



Nas atividades de Segurança da Informação, a COTER administra os componentes da infraestrutura de Tecnologia da Informação que fornecem serviços de segurança de dados para a rede de computadores da Presidência da República listados a seguir: sistemas de antivírus, *firewall*, detectores de intrusão, sistemas de proteção da rede interna, analisadores de rede, filtros de acesso, e disponibilidade de sistemas.

As principais ações executadas em 2010 nesta área foram:

ACÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Implantação da Norma de Uso Seguro de Recursos Computacionais.	Necessidade de definir conjunto de normas que devem ser seguidas a fim de conscientizar e orientar os servidores para o uso seguro do ambiente computacional da PR.	Preservação da confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações e descrição a conduta adequada para o seu manuseio, controle, proteção e descarte.
Elaboração da Norma de Acesso Remoto à Rede PR.	Necessidade de definir conjunto de normas que devem ser seguidas a fim de conscientizar e orientar os servidores para o uso adequado do serviço de acesso remoto à Rede PR.	Utilização adequada do recurso de acesso remoto disponibilizado aos servidores que necessitam trabalhar com a Rede PR fora das instalações físicas da PR.
Atualização e aplicação de correções relativas à segurança para servidores Microsoft e Linux.	Identificação de vulnerabilidades nos softwares que operam com acessos externos aos servidores de dados da PR que podem expor os sistemas de informação à ação de intrusos.	Proteção dos servidores que usam esse sistema operacional na PR contra ataques maliciosos que fazem de vulnerabilidades descobertas e disseminadas na internet.
Manutenção do sistema de prevenção e detecção de intrusão – IPS	Reforçar a segurança da Rede PR em sua periferia contra a ação de “hackers”.	Utilização de sistema capaz de detectar e tratar tráfego anômalo de rede impedindo o ataque a computadores que disponibilizam informações do Governo na Internet.
Processo licitatório para contratação de empresa para manutenção da Sala Cofre do Centro de Dados	Necessidade de preservar o investimento realizado no equipamento Sala Cofre e garantir o seu funcionamento ininterrupto.	Maior segurança de dados em ambiente de alta disponibilidade.
Atualização da versão de firewall para proteção da rede PR em sua periferia.	Necessidade de garantir estabilidade do ambiente de segurança da rede PR.	Sistema de segurança atualizado, com suporte técnico especializado com garantia de disponibilidade da rede com maior grau de segurança do ambiente



		Internet.
Processo licitatório para atualização de sistema de proteção da rede de dados interna.	Manter a Rede PR protegida contra a ação de programas de códigos maliciosos e atividades mal intencionadas.	Funcionamento estável dos computadores com maior grau de confiabilidade da segurança dos dados armazenados no Centro de Dados e nas estações de trabalho.

Nas atividades de Infraestrutura de Rede, a COTER administra os componentes da infraestrutura de Tecnologia da Informação que fornecem serviços de conectividade na rede interna e para outras redes externas listados a seguir: ativos de rede, cabeamento de rede, roteadores internos para acesso a outras redes (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu, Granja do Torto, Bloco A, ITI, escritório de São Paulo, escritório de São Bernardo, Câmara dos Deputados, Portos, e Infovia), roteadores externos para acesso à internet e switches de borda que interligam os servidores de rede aos computadores “estações de trabalho”.

As principais ações executadas em 2010 nesta área foram:

ACÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Realização de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de rede	Necessidade de remanejamento e instalação de novos pontos de rede bem como instalação de infraestrutura de rede lógica.	Garantir a continuidade do nível de atendimento adequado ao usuário da Rede PR em sua necessidade de uso da infraestrutura de rede no que se refere à instalação e remanejamento de pontos de rede.
Modernização das salas técnicas da Rede PR localizadas nos anexos do Palácio do Planalto.	Necessidade de substituir equipamentos e acessórios obsoletos nas salas técnicas visando a sua modernização para obtenção de melhor desempenho da rede.	Conectividade adequada e atualizada dos componentes de rede das salas técnicas em conformidade com a tecnologia atual.
Habilitação de 824 pontos de rede.	Demandas individuais por de habilitação/remanejamento pontos de rede.	Disponibilização dos recursos de rede a mais servidores da Presidência da República.
Aquisição e instalação de 40 comutadores de borda nos prédios anexos do Palácio do Planalto tendo a vista ampliação da largura banda da rede PR.	Necessidade de atualização tecnológica dos comutadores de borda visando aumentar a velocidade da rede PR de 100 Mbps para 1000 Mbps, bem como possibilitar a implantação futura do serviço de voz sobre IP a todos os locais da PR.	Melhor desempenho da rede PR aliada a maior capacidade de instalação de novos pontos de rede nos prédios anexos do Palácio do Planalto. Ambiente de rede adequado para implantação do serviço de voz sobre IP.
Configuração do	Necessidade de oferecer serviço de	Maior mobilidade na utilização

ambiente de rede Wireless no Palácio do Planalto.	conexão à rede PR como alternativa à rede cabeada de modo a facilitar a utilização de computadores e dispositivos móveis.	de dispositivos wireless, bem como utilização de tecnologia adequada no processo de monitoração da rede PR.
---	---	---

2.4.3.10 Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG

A COSIG foi criada em março de 2005 com dedicação exclusiva para o acompanhamento do Sistema de Governo – SIGOV, devido aos problemas em seu uso. O SIGOV tem por objetivo gerenciar os programas e os projetos prioritários do Governo, além daquelas encaminhadas pelo Exmo. Senhor Presidente da República aos seus Assessores e aos Ministros de Estado. Este sistema foi fornecido pelo PNUD por meio de um convênio.

No primeiro semestre de 2007, houve uma reformulação das atividades da COSIG, passando a Coordenação ser responsável por projetos e atividades relativas à governança eletrônica entre eles a INTRANET, a gestão do conhecimento, por meio da utilização da ferramenta Wiki e o desenvolvimento de novos sites. Na reformulação, foi transferida da COATE para a COSIG a Autoridade Certificadora da Presidência da República – ACPR e da COSIG para a CODES, o SIGOV.

O êxito da INTRANET da Presidência da República, referência na APF, originou novas demandas à equipe da COSIG, dentre elas o desenvolvimento do layout do novo sítio da Presidência da República e o desmembramento de todos os seus subsites. Com isto, a COSIG passa a ser responsável pela manutenção de 5 novos sites – Casa Civil, GSI, SRI, SG e Comissão de Ética Pública. Também implantamos 8 sites para controle de eventos destacando o Colóquio Federativo com a participação de todos os prefeitos. Desenvolvemos os novos sites: CONSEA; Sistema de Infra-estruturas Críticas – SIEC; Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro – SIPRON; Comitê de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI; Café com Leitura para a DIGEP; Informações Presidenciais para a Biblioteca; novo layout da Revista Jurídica e a nova página de Legislação onde temos aproximadamente 10.000 acessos por dia.

A ACPR exerce as funções de Autoridade Certificadora e Autoridade Registradora, emitindo certificados digitais para:

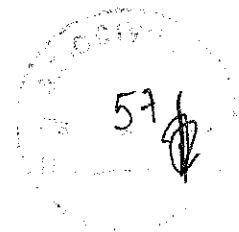
- Servidores que integram a estrutura da Presidência da República e que necessitam de certificados digitais para o exercício de suas funções;
- Agentes públicos, indicados pela Casa Civil, que se relacionem com a expedição de documentos eletrônicos;
- Autoridades que não pertencem ao Poder Executivo Federal desde que autorizadas pela Casa Civil a receberem certificados digitais;

Destaca-se no uso de certificado emitido pela ACPR a assinatura e encaminhamento de Atos Normativos pelo Presidente da República, abrangendo Leis, Medidas Provisórias e Decretos, por meio do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF. Neste contexto, são certificados, também, Ministros, Secretários Executivos, Consultores Jurídicos e os prepostos, usuários desse sistema, além do corpo diretivo do Banco Central do Brasil.

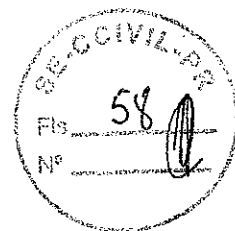
Outros titulares de certificados emitidos pela ACPR são os servidores da Presidência da República e dos demais órgãos que fazem parte de sua estrutura que são usuários dos Sistemas de Concessão de Passagens e Diárias – SCDP, Compranet, SISCOMEX, dentre outros.

A ACPR, desde sua criação até a data atual, emitiu cerca de 2000 certificados.

2.4.3.10.1 Atividades de Desenvolvimento de Sites



AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Desenvolvimento dos novos temas da INTRANET: Memórias de Brasília e Bonecos do Brasil	Demanda da DIRTÍ para tornar a INTRANET um portal de uso atrativo e instrumento para divulgação cultural	A INTRANET passou a ser uma referência no serviço público e a ser mais acessada pelos servidores da PR.
Implantação dos sites de controle de inscrições em eventos	Solicitantes: DIGEP, SRI/SAF, CONSEA, CGTI,	Sites implantados para controle das inscrições em eventos promovidos pelos demandantes como os encontros dos novos prefeitos, programa ambiental, mercosul e Dia do Bibliotecário.
Desenvolvimento do novo layout da Revista Jurídica	Solicitação da Subchefia para Assuntos Jurídicos.	Estimular a pesquisa de temas jurídicos relevantes para a Administração Pública, promovendo maior intercâmbio entre seus órgãos jurídicos e a produção científica nacional.
Legislação	Solicitação da Subchefia para Assuntos Jurídicos	Disponibiliza os atos de legislação superior (Lei; Decreto; Medida Provisória) atualizada, sendo um <i>site</i> com 10.000 acessos por dia.
Consea	Solicitação do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional	Disponibiliza as informações do CONSEA na articulação entre governo e sociedade civil na proposição de diretrizes para as ações na área da alimentação e nutrição.
CGTI	Solicitação do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação	Disponibiliza as informações das ações do CGTI como os Planos de Tecnologia da Informação.
Café com leitura	Solicitação da DIGEP	Veículo de comunicação interna da DIGEP
Informações Presidenciais	Solicitação da Biblioteca	Disponibiliza as informações das ações dos ex-presidentes.
SIPRON	Solicitação do GSI	Disponibiliza as informações sobre o Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro (SIPRON) que tem por objetivos desenvolver atividades e supervisionar e coordenar ações que visem manter, permanentemente, a capacidade para a pronta resposta a situações de emergência nuclear no País.



