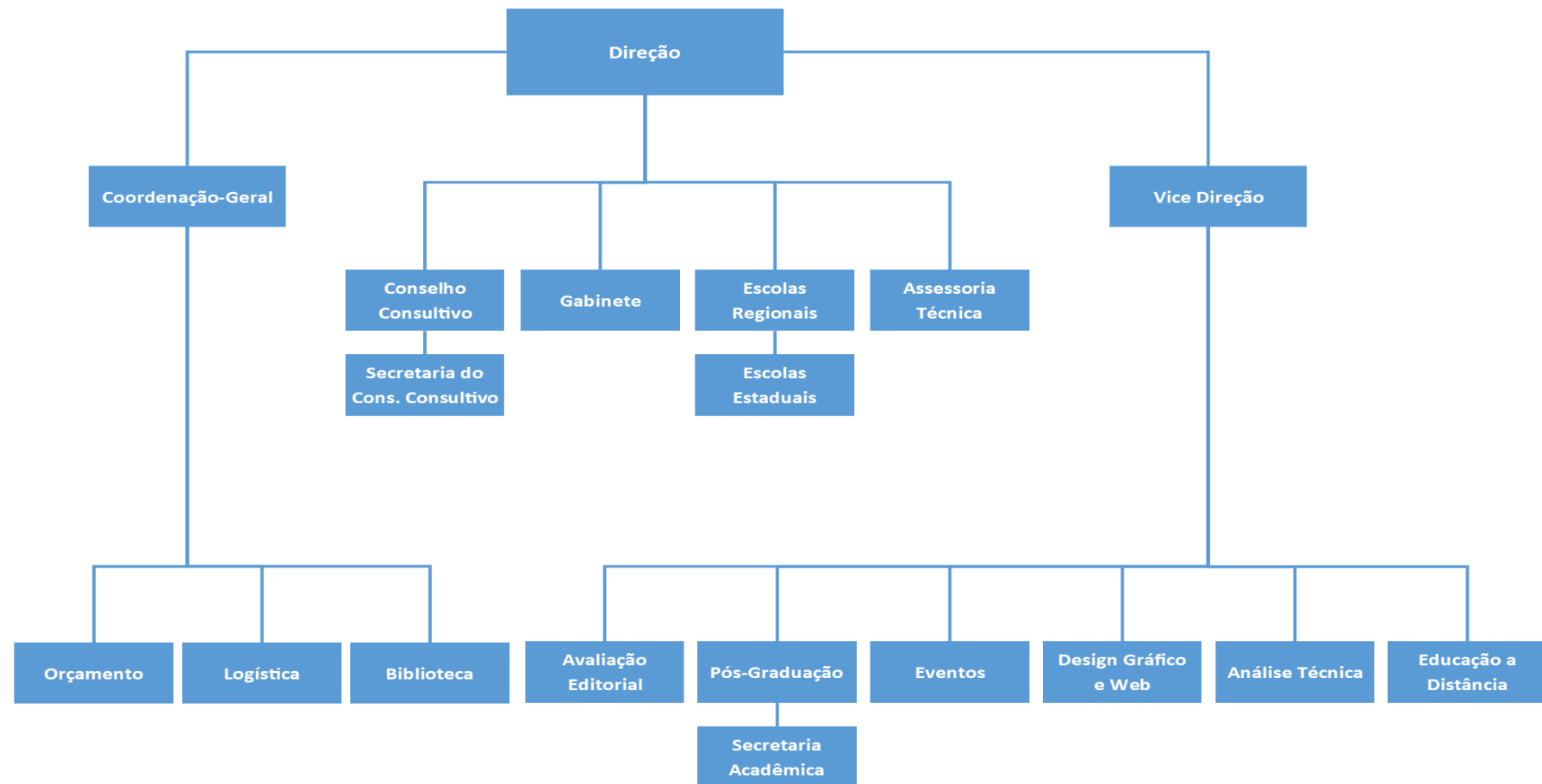
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Consultoria Jurídica	Processo de assessoramento jurídico.	Segurança Jurídica. Viabilização de Políticas Públicas.	Autarquias e Fundações Públicas Federais.	Departamento de Consultoria.
Cobrança e Recuperação do 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.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.19 Organograma da Escola da Advocacia-Geral da União – EAGU

Figura 48 - Organograma – EAGU



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.20 Informações das áreas ou subunidades estratégicas – EAGU

Quadro 84 - 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.	Grégore Moreira de Moura	Diretor da EAGU	01/01/2017 - 07/02/2017
		Chiara Michelle Ramos Moura da Silva		07/02/2017 - 14/12/2017
		Diogo Palau Flores dos Santos		14/12/2017 - 31/12/2017
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.	Raphael Ramos Monteiro de Souza	Presidente do Conselho Consultivo da EAGU	01/01/2017 - 31/12/2017
EAGU/MG	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Grégore Moreira de Moura	Diretor Regional da EAGU/MG	01/01/2017 - 28/04/2017
		Rodrigo Araújo Ribeiro		28/04/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
EAGU/SP	Auxiliar a EAGU-Central, no exercício de suas competências, coordenando de forma regionalizada as atividades das Representações Estaduais que lhe são vinculadas.	Thomas Augusto Ferreira da Almeida	Diretor Regional da EAGU/SP	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
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	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017

11.1.21 Macroprocessos finalísticos – EAGU

Quadro 85 - Macroprocessos finalísticos – EAGU

Macroprocesso	Descrição	Produto e Serviço	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Grade Permanente da Escola da AGU COEVE	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 41 cursos e capacitadas 1.140 pessoas em Direito (Constitucional, Administrativo, Processual Civil, Tributário, Eleitoral); Defesa do Meio Ambiente; Gestão; e Mediação e Técnicas Autocompositivas, Conciliação e Arbitragem.	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 16 cursos e de 2.828 vagas possibilitou a capacitação de 591 pessoas.	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central Escolas Regionais
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 8 cursos de especialização, 11 cursos de mestrado, 3 cursos de doutorado e 1 curso de pós-doutorado para Advogados da União, Procuradores Federais e Servidores Administrativos.	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Macroprocesso	Descrição	Produto e Serviço	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Revista da AGU	A Revista da AGU, de periodicidade trimestral e de fluxo é contínuo de recebimento de artigos, tem por finalidade a promoção e divulgação de materiais científicos nas áreas de Direito Público e da Advocacia Pública, o que inclui a temática relacionada à gestão pública.	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 e servidores da AGU, pesquisadores nacionais ou estrangeiros, preferencialmente vinculados a algum Programa de Pós-Graduação em Direito.	EAGU/NUEP-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.	Acompanhamento do parecer da comissão avaliadora do INEP para credenciamento da pós-graduação junto ao MEC após visita ocorrida em julho de 2017.	Membros das carreiras jurídicas e servidores administrativos da AGU	EAGU-Central

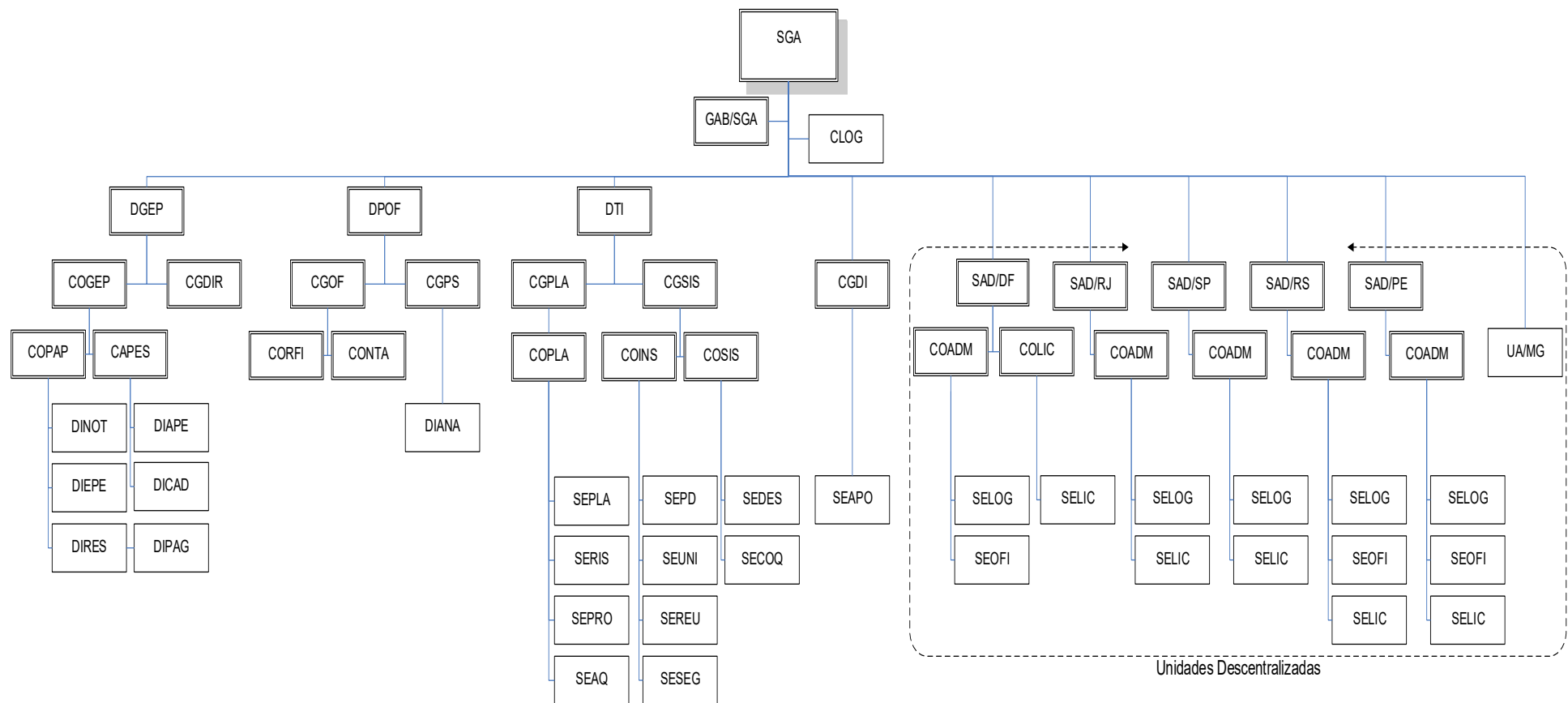
ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.22 Organograma da Secretaria-Geral de Administração – SGA