2.4.3.10.2 Atividades de Gestão do Conhecimento (Wiki)

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Implementação de novas funcionalidades no Wiki como a incorporação e integração do PacInter.	Solicitação da Subchefia de Articulação e Monitoramento.	Os Wikis com mais funções para facilitar a operação e possibilitar o uso de mais informações.

2.4.3.10.3 Atividades de WEB

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Criação e publicação de destaques, pop-up's e material de divulgação.	360 (trezentos e sessenta) solicitações dos usuários para criação de arte e divulgação de eventos.	Eventos divulgados aumentando a participação dos servidores.
Treinamento e Suporte aos Gestores de Conteúdo da INTRANET	Solicitações das áreas para permissão de acesso aos servidores em grupos específicos da INTRANET.	Estimular a gestão descentralizada das áreas da PR, bem como a edição dos conteúdos na INTRANET.

Observação: *Web* corresponde às demandas de manutenções na Intranet e Conteúdos correspondem aos destaques, *pop up*, *sites*, materiais de divulgação e logomarcas.

2.4.3.10.4 Atividade da ACPR

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Emissão de certificados digitais.	Solicitação dos clientes que se enquadram nos critérios descritos nas PC da ACPR. Foram emitidos 568 (quinhentos e sessenta e oito) certificados e revogados 213 (duzentos e treze) certificados.	Possibilitar aos titulares de certificados digitais os benefícios do emprego dessa tecnologia, principalmente em relação à garantia da integridade e autenticação da informação.
Participação de um técnico no curso de Especialização em Gestão de Segurança da Informação oferecido pelo DSIC.	Atender convite do DSIC que ofereceu uma vaga para a Casa Civil da Presidência da República	Capacitar os servidores para desenvolver e contribuir para a aplicação dos preceitos da Segurança de Informação no âmbito de atuação da DIRTI.
Treinamento e suporte no uso de certificado digital	Solicitação dos usuários de certificado digitais incluindo as autoridades (Ministros, Chefes de Gabinete e Assessores)	Capacitar os usuários na utilização dos certificados digitais.



2.4.4 Telecomunicações

2.4.4.1 Visão Institucional, Competências e Estrutura Organizacional

A Diretoria de Telecomunicações – DITEL – foi criada pelo Decreto nº 3.455, de 10 de maio de 2000, tendo como área de competência os seguintes assuntos: assistência ao Secretário de Administração, no âmbito de sua atuação; promoção à segurança das comunicações no âmbito da Presidência da República; planejamento e realização das atividades técnicas de apoio de telecomunicações, eletrônica, rádio-operação, telefonia e contramedidas em eletrônica e telefonia ao Presidente da República, inclusive as relacionadas com viagens, deslocamentos e eventos de que venha ele a participar; e planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas com: política, diretrizes e administração dos recursos de telecomunicação, eletrônica e segurança eletrônica; articulação com empresas de telecomunicações e com o órgão regulador nacional de controle das telecomunicações; operação e manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras dos palácios, das residências oficiais e dos Gabinetes do Presidente da República e do Vice-Presidente da República; utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos recursos audiovisuais disponíveis.

Para cumprir a sua missão institucional, integram a estrutura organizacional da DITEL duas unidades: a Coordenação-Geral de Operações – COPER – e a Coordenação-Geral de Sistemas de Telecomunicações – COSIT.

Diante do dispositivo legal que estabelece as atividades da DITEL, Decreto nº 3.455, de 2000, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 7.442, de 17/02/2011, no decorrer do ano de 2010 as atividades se desenvolveram buscando sempre a eficiência exigida ao serviço público, que vão do controle administrativo de meios e pessoal com transparência e objetividade até a missão precípua que é a de disponibilizar meios de comunicações suficientemente capazes de manter comunicável a maior autoridade executiva do país, e demais membros do executivo federal, seja no Brasil ou no exterior, não deixando de observar a disponibilização de meios físicos para que os diversos setores da Presidência da República possam bem desenvolver suas missões, sejam elas administrativas internas ou de difusão de imagem ou áudio.

Para tanto, a DITEL prima pela promoção à segurança das comunicações por meio de contramedidas eletrônicas; planejamento e realização das atividades de telecomunicações, que vão desde a eletrônica, rádio-operação, telefonia móvel, fixa, satelital e VOIP; planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas com: política, diretrizes e administração dos recursos de telecomunicação, eletrônica e segurança eletrônica; articulação com empresas de telecomunicações e com a ANATEL; operação e manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras dos palácios, das residências oficiais e dos Gabinetes dos Excelentíssimos Senhores Presidente e Vice-Presidente da República; utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos recursos audiovisuais disponíveis.

2.4.4.2 Gabinete da DITEL

O Gabinete da DITEL é formado pelo Diretor, Assessoria, Secretariado e Apoio Administrativo. A Assessoria, o Secretariado e o Apoio atendem também as coordenações da DITEL.

As atividades desenvolvidas pelo Gabinete referem-se a: documentação técnica, administrativa e funcional, acompanhamento de projetos, assessoramento técnico de ações, elaboração de correspondência oficial, organização de eventos e de reuniões de trabalho, elaboração e execução do programa de qualificação e atualização da equipe técnica, entre outros.

Também é da competência da área de apoio administrativo o controle dos bens permanentes e de consumo e das capacitações dos servidores nas atividades específicas da Diretoria de Telecomunicações, bem como mapear as demais necessidades de maneira a viabilizar treinamentos que visem agregar valor às atividades técnico-administrativas.

No ano de 2010, a DITEL participou de diversas capacitações, resultando no recebimento de 232 certificados.

2.4.4.3 Coordenação-Geral de Operações – COPER

A COPER tem por competência, principalmente, planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades relacionadas com operação, segurança e manutenção ininterrupta da central de comunicações e de seus sistemas operacionais, dos equipamentos das redes de telecomunicações fixas e móveis e dos sistemas de transmissão e recepção de mensagens via rádio, telex, telegrama, fac-símile e correio eletrônico; planejar, supervisionar e operar os recursos de telecomunicações, de informática e de audiovisual nos eventos e deslocamentos do Presidente da República; coordenar, operar e controlar, no âmbito da Presidência da República, as redes de telecomunicações e a do Sistema de Comunicações; e planejar, coordenar e executar os serviços de contramedidas em eletrônica e telefonia.

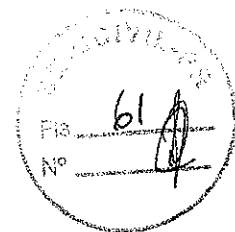


2.4.4.3.1 Central de Informações Personalizadas – CEINF

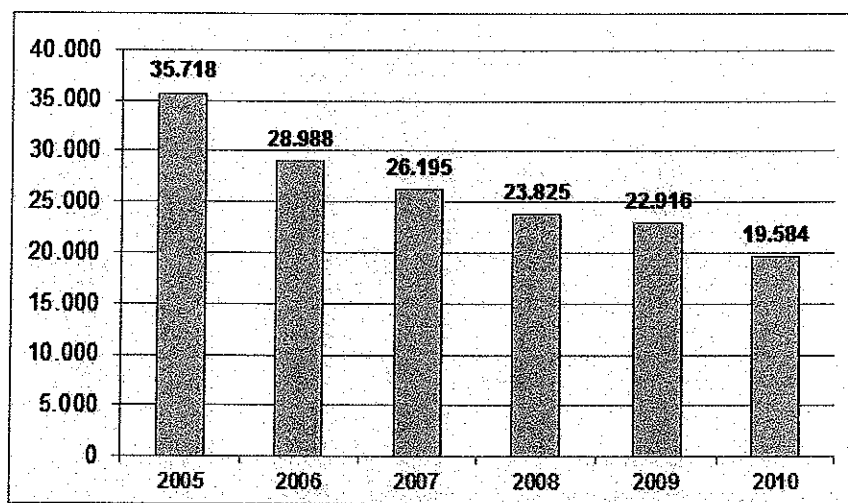
A CEINF tem como principal atribuição prestar serviços de informações ao Presidente e ao Vice-Presidente da República, aos Ministros de Estado, aos Poderes Legislativo e Judiciário e a demais autoridades do primeiro escalão de Governo Federal, quanto à localização e conexão imediata de pessoas e/ou Órgãos em qualquer parte do mundo, através dos recursos de telecomunicações disponíveis, inclusive na Aeronave Presidencial.

Esses serviços circunstancialmente são estendidos ao público externo em geral e às autoridades de segundo e terceiro escalões, quanto aos aspectos relacionados à estrutura de Administração Pública Direta e Indireta.

No ano de 2010 foram realizados 19.584 (dezenove mil, quinhentos e oitenta e quatro) atendimentos, feitos pelos telefones 61-34111700 e 61-34112700, conforme se apresenta no gráfico a seguir.



FLUXO DE ATENDIMENTOS



2.4.4.3.2 Central de Atendimento Telefônico e PABX do Palácio do Planalto (CAT/PABX)

A Central de Atendimento Telefônico e PABX do Palácio do Planalto atuam ininterruptamente durante as vinte e quatro horas do dia, atendendo chamadas externas direcionadas aos telefones gerais da PR, 34111221 e 34112221, desvios de chamadas externas a ramais não atendidos e chamadas internas para o ramal 9.

Dentre suas atividades, estão as de prestar informações ao público externo em geral e aos servidores, referentes a ramais internos dos Palácios do Planalto, Alvorada e Jaburu, da Residência Oficial do Torto e de telefones funcionais de órgãos vinculados à PR, bem como atender às solicitações de ordens de serviço de caráter interno da DITEL.

As ligações recebidas pelo PABX, em 2010, foram contabilizadas em 607.538 (seiscentas e sete mil, quinhentas e trinta e oito) atendimentos.

LIGAÇÕES RECEBIDAS PELO PABX													
ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2008	40.327	39.685	40.899	54.565	56.940	45.215	45.408	52.345	43.428	45.021	55.167	43.458	562.458
2009	46.999	38.399	55.335	46.277	61.854	52.459	52.510	64.738	45.486	47.813	56.321	47.460	615.651
2010	55.153	46.028	46.162	48.840	52.393	47.793	49.366	52.165	46.474	57.502	46.933	58.729	607.538

A Central de Atendimento, responsável pelo registro de ordens de serviço destinadas à DITEL, registrou, em 2010, um total de 3.964 (três mil, novecentas e sessenta e quatro) ordens de serviço.

FLUXO DE ORDENS DE SERVIÇOS REGISTRADAS													
ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2008	211	248	352	342	339	292	253	375	349	265	321	213	3.560
2009	309	305	507	486	366	447	301	296	285	403	320	343	4.368
2010	332	282	331	313	327	319	292	412	409	347	296	304	3.964



2.4.4.3.3 Centro de Comunicações – CCOM

O CCOM destina-se ao apoio de telecomunicações às atividades administrativas e operacionais da Presidência da República sendo encarregado de receber e transmitir telegramas e fax de forma segura, por meio de recursos criptográficos, rápido e eficiente, além de apoiar as comunicações via rádio, nos deslocamentos aéreos e terrestres do Presidente da República e do Vice Presidente da República e aos Centros de Comunicações avançados. Funciona, também, em regime de operação ininterrupta de 24 horas, tendo registrado o seguinte movimento de 2008 a 2010:

ITEM	SERVIÇOS	2008	2009	2010
1	Fax Transmitido	3.518	2.038	2.900
2	Fax Recebido	1.108	1.144	816
3	Telegramas Transmitidos	4.615	4.311	3.476
4	Comunicações com Aeronaves (HF)	2.686	2.005	2.267
5	Comunicações com a Segurança (UHF)	6.415	5.149	4.709
6	Cripto - Ligações Semanais Para Check-Up	2.242	2.045	2.734
7	Ligações Telefônicas Deslocamentos PR / VPR	9.380	10.153	10.246
8	Torpedos Enviados	890	736	789
9	Enigma - Check-Up Diário Do Sistema	1.691	1.278	1.476
10	Ligações Diversas Efetuadas e Recebidas	32.037	31.599	31.544
11	Memorandos Internos	29	43	45

2.4.4.3.4 Área de Recursos Audiovisuais e Auditório – RECAA

As atividades do RECAA englobam, basicamente, o atendimento às coletivas da imprensa escrita e falada do Excelentíssimo Senhor Presidente da República, Ministros de Estado, demais Autoridades Governamentais, Eventos, Reuniões, Palestras, Conferências, Fóruns, Seminários, Gestão de Contrato, encontros administrativos, divulgações oficiais e outras instituições quando solicitado.

Atualmente as atividades realizadas pelos servidores lotados no Auditório da PR englobam, dentre outras, dar suporte aos eventos de pequeno, médio e grande porte e também às coletivas a imprensa escrita e falada da Excelentíssima Senhora Presidenta da República, Ministros de Estado e demais autoridades governamentais, eventos, palestras, conferências, encontros administrativos, divulgações oficiais e de outras instituições, quando autorizado pelo Secretário de Administração, numa média de 60 atendimentos semanais.

Destacam-se as seguintes atividades:

- Construção de rampa para acessibilidade especial, assim como restauração dos toaletes masculinos e femininos com a finalidade de atender pessoas com necessidades especiais;
- Construção de rampa e elevador de acesso ao palco;
- O agendamento dos eventos do Auditório e em outros locais via Intranet On Line através do sistema Lótus Notes;
- Operação dos pronunciamentos do Excelentíssimo Senhor Presidente da República via Teleprompter;
- Disponibilização de um funcionário de plantão no Gabinete do Excelentíssimo Senhor Presidente da República, durante permanência do mesmo, para atendimento de multimídia;
- Instalação de equipamentos de Multimídia nos tetos das salas de reuniões e Gabinetes do Palácio do Planalto e Anexos;

- Criação de consultoria técnica com a finalidade de sanar problemas na área de multimídia; e
- Criação de quatro salas de reuniões anexas ao Auditório equipadas com telas de projeção, projetores de Multimídia e Desktop, sendo três salas com capacidade para 15 pessoas, uma com capacidade para 30 pessoas e uma sala de apoio, onde as autoridades podem aguardar para acesso às salas de reuniões.

Destacam-se, ainda, as atividades realizadas na restauração do Palácio do Planalto. Foram colocados nos tetos de várias salas de reuniões, projetores de Multimídia de 3000 ANSI LUMENS, e, no salão oval, sala de BRIEFING, sala de audiência, sala de reunião do PR, em outras 4(quatro) salas de reuniões foram instalados projetores de 6000 ANSI LUMENS, com Lifting e telas de projeção elétrica. Nos Salões Leste, Oeste e Nobre foram utilizados equipamentos móveis como projetores de Multimídia de 12000 ANSI LUMENS (alta resolução), com tripé articulado para projetor de multimídia e telas de enrolamento automático, para as apresentações dos eventos e palestras. Devido ao tamanho de algumas salas, optou-se por colocar TV LCD, tendo em vista os recursos tecnológicos agregados.

TOTAL DE ATENDIMENTOS

ATENDIMENTOS	2008	2009	2010
Internos	184	268	732
Externos	911	1.068	1.461

2.4.4.3.5 Central de Eventos e Viagens – CEVE

São atribuições da CEVE:

- Apoiar todos os servidores da Presidência da República em missões oficiais no Brasil e no exterior com o fornecimento das tecnologias disponíveis, tais como: satelitais, celulares, e modem etc;
- Apoiar, técnica e administrativamente, às viagens e eventos presidenciais e vice-presidenciais (nacionais e internacionais);
- Emissão de cautelas de aparelhos telefônicos e modem, orientação de como utilizá-los, substituição e/ou sanar as panes apresentadas;
- Encaminhamento e recolhimento dos aparelhos junto as assistência técnicas;
- Programação, configuração e transferência de agendas dos aparelhos telefônicos;
- Escalação dos representantes da DITEL para as viagens nacionais e internacionais e eventos presidenciais;
- Solicitação das linhas telefônicas e ADSL para as viagens e eventos presidenciais;
- Emissão de relatório diário de viagens e eventos;
- Confecção do anexo de comunicações, fax solicitando a instalação das linhas telefônicas e ADSL, memorando de indicação dos representantes para as viagens e eventos, memorando indicando o peso e volume da carga do material de comunicações e envio dos mesmos para as áreas competentes e demais, para a coordenação das viagens e eventos e demais setores da DITEL fax;
- Solicitação de emissão e renovação de passaportes junto ao Ministério das Relações Exteriores;



- Confeção e atualização da escala de viagens;
- Busca de soluções e tecnologias com vistas a proporcionar maior agilidade, segurança e eficiência dos recursos de comunicações disponibilizados, tanto para os servidores quanto para os meios de transportes utilizados por esses (rádios veiculares e pessoais, comunicações móveis via satélites, etc).

*TECNOLOGIAS MÓVEIS ANO 2010
(celulares, rádios, placas e/ou modems)*

ITEM	OPERADORA	2009	2010
1	VIVO – Celular	567	680
2	VIVO – Modem	25	150
3	TIM – Celular	167	120
4	TIM – Modem	05	50
5	NEXTEL – Rádio e Linha	100	125
6	NEXTEL – Rádio	25	25
7	IRIDIUM (satelital)	05	05
TOTAL →		894	1155

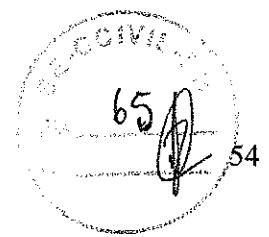
Viagens e Eventos Presidenciais			
ITEM	SERVIÇO	2009	2010
1	Nacionais	218	188
2	Internacionais	44	34
3	Internet fixa(ADSL)	1388	1.090
4	Telefones e Modems temporários entregues	1453	1.250
5	Emissão de Passaporte	25	19

2.4.4.3.6 Recursos de Telecomunicações – RECTEL

A área de Recursos de Telecomunicações – RECTEL – RECTEL elabora planilhas de dados, estatísticas de gastos e relatórios demonstrativos da tramitação de todos os contratos gerenciados na área de telecomunicações inerentes à telefonia fixa, móvel, satelital e serviços adicionais a estes.

Outra atividade da área é a de extrair da ferramenta de tarifação os relatórios necessários para aferição das faturas recebidas mensalmente e verificar se os valores cobrados pela empresa contratada estão em conformidade com os serviços contemplados em contrato.