Figura 49 - Organograma – SGA

Secretaria-Geral de Administração



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

11.1.23 Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SGA

Quadro 86 - 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	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
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 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 e Desenvolvimento Institucional		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Isabella Maria de Lemos	Diretor de Gestão de Pessoas	01/01/2017 - 31/12/2017
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, Finanças e Contabilidade		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Júnia Cristina França Santos Egídio	Diretora de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade	01/01/2017 - 31/12/2017

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

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 Cláudio de Almeida Garcia	Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas	01/01/2017 - 31/12/2017
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 DPOF 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 Institucional e Riscos		
Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Naimar Cabeleira de Araújo Moretti	Coordenadora-Geral de Desenvolvimento Institucional e Riscos	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 - 28/03/2017
Gessé Santana Borges	Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil	29/03/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
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		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

Titular:	Cargo:	Período de atuação:
Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes	Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Informação	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 31/12/2017
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	01/01/2017 - 28/03/2017
Margarette Brites Barboza	Superintendente Regional no Rio de Janeiro	29/03/2017 - 31/12/2017
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:
Paulo Cesar Vaz Guimarães	Superintendente Regional em São Paulo	29/03/2017 - 31/12/2017
Denise de Moraes Petroni	Superintendente Regional em São Paulo	01/01/2017 - 02.01.2017
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:
Everson Pinto da Silva	Superintendente Regional no Rio Grande do Sul	29/03/2017 - 30/12/2017
Paulo Fernando Peres da Silva	Superintendente Regional no Rio Grande do Sul	01/01/2017 - 28/03/2017
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,		

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

Anexo III

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:
Maria Lúcia Carvalho de Paula	Superintendente Regional em Pernambuco	01/01/2017 - 31/12/2017

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	01/01/2017 - 31/12/2017

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	01/01/2017 - 07/06/2017
Gustavo Andrade Bruzzeguez	Diretor de Tecnologia da Informação	31/08/2017 - 31/12/2017

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

11.1.24 Macroprocessos finalístico – SGA

Quadro 87 - Macroprocessos finalístico – SGA

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de pessoas	Tem por objetivo realizar a gestão de pessoas, capacitar e desenvolver servidores, gerir competências, 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, Finanças e Contabilidade (DPOF) e Superintendências de Administração (SAD's)
Gestão estratégica	Tem por objetivo, planejar e gerir a estratégia, processos e projetos no âmbito da SGA. Realizar o desenvolvimento institucional e a gestão de riscos	Metodologias para planejamento estratégico, gestão de processos, gestão de projetos, consultoria interna em gestão, e avaliação de riscos.	Unidades da SGA	Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e Riscos (CGDIR)