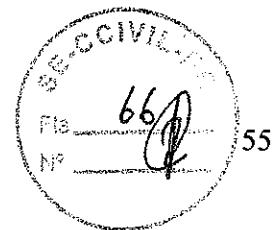
Os gastos com os contratos de telefonia móvel e fixa estão demonstrados no quadro de Situação dos Contratos Vigentes durante o ano de 2010, a seguir:



EMPRESA	Nº CONT	Qde ACESSO	OBJETO	TIPO	DESPESA TOTAL	TOTAL POR TIPO	
VIVO/DF	63/08		Tráfego Terminado em Redes	TELEFONIA MÓVEL	1.033.088,18	3.690.551,51	
	54/10	830	Serviço de Telefonia Móvel Celular		1.023.172,36		
	99/09	557			242.870,21		
CLARO	102/08	140			91.109,68		
VIVO/SC	133/08	10			25.429,65		
TIM	62/08		Tráfego Terminado em Redes		211.835,30		
	53/10	170	Serviço de Telefonia Móvel Celular		273.649,68		
	44/06	137			370.085,22		
	40/07	30			18.239,59		
NEXTEL	103/05	75	Serviço Móvel Especializado		91.446,07		
	154/10	150		309.625,67			
BRASIL TELECOM/OI	51/10		Serviço Telefônico Fixo Comutado	TELEFONIA FIXA	1.615.654,70	1.840.201,96	
		11	DDR				
		10	Rede MPLS				
		315	ADSL LD				
TELEFÔNICA	38/10	35	Linhas Diretas Fixas e Temporárias (STFC)	111.077,53			
TELEFÔNICA EMPRESAS	26/05		Locação da Central Telefônica	55.489,08			
NETWORLD	52/10	6	Serviços STFC - IP Dedicado e Banda Larga	57.980,65			
EMBRATEL	100/08		Serviço Móvel Pessoal - Nacional (SMP- nacional)	SERVIÇO TELEFONIA LONGA DISTÂNCIA	272.600,59	1.936.474,75	
	110/07		Serviço Móvel Pessoal - Internacional (SMP- Internacional)		9.843,42		
	140/07		Serviço Telefônico Fixo Comutado (Linha Distância-21)		77.745,30		
	055/10				Serviço Móvel Pessoal - Nacional (SMP- nacional)		873.617,22
					Serviço Móvel Pessoal - Internacional (SMP- Internacional)		19.322,09
					LINHAS DIRETAS STFC		69.042,58
					Central VIPPHONE(Nacional e Internacional)		612.245,62
TESACOM	134/08	5	Serviço de Telefonia Móvel por Satélite	76.670,95	242.611,16		
EMBRATEL	14/05			13.787,00			
EVENTO NACIONAL			Pago pelo Econômico	EVENTOS	100.931,84	740.505,61	
			Valores pagos no Contrato - SMP		260.256,98		
			Valores pagos no Contrato-LDN		110.914,19		
EVENTO INTERNACIONAL			Valores pagos nos Contratos com a Tim/Vivo/Nextel	268.402,60			
TOTAL GASTO COM TELEFONIA =====>						8.450.344,99	

Notas informativas:

- O certame licitatório do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC-LOCAL, LDN e LDI), assim como os serviços SMP, que antes estavam contemplados em 19 contratos, foram agregados em apenas 13, contudo, ainda contratamos os referidos serviços, obtendo como resultado um percentual significativo de redução dos gastos com a telefonia móvel e fixa, permitindo a otimização das tecnologias disponíveis a todos os usuários da Presidência da República, situação confirmada ao se confrontar os valores contratados com os estimados;
- Mediante redução do quantitativo dos contratos em vigência, tornou-se mais fácil a gestão do fiscal no processo de análise do faturamento;
- Os valores calculados nos meses de outubro, novembro e dezembro/10, apresentados no quadro Situação dos Contratos Vigentes, durante o ano de 2010, referentes aos contratos nºs 38/10 (TELESP) e 51/10 (BrT/OI), foram estimados,



haja vista que parte do faturamento, apresentava inconsistências por parte da operadora;

- d) O contrato nº 26/2005, embora tenha sido finalizado em 31/03/10, foi renovado com prazo extraordinário de 12 meses, respaldado no § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e mantendo as mesmas condições contratuais;
- e) O contrato nº 51/2010, celebrado entre a Presidência da República e a empresa OI/BrT, contempla no item 5, os serviços de Rede MPLS, com a mais avançada tecnologia presente no mercado;
- f) Por força do Contrato 55/2010, em relação à Longa Distancia Internacional, ficou estabelecido um valor único para os 5 grupos de Continentes, a fim de facilitar a gestão e o controle das ligações internacionais, bem como são valores estimativos em função da variabilidade de ligações definidas pela necessidade dos usuários em serviço; e
- g) Contratos Encerrados: - 141/05 em 22/12/2010;
- 102/08 em 02/03/2010;
- 144/06 em 31/07/2010;
- 040/07 em 16/07/2010;
- 103/05 em 24/08/2010;
- 099/09 em 27/03/2010;
- 045/04 em 02/03/2010;
- 139/07 em 16/03/2010;
- 025/05 em 04/02/2010; e
- 116/06 em 04/02/2010.

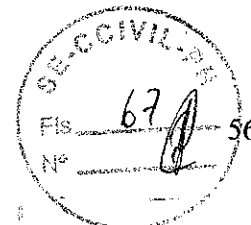
Quadro comparativo

CONTRATOS DITEL	
2009	2010
19	13

A variação ocorrida é devida a uma ação desta Diretoria, e também pela realização de análise e estudo do GT – Telefonia, que resultou no agrupamento de contratos.

Outros contratos de comunicação da DITEL

EMPRESA	Nº CONT.	OBJETO	TIPO	DESPESA TOTAL (R\$)	TOTAL POR TIPO (R\$)
NET	89/09	Serviço TV Ass. a cabo	TV POR ASSINATURA	50.773,80	165.762,60
SKY	108/09	Serviço TV Ass. (Via Satélite)		49.075,20	
	87/08	TV Assinatura MMDS		43.266,00	
MAIS TV	215/07	TV Assinatura MMDS		22.647,60	
ARYCOM	132/10	Serv. Com. Via Satélite p/Aviões	SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE	170.428,06	178.904,77
ONIXSAT	016/09	Serv. Com. Via Satélite p/Aeronaves		8.476,71	



AGÊNCIA ESTADO	102/10	Serviço de Informações		78.645,33	78.645,33
BrT/OI	111/07	IP-Internet		169.992,00	169.992,00
SERPRO	112/10	INFOVIA		977.500,00	977.500,00
ARYCOM	190/10	Sv Móvel Global p/Satélite	REDE SATÉLITE INMARSAT	150.464,28	150.464,28
TOTAL					1.721.268,98

2.4.4.3.7 Gestão e Processamento dos Recursos de Telecomunicações – GPRT

A área de Gestão e Processamento dos Recursos de Telecomunicações – GPRT é a responsável pelo gerenciamento do sistema do tarifador dos ramais e auditoria das contas de telefonia fixa e móvel.

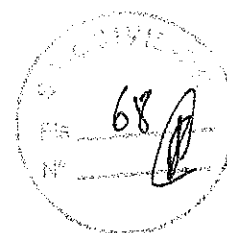
Na Telefonia:

- Móvel:
 - Cadastramento de usuários e celulares personalizados;
 - Colocação dos dados das operadoras nos bancos;
 - Envio das contas ao usuário;
- Fixa:
 - Aferição de contas: confronto entre os relatórios emitidos pelo tarifador e operadoras;
- No Tarifador:
 - Manutenção do sistema, com atualização das informações do organograma;
 - Retirada de relatórios gerenciais para chefia e/ou alguns setores específicos, autorizados pela norma;

Ações realizadas

RELATÓRIOS EVENTUAIS				
ITEM	DESCRIÇÃO	2008	2009	2010
1	Comportamento fora da curva	796	30	20
2	Aferição Tarifador x Operadora	55	8	6
3	Celulares Personalizados	161	14	35
4	Ramais e Linhas Diretas	407	102	105
5	Com Parâmetros Específicos	61	10	15
6	Tráfego	3	17	20
7	Aferição Conjunta com Operadora	18	2	1
Total		1.501	183	202

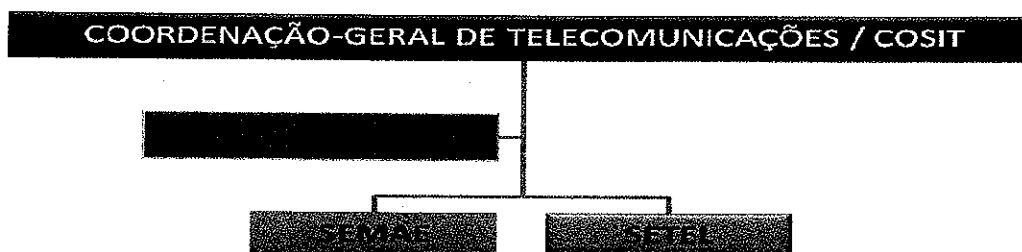
RELATÓRIOS DE ROTINA				
ITEM	DESCRIÇÃO	2008	2009	2010
1	Celulares Personalizados - específicos	300	240	216
2	Aferição de Contas das Operadoras	1.860	216	180
3	Ramais e Linhas Diretas - solicitação de rotina	2.052	444	420
4	Com Parâmetros Específicos	24	48	60
5	Celulares Personalizados Mensal Total - Análise	15.528	8.400	8.280
6	Atualização das Faturas/Contratos das Operadoras e dos Usuários no Banco de Dados	156	120	180
Total		19.920	9.468	9.336



2.4.4.3.8 *Contramedidas em Eletrônica e Telefonia – COMET*

ITEM	ATENDIMENTO	2008	2009	2010	TOTAL
1	Pernoites Nacionais	29	21	32	82
2	Pernoites Internacionais	32	38	30	100
3	Varreduras (sem pernoites)	29	25	14	68
4	Reciclagem de Coordenadores de Viagem	8	4	3	15

2.4.4.4 *Coordenação-Geral de Sistemas – COSIT*



2.4.4.4.1 *Setor de Manutenção Eletrônica – SEMAE*

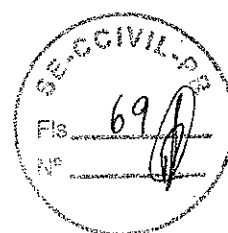
Além dos atendimentos por meio de 745 (setecentas e quarenta e cinco) ordens de serviço, a SEMAE, no exercício de 2010, realizou outras atividades das quais destacamos:

Restauração do Palácio do Planalto

- Acompanhamento técnico na concretização do Projeto de IPTV (Internet Protocol Television) do Palácio com acompanhamento das especificações técnicas e instalação das salas de monitoramento;
- Instalação IPTV em 239 PC de usuários do Palácio do Planalto;
- Instalação IPTV em 42 Televisores LCD em gabinetes e salas de reuniões do Palácio; e
- Acompanhamento técnico para instalação do Controle de Automação dos ativos eletrônicos (televisores, DVDs, Decoders de TV a cabo), sistema de iluminação e ar condicionado e comandamento das persianas do Gabinete do Presidente e da Sala de Reunião deste Gabinete.

Atendimento ao Presidente de República e autoridades do 1º escalão

- Acompanhamento técnico para instalação do Controle de Automação dos ativos eletrônicos (televisores, DVDs, Decoders de TV a cabo), sistema de iluminação e ar condicionado e comandamento das persianas no CCBB (Centro Cultural Banco do Brasil), em caráter temporário;
- Manutenção dos sistemas de Telefonia móvel veicular para autoridades do 1º Escalão. 04 atividades desta natureza foram realizadas nesse exercício;
- Manutenção das Repetidoras que compõem a rede Rádio da PR, localizadas na Sede da Polícia Federal (Brasília) e também nas cidades de São Paulo, Rio de Janeiro, São Bernardo do Campo e Florianópolis;
- Manutenção da rede Rádio da PR pela instalação e desinstalação dos sistemas de Rádio Veiculares com Sirenes do Comboio Presidencial e das Autoridades do 1º Escalão sempre que demandado pelo setor de Transporte;



- Restabelecimento do Sistema de VPN (Virtual Private Network), TV a Cabo da Residência Oficial do Ministro-Chefe da Casa Civil; e
- Atendimentos no Palácio da Alvorada e na Residência Oficial do Torto no que concerne aos serviços de TV por Assinatura, através da contratação e do acompanhamento técnico para instalação de 33 (trinta e três) pontos de NET no Palácio da Alvorada e de 06(seis) pontos SKY na Residência Oficial do Torto.

Demais atendimentos

- Distribuição de sinal de TV a cabo, gerado pelo PRODASEN, denominado VIP-PRODASEN, nos anexos do Palácio do Planalto, Com o atendimento de aproximadamente 200 usuários;
- Assessoramento técnico para aquisição de televisores LCD, DVD e Multifuncionais com FAX para atualização dos equipamentos da Presidência da República;
- Assessoramento ao Coordenador-Geral do Sistema de Telecomunicações no acompanhamento das especificações técnicas contratuais do Palácio do Planalto após a restauração;
- Atuação na equipe da mudança do Centro Cultural Banco do Brasil para o Palácio do Planalto após a restauração;
- Manutenção do Sistema de VPN, que possibilita a integração da Central Telefônica da Presidência da República com pontos remotos tais como: Escritório de São Paulo, Escritório da Segurança em São Bernardo do Campo e Florianópolis, além de todos os Escalões Avançados nas Viagens Presidenciais;
- Manutenção de todos equipamentos eletrônicos da Presidência da República, desde as intervenções corretivas até a emissão de laudos para movimentação patrimonial;
- Participação em todas Viagens Presidenciais, seja como Coordenador ou Técnico de Telecomunicações, além de atuar na preparação, guarda e manutenção dos equipamentos eletrônicos utilizados nas referidas viagens, dentre os quais destacamos: notebooks, multifuncionais com FAX, transceptores de UHF digitais portáteis e veiculares, roteadores com suporte a telefonia IP, equipamentos de comunicação via Satélite, repetidoras portáteis de UHF e VHF e transceptores portáteis terra-avião; e
- Apoio técnico/consultoria em Brasília durante as referidas viagens.

Atendimentos no ano de 2010

ITEM	ATENDIMENTO	2010
1	Ordem de Serviço	745
2	IPTV em PC	239
3	IPTV em TV	42
4	Serviços Veículo Oficial	58
5	Eventos em Brasília	60
6	Eventos Nacionais	203
7	Eventos Internacionais	34

2.4.4.4.2 Seção de Telefonia – SETEL

A Seção de Telefonia da COSIT/DITEL abrange atividades de manutenção da rede física de telefonia fixa, manutenção das centrais telefônicas – PABX, projeto e implantação



de equipamentos de telecomunicações, de operação dos equipamentos visando manter os serviços de telecomunicações funcionando de maneira ininterrupta, verificação do desempenho do sistema, assim como o planejamento de sua expansão, de acordo com as possibilidades e necessidades da Presidência da República. Conjuntamente com estas atividades, existe constante preocupação em modernizar equipamentos e serviços, visando acompanhar as evoluções tecnológicas, na área de voz, da forma mais próxima possível.

Outra atividade que merece registro é a do provimento de infra-estrutura de telecomunicações durante as viagens presidenciais nacionais e internacionais, permitindo que a PR tenha acesso aos meios de comunicação a qualquer instante, sem perda de continuidade.

Os serviços gerais de telefonia referem-se ao atendimento às solicitações das áreas demandantes. Existem atualmente no Complexo da Presidência da República em torno de 5.200 ramais telefônicos e linhas diretas e esse parque instalado gera uma grande demanda por serviços de manutenção preventiva e corretiva, entre outras atividades. Esta carga de trabalho pode ser mensurada pelo número de atendimentos registrados no ano de 2010, conforme quadro a seguir:

ITEM	ATENDIMENTO	2010
1	Ordem de Serviço	2.479
2	Rede de Voz	2.490

Rede de Voz PR - É composta de oito centrais telefônicas híbridas de grande porte com ramais analógicos, digitais e IP, além de seis centrais de viagem e de outras três centrais de pequeno porte que atendem à residência oficial do Ministro-Chefe da Casa Civil, à residência da Presidenta em Porto Alegre e ao escritório da Presidência da República na Avenida Paulista em São Paulo. O parque possui aproximadamente 5.200 ramais instalados em nove localidades distintas, incluídos neste total os ramais utilizados nas centrais de viagem e escritórios.

Ressalta-se que foram adquiridos, em dezembro de 2010, dez Sistemas de Comunicações Móveis que irão substituir as atuais centrais de viagem. Estes Sistemas permitirão implementação de ramais IP fixos e *WiFi* com criptografia de voz em todas as chamadas, além de funcionalidades de Comunicações Unificadas.

GESTÃO DE CONTRATOS	
CONTRATO 72/2009	Reinstalação da antiga central telefônica do Palácio do Planalto
CONTRATO 112/2009	Serviço de Operação Assistida e Manutenção Corretiva e Preventiva da Rede de Voz da Presidência da República
CONTRATO 118/2009	Aquisição do Sistema de Telefonia Corporativa do Palácio do Planalto
CONTRATO 109/2010	Fornecimento de Material de Suprimento e Consumo de Telecomunicações

RESUMO DE ATIVIDADES SETEL - ANO 2010	
Número de Centrais Telefônicas	8 (grande porte) 6 (viagem) 3 (escritórios)
Número de Ramais IP, digitais e analógicos	5.200
Escala de Plantão dos Técnicos da SETEL	Regime de sobreaviso 24x7x365
Operação Assistida e Manutenção Corretiva Contrato 112/2009 (Alcatel)	Regime de sobreaviso 24x7x365
Número de coordenadores e técnicos da SETEL em ESCAV's Nacionais e Internacionais	Nacionais: 201 Internacionais: 34 Eventos em Brasília: 58



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Casa Civil
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARO, nos termos da Parte A, Item 3, do Anexo II da Decisão Normativa nº 107, de 27 de outubro de 2010, do Tribunal de Contas da União – TCU, que esta Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República, por intermédio das Unidades Gestoras, 110001 – Secretaria de Administração da Presidência da República e 110285 – Secretaria de Administração da Presidência da República – Recursos Externos, não movimentou as contas 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00, no exercício de 2010.

Brasília – DF, 21 de fevereiro de 2011.

JAIRO SIMÃO DE MELO
Coordenador-Geral de Execução Orçamentária e Financeira

4 Informações sobre Restos a Pagar

4.1 Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

4.1.1 UG 110001

Valores em R\$1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	4.929.084,41	2.682.913,60	2.242.328,51	3.842,30
2008	4.029.824,36	269,26	1.682.453,62	2.347.101,48
2007	5.506.157,23	42.470,46	5.437.615,73	26.071,04
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	35.507.189,05	8.037.296,17	22.558.072,58	4.911.820,30
2008	21.139.988,41	6.771.762,24	13.367.148,93	1.001.077,24
2007	29.722.922,39	2.487.557,79	24.394.651,67	2.840.712,93

Fonte: SIAFI

4.1.2 UG 110005

Não há restos a pagar nesta UG.

4.1.3 UG 110285

Valores em R\$1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	-	-	-	-
2008	-	-	-	-
2007	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	632.399,48	-	436.240,12	196.159,36
2008	813.262,00	159.577,22	596.823,12	56.861,66
2007	813.262,00	-	-	813.262,00

Fonte: SIAFI



4.2 Análise crítica da situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Para o exercício financeiro de 2010, a Presidência da República contou com o limite de pagamentos correspondente às dotações constantes da Lei Orçamentária de 2010 e aos restos a pagar da ordem de R\$ 2.154.779 mil, sendo R\$ 2.060.000 mil na fonte de recursos do Tesouro (Anexo VIII, Portaria Interministerial nº 169, de 08 de fevereiro de 2010, e suas atualizações), correspondendo a 96% do total, e R\$ 94.779 mil de recursos próprios, representando 4% do limite.

A Secretaria de Relações Institucionais – SRI – autorizou a liberação de R\$ 73.047 mil para emendas parlamentares, assim distribuídos: FUNAD – R\$ 3.921 mil; SEDH – R\$ 12.318 mil; SEPM – R\$ 26.963 mil; EBC – R\$ 3.934 mil; IPEA – R\$ 96 mil; ABIN – R\$ 3.708 mil; e SEPPIR – R\$ 22.107 mil. Do total de R\$ 2.081.617 mil, foi repassado às unidades gestoras o valor de R\$ 2.038.297 mil na fonte do Tesouro, ou seja, 95% do limite de pagamentos; já nas fontes de recursos próprios, as unidades gestoras executaram R\$ 94.902 mil, que representam 100% do total. Em 2010, o limite de restos a pagar, processados e não processados, foi de R\$ 1.602.837 mil, conforme Decreto nº 7.094, de 03 de fevereiro de 2010. Contribuíram para esse incremento, principalmente: SEPOR, que inscreveu R\$ 1,1 milhão; EBC – R\$ 94 milhões; SEPM – R\$ 51 milhões; SEDH – R\$ 84 milhões; e Gabinete da Presidência – GAB/PR – R\$ 284 milhões.



5 Informações sobre Recursos Humanos

5.1 Composição do quadro de Servidores Ativos

5.1.1 Composição do quadro de Recursos Humanos – situação apurada em 31/12/2010

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	6	6	-	-
1.1 Membros de poder e agentes políticos	6	6	-	-
1.2 Servidores de Carreira	-	-	-	-
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.3 Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-	-
1.4.1 Cedidos	-	-	-	-
1.4.2 Removidos	-	-	-	-
1.4.3 Licença remunerada	-	-	-	-
1.4.4 Licença não remunerada	-	-	-	-
2 Provimento de cargo em comissão	1.495	1.495	164	125
2.1 Cargos Natureza Especial	5	5	-	-
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	518	518	54	77
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	37	37	4	3
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	264	264	22	31
2.2.4 Sem vínculo	217	217	28	43
2.2.5 Aposentado	-	-	-	-
2.3 Funções gratificadas	972	972	110	48
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	38	38	16	3
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	934	934	94	45
3 Total	1.501	1.501	164	125

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

5.1.2 Composição do quadro de Recursos Humanos por faixa etária – situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo	-	1	2	2	1
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	1	2	2	1
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	82	231	652	438	92
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	5	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	57	91	176	152	37
2.3. Funções gratificadas	25	140	476	281	55

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE

5.1.3 Composição do quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade – situação apurada em 31/12/2010

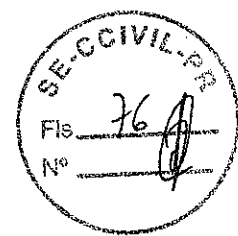
Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Provimento de cargo efetivo	-	-	-	-	1	-	4	-	1	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	1	-	4	-	1	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	-	5	154	87	597	558	56	35	3	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	3	-	2	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	1	-	8	141	313	28	24	3	-
2.3. Funções gratificadas	-	4	154	79	456	242	28	9	0	-

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE



5.2 Composição do quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Não há servidores inativos e pensionistas no âmbito da UJ.

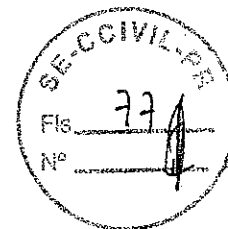
5.3 Composição do quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Custo do exercício (Valores em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
Nível superior	44	47	52	56	333.877,20
• Área Fim	30	34	39	42	
• Área Meio	14	13	13	14	
Nível Médio	00	00	00	00	0,00
• Área Fim	-	-	-	-	-
• Área Meio	-	-	-	-	-

Fonte: Centro de Capacitação e Desenvolvimento – CECAD/DIGEP/Gestão do Programa de Estágio

Observação 1: o quantitativo de estagiários no trimestre é variável. Optou-se pelo quantitativo correspondente ao mês de maior número de estagiários para o preenchimento do quadro.

Observação 2: o custo do exercício é composto pela soma A + B.
A = Valor da bolsa + taxa CIEE => R\$ 260.305,20
B = Auxílio-transporte => R\$ 73.572,00



5.4 Quadro de custos de Recursos Humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010

Valores em R\$1,00

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis	
Membros de poder e agentes políticos								
2008	607.724,20	-	-	-	-	-	-	607.724,20
2009	669.616,02	-	-	-	-	-	-	669.616,02
2010	746.455,08	-	-	-	-	-	-	746.455,08
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores com Contratos Temporários								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença								
2008	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial								
2008	476.855,55	-	-	-	-	-	-	607.996,23
2009	620.331,67	-	-	-	-	-	-	792.385,09
2010	879.516,11	-	-	-	-	-	-	971.945,87
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior								
2008	22.338.057,63	-	-	-	-	-	-	22.647.044,04
2009	27.114.040,03	-	-	-	-	-	-	27.409.034,02
2010	29.609.953,52	-	-	-	-	-	-	29.973.456,51
Servidores ocupantes de Funções gratificadas								
2008	9.031.855,95	-	-	-	-	-	-	9.031.855,95
2009	8.537.000,71	-	-	-	-	-	-	8.537.000,71
2010	12.462.009,75	-	-	-	-	-	-	12.752.532,08

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE



5.5 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

5.5.1 Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Secretaria de Administração da Presidência da República													
UG/Gestão: 110001						CNPJ: 00394411/0001-09							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	L	O	91	00617589/0001-71	22/07/08	30/11/10	145	145	5	5	-	-	A
2010	L	E	171	00087163/0001-53	01/12/10	31/05/11	145	145	5	5		--	E

Observação: Os serviços de Limpeza são atividades terceirizáveis previstas no Decreto 2.271/97, portanto não se enquadram nas exigências de substituição por pessoal concursado, conforme o Acórdão 1.520/2006-TCU Plenário.

LEGENDA
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.



5.5.2 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Presidência da República													
UG/Gestão: 110001						CNPJ: 00 394 411/0001-09							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	2	O	108	24.784.167/0002-30	24/10/2008	24/10/2011	21	21	3	3	1	1	P
2008	2	O	142	00.700.518/0001-38	31/12/2008	31/12/2011	8	8	3	3	0		P
2009	2 e 4	O	48	04.823.459/0001-46	26/02/2009	26/02/2011	0	58	0	0	1	1	P
2009	2	O	53	00.700.518/0001-38	10/03/2009	10/03/2011	6	6	43	43	1	1	P
2010	2	O	30	01.797.423/0001-47	11/02/2010	11/02/2012	0	2	-	-	0	1	P
2009	3	O	84	00.617.589/0001-71	03/07/2009	30/11/2010	142	142					E
2010	3	E	170	00.087.163/0001-53	01/12/2010	29/05/2011	142	142					A
2006	1	O	10	37.056.983/0001-98	04/01/2006	04/01/2012	-	-	147	147	-	-	P

Observação: Os serviços de manutenção predial (elétrica, mecânica, civil) são atividades terceirizáveis previstas no Decreto 2.271/97, portanto não se enquadram nas exigências de substituição por pessoal concursado, conforme o Acórdão 1.520/2006-TCU Plenário.

LEGENDA

Área:

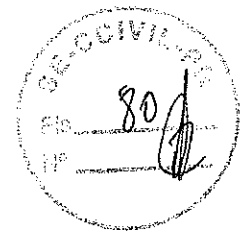
1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.



5.5.3 Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
91/09	7	150	Secretaria de Administração
171/10	7	150	Secretaria de Administração
108/08	2	25	Secretaria de Administração
142/08	2	11	Secretaria de Administração
48/09	2 e 4	59	Secretaria de Administração
53/09	2	50	Secretaria de Administração
30/10	2	3	Secretaria de Administração
84/09	3	142	Secretaria de Administração
170/10	3	142	Secretaria de Administração
10/06	9	147	Secretaria de Administração

Observação: Os terceirizados não são distribuídos por Unidade Administrativa, porém atendem às demandas de todos os Órgãos que compõem a Presidência da República.

LEGENDA

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes;
7. Higiene e Limpeza;
8. Vigilância Ostensiva;
9. Outras (motoristas).

5.6 Indicadores gerenciais sobre Recursos Humanos

▪ *Absenteísmo*

Índice de Absenteísmo em 2010 = n° de dias ausentes / (n° de dias ao ano x n° de servidores)

Índice de Absenteísmo em 2010 = 1,7%

▪ *Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais*

Não constam acidentes de trabalho em 2010, presentes na base de dados da Diretoria de Gestão de Pessoas.

Doenças Ocupacionais = item não computado. O Sistema Informatizado de Saúde da Presidência da República – SISAU, juntamente com o SIAPE Saúde, estão sendo aprimorados e implementados novos procedimentos para extrair dados sobre as doenças ocupacionais. Até o presente momento, as licenças por doenças laborais são registradas pela Coordenação de Saúde

da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração (COSAU) com a indicação de doença comum sem referência ao motivo ocupacional. São computadas, portanto, como licenças médicas no sentido *lato*.

▪ *Rotatividade (turnover)*

Índice de Rotatividade em 2010 = $[(\text{admissões} + \text{demissões}) / 2] / \text{n}^\circ \text{ de servidores}$

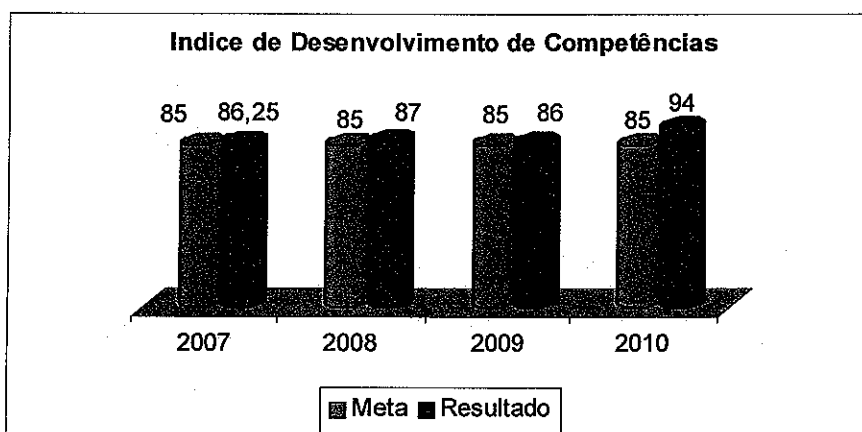
Índice de Rotatividade em 2010 = 9,63%

▪ *Educação Continuada*

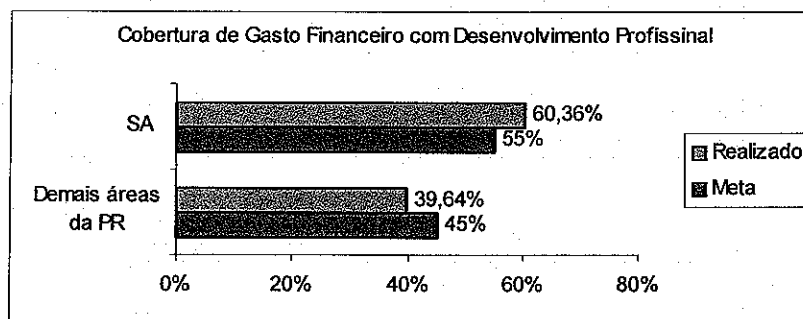
A educação continuada na Presidência da República baseia-se no mapeamento das competências profissionais dos seus servidores, elemento primordial ao alcance dos objetivos institucionais.

Dois indicadores estratégicos do sistema de gestão de pessoas são utilizados para verificar o processo da educação continuada.

O primeiro versa sobre o atendimento às demandas de desenvolvimento das competências. Em 2010, o índice de desenvolvimento de competências atingiu o patamar de 94%, o que mostra a capacidade de operacionalização das ações de capacitação segundo as competências profissionais priorizadas para o ano.

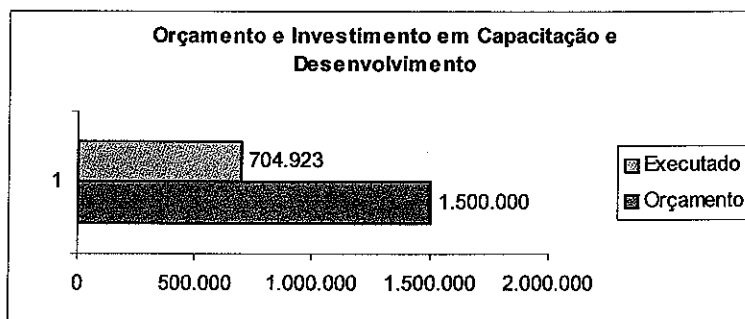


O segundo indicador trata do Volume de Gasto Financeiro com Desenvolvimento Profissional e Institucional nas áreas da PR. É outra medida que tem o intuito de verificar a capilaridade das ações de educação em toda a instituição. Estamos investindo mais na área meio ou na área fim? Em 2010, houve um maior investimento na Secretaria de Administração – SA – que nas demais áreas da PR.





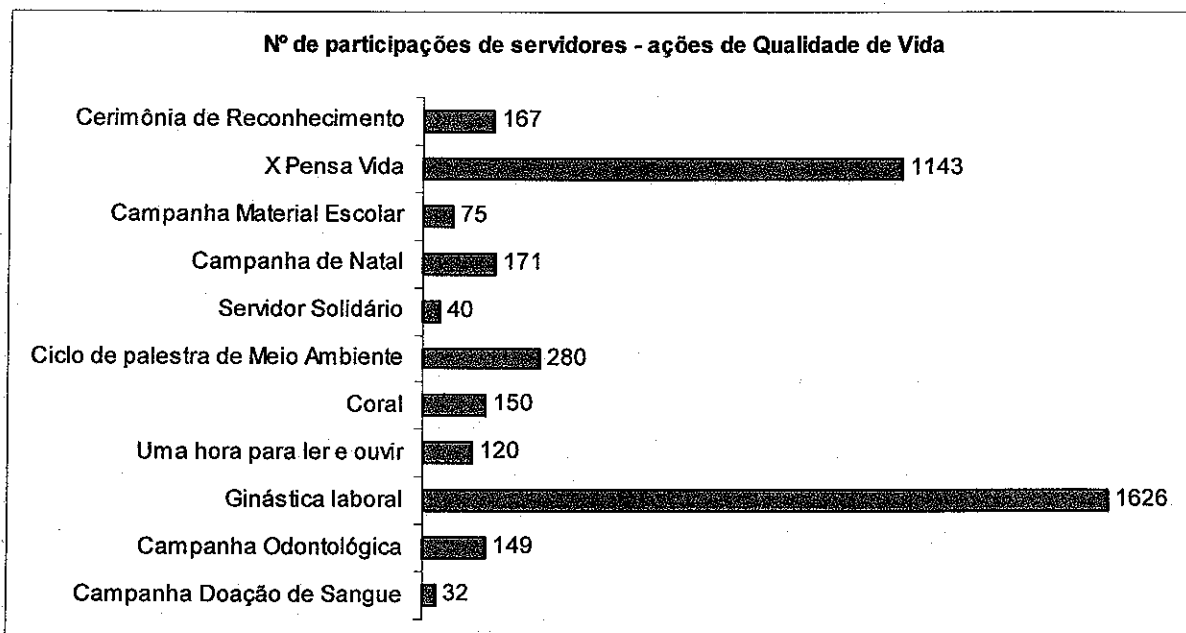
É relevante salientar que apenas 47% do orçamento previsto para capacitação e desenvolvimento em 2010 foi executado. Tal fato deveu-se à dificuldade na tramitação interna dos processos de contratação do serviço de capacitação, além da postergação de alguns projetos de educação previstos.



▪ *Satisfação e Motivação*

Indicadores não mensurados em 2010. Está em processo de conclusão a fase quantitativa da pesquisa de satisfação dos usuários da SA iniciada em 2009. Quanto à motivação, esta deverá ser apurada a partir da implantação da pesquisa de clima organizacional proposta para 2011.

Ressalta-se que o Programa Qualidade de Vida da PR desenvolveu dez atividades e um projeto voltados ao bem-estar do servidor da PR no seu ambiente de trabalho, cujas ações tiveram participações dos servidores:



▪ *Disciplina*

Com base nos processos administrativos disciplinares ocorridos em 2010, apresento os indicadores referentes à disciplina:



Nº de advertência em 2010 = 0.

Nº de suspensão em 2010 = 0.

Nº de destituição de cargo em comissão em 2010 = 0.

Nº de destituição de função comissionada em 2010 = 0.

▪ *Desempenho funcional*

Os órgãos que compõem a estrutura da Presidência da República, inclusive a Casa Civil, por não ter quadro próprio de pessoal, não possui um instrumento de avaliação de desempenho funcional específico. Hoje, os dirigentes avaliam os seus servidores com base no formulário advindo pelo órgão de origem da pessoa a ser avaliada.

▪ *Níveis Salariais – valores em R\$ 1,00*

Presidente da República	11.420,21
Ministro de Estado	10.748,43
Natureza Especial	10.684,00
DAS 6	11.179,36
DAS 5	8.988,00
DAS 4	6.843,76
DAS 3	4.042,06
DAS 2	2.694,71
DAS 1	2.115,72
Letra Militar A	1.358,75
Letra Militar B	1.234,89
Letra Militar C	1.121,82
Letra Militar D	1.019,51
Letra Militar E	927,97
Letra Militar F	843,60
GR VI	905,59
GR VI	808,61
GR III	709,30
GR II	606,21
GR I	505,24

▪ *Demandas trabalhistas*

Não houve demandas trabalhistas no exercício de 2010.



6 Informações sobre transferências

6.1 UG 110005

6.1.1 Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: SECRETARIA-EXECUTIVA DA CASA CIVIL/PR									
CNPJ: 00.394.411/00001-09					UG/GESTÃO: 110005/00001				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contra-partida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
4	001/2008	CNPJ: 07.521.315 /0001-23	114.208.146,73		33.578.146,73	113.655.146,73	01/10/08	28/03/11	1
4	001/2010	CNPJ: 26.474.056 /0030-06	872.601,00	100.000,00	772.601,00	772.601,00	10/02/10	02/02/11	1

LEGENDA				
Modalidade:				
1 - Convênio				
2 - Contrato de Repasse				
3 - Termo de Parceria				
4 - Termo de Cooperação				
5 - Termo de Compromisso				
Situação da Transferência:				
1 - Adimplente				
2 - Inadimplente				
3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Concluído				
5 - Excluído				
6 - Rescindido				
7 - Arquivado				



6.1.2 Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: SECRETARIA-EXECUTIVA DA CASA CIVIL/PR						
CNPJ: 00.394.411/00001-09				UG/GESTÃO: 110005/00001		
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Parceria						
Termo de Cooperação	1		1	513.500,00	79.563.500,00	34.350.747,33
Termo de Compromisso						
Totais	1		1	513.500,00	79.563.500,00	35.350.747,33

Fonte: SIAFI

6.1.3 Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SECRETARIA-EXECUTIVA DA CASA CIVIL/PR					
CNPJ: 00.394.411/00001-09			UG/GESTÃO: 110005/00001		
Modalidade	Qtde. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Parceria					
Termo de Cooperação	2	114.980.747,73	114.427.747,73	0,00	99,52
Termo de Compromisso					
Totais	2	114.980.747,73	114.427.747,73	0,00	99,52

Fonte: SIAFI



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Casa Civil
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DECLARAÇÃO

DECLARO, nos termos da Parte A, Item 6, do Anexo II da Decisão Normativa nº 107, de 27 de outubro de 2010 e da Portaria nº 277, de 07 de dezembro de 2010, ambas do Tribunal de Contas da União – TCU, que esta Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República, por intermédio das Unidades Gestoras, 110001 – Secretaria de Administração da Presidência da República e 110285 – Secretaria de Administração da Presidência da República – Recursos Externos, não teve no exercício de 2010, convênios, contratos de repasse bem como termos de parceria firmados, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 11.768, de 14 de agosto de 2008.

Brasília – DF, 21 de fevereiro de 2011.



JAIRO SIMÃO DE MELO

Coordenador-Geral de Execução Orçamentária e Financeira



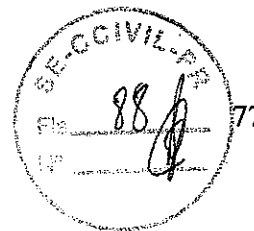
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA CASA CIVIL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

DECLARAÇÃO

DECLARO, nos termos do Item 7 da parte A do Anexo II da Decisão Normativa nº 107, de 27 de outubro de 2009, do Tribunal de Contas da União – TCU, que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG. Os registros e a gestão dos contratos são realizados em sistema próprio da Presidência da República.

Brasília – DF, 29 de março de 2011.


ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA
Diretor de Recursos Logísticos



8 Informações sobre o atendimento à legislação relacionada à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas

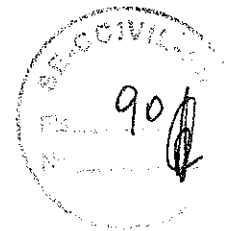
A contar de 2008, a Presidência da República adotou os novos procedimentos para a entrega obrigatória da Declaração de Bens e Valores, conforme determinado pela Portaria Interministerial MP/CGU Nº 298, de 6 de setembro de 2007, da Controladoria Geral da União e do Ministério do Planejamento. Em 2010, todos os agentes políticos e servidores cumpriram com a determinação.

9 Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	X				
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	X				
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	X				
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X



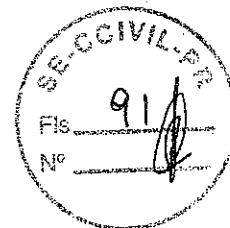
Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.		X			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Considerações gerais:					



Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação
LEGENDA	
Níveis de Avaliação:	
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.	
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.	
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.	
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.	
(5) Totalmente válido. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.	

10 Informações sobre sustentabilidade ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?				X	



<p>7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	X				
<p>8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 	X				
<p>9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.</p>					X
<p>10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.</p>	X				
<p>11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.</p>				X	
<p>12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)? 					X
<p>13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)? 					X
<p>Considerações Gerais:</p>					
<p>LEGENDA Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					



11 Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário

11.1 Gestão de bens imóveis de uso especial

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
	EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASÍLIA – DF	9	7
Total Brasil	9	7

Fonte: Sistema de Administração de Imóveis: RES

UG 110.001/00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
EXERCÍCIO 2009			42.108.372,42
Imóveis Transferidos	RIP	Ofício	
Estrada da Cavalaria	9701.22155.500-7	370/2009	(247.510,00)
Rua Armando Vieira da Silva 126	00.921.00552.500-4	371/2009	(944.506,98)
EXERCÍCIO 2010			40.916.355,44

Após publicação da Lei nº 11.652, de 7 de abril de 2008, que autorizou o Poder Executivo a constituir a Empresa Brasil de Comunicações – EBC, solicitou-se ao Ministério do Planejamento que procedesse à transferência dos imóveis cedidos à Associação de Comunicação Educativa Roquete Pinto – ACERP – para a EBC, por meio dos ofícios nº 370 e nº 371, de 28 de outubro de 2009, os quais foram acatados, ocorrendo, então, a redução no quantitativo dos imóveis sob gestão da Secretaria de Administração, bem como redução nos valores totais dos imóveis.

11.1.2 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros

Não há imóveis de uso especial locados de terceiros.



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

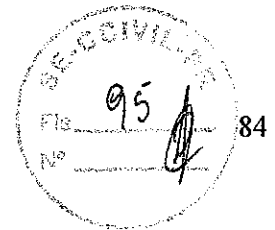
	ENDEREÇO	RIP SPIUNet	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com MNT no exercício	
					Vlr Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
1	Palácio do Planalto – Praça dos Três Poderes	9701.01382.500-5	Uso em Serviço Público	BOM	10.789.769,70	-	-	-	-
2	Anexo do Palácio do Planalto – praça dos três poderes	9701.01385.500-1	Uso em Serviço Público	BOM	11.718.365,08	-	-	-	-
3	Almoxarifado Central SAIN Avenida N2, s/nº	9701.01383.500-0	Uso em Serviço Público	BOM	1.633.711,47	-	-	-	-
4	Granja Modelo do Torto – GMT Residência Presidencial	9701.04712.500-6	Uso em Serviço Público	BOM	1.609.094,27	-	-	-	-
5	Palácio da Alvorada, s/nº SAIN Setor Palácio Presidencial – SPP	9701.01388.500-8	Uso em Serviço Público	BOM	10.389.345,28	-	-	-	-
6	Palácio do Planalto, Área de Garagem , s/nº Setor de Áreas Isoladas Leste, Via N2	9701.01386.500-7	Uso em Serviço Público	BOM	3.804.258,85	-	-	-	-
7	SHIS QL 12 Conj. 15 cs 4, Lago Sul	9701.05834.500-2	Uso em Serviço Público	BOM	971.810,79	-	-	-	-
TOTAL					€	40.916.355,44	-	-	15.988.544,44

Despesas com manutenção – Este órgão dispõe de uma Coordenação de Engenharia e Palácios que é responsável pela manutenção destes imóveis, e se utiliza de contratos de terceirização para a execução de serviços de manutenção e pequenos reparos, envolvendo instalações elétricas, hidráulicas e predial, bem como ar condicionado, elevadores, sistemas de combate a incêndio, cujos contratos totalizaram R\$ 15.988.544,44 no exercício.



12 Informações sobre a gestão de TI

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.		X			
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.				X	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.			X		
Recursos Humanos de TI					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	111				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.				X	
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.			X		
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X	
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	50%				
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.		X			
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X	
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					



13 Informações sobre a utilização de CPGF

Cabe à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Administração – DIROF/SA – que em 2010 fazia parte da estrutura organizacional da Secretaria-Executiva da Casa Civil, a administração e o controle da emissão de diárias e passagens de diversos órgãos e unidades vinculadas à PR, bem como a prestação de suporte às viagens presidenciais, realizando os serviços de economato, que consistem na garantia de providências administrativas necessárias para a viabilização dos eventos, o que inclui reservas de hotel, pagamento de despesas com a comitiva presidencial e com as unidades e tropas que realizam a segurança de área.

Nesse sentido, a DIROF faz a gestão do pagamento de despesas com suprimento de fundos, realizado mediante o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, instrumento necessário à realização dos referidos serviços. No âmbito da Presidência da República, o pagamento de despesas com suprimento de fundos na modalidade de saque está limitado a 10% (dez por cento) da despesa anual realizada por meio de suprimento de fundos, por força do disposto na Portaria nº 778, de 13 de novembro de 2008, da Casa Civil da Presidência da República. A portaria também determina que as despesas por meio de saque são, exclusivamente, destinadas ao atendimento das necessidades de serviço e realizadas em localidades ou estabelecimentos desprovidos de equipamentos que permitam operações com o CPGF.

Apresenta-se a seguir um demonstrativo sintético das despesas realizadas mediante o uso do CPGF, nas modalidades de saque e de despesas pagas mediante fatura, nos anos de 2006 a 2010.

Demonstrativo sintético dos valores gastos com cartões de crédito

Cartão de crédito corporativo: série histórica das despesas pagas mediante fatura (em R\$ 1)

2006	2007	2008	2009	2010
4.379.934	4.111.260	4.215.493	6.647.950	5.887.435

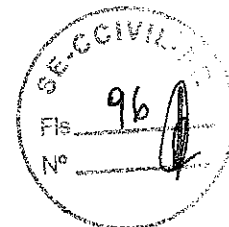
Cartão de crédito corporativo: série histórica dos saques efetuados (em R\$ 1)

2006	2007	2008	2009	2010
610.417	396.961	321.728	436.119	295.487

Fonte: SIAFI.

14 Informações sobre renúncia tributária

O item não se aplica à unidade jurisdicionada Secretaria-Executiva da Casa Civil.

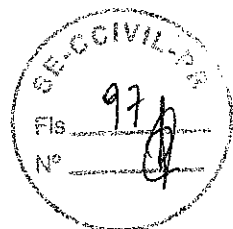


15 Informações sobre deliberações do TCU ou do órgão de controle interno

15.1 Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

15.1.1 Acórdão nº 0814/2007-Plenário

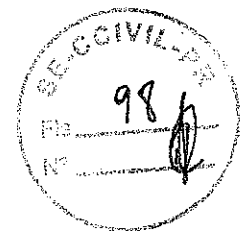
Unidade Jurisdicionada																	
Denominação completa:					Código SIORG												
Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil					039263												
Deliberações do TCU																	
Deliberações expedidas pelo TCU																	
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida												
1	012.614/2005-2	814/2007- Plenário	9.2 e 9.3	DE	Ofício nº 1354/2010- TCU/SECEX-6, de 17/11/2010												
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG												
Diretoria de Gestão de Pessoas					084010												
Descrição da Deliberação:																	
<p>9.2. aplicar aos responsáveis abaixo indicados a multa prevista no art. 58, II, da Lei nº 8.443/92, c/c o art. 268, inciso II, do Regimento Interno, nos valores ali discriminados, fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para comprovarem, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a" do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Tesouro Nacional, atualizadas monetariamente a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor:</p> <table border="1" data-bbox="419 1357 1278 1581"> <thead> <tr> <th>RESPONSÁVEL</th> <th>MULTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luiz Gushiken</td> <td>R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Marcus Vinicius di Flora</td> <td>R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Expedito Carlos Barsoti</td> <td>R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Jafete Abrahão</td> <td>R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Luiz Antonio Moreti</td> <td>R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)</td> </tr> </tbody> </table> <p>9.3. determinar o desconto das dívidas na remuneração dos responsáveis que permanecem prestando serviço ao Governo, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 8.443/92 c/c art. 219, inciso I, do Regimento Interno/TCU, observado o disposto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, caso não atendidas as notificações.</p>						RESPONSÁVEL	MULTA	Luiz Gushiken	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	Marcus Vinicius di Flora	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	Expedito Carlos Barsoti	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Jafete Abrahão	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Luiz Antonio Moreti	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
RESPONSÁVEL	MULTA																
Luiz Gushiken	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)																
Marcus Vinicius di Flora	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)																
Expedito Carlos Barsoti	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)																
Jafete Abrahão	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)																
Luiz Antonio Moreti	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)																
Providências Adotadas																	
Setor responsável pela implementação					Código SIORG												
Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional					084013												
Síntese da providência adotada:																	
Em novembro de 2010, foi expedida a Notificação Administrativa 04/2010, informando o débito de responsabilidade do servidor Luiz Antonio Moreti e solicitando a apresentação do recolhimento da multa ao Tesouro Nacional, no prazo de 15 dias do recebimento do referido																	



<p>comunicado. O pedido foi reiterado, via e-mail, em dezembro de 2010. Após notificado, o servidor peticionou informando ter ajuizado ação judicial em 3/11/2010, perante a 16ª Vara Federal do Distrito Federal, requerendo liminar para a suspensão da exigibilidade da multa dada pelo TCU.</p> <p>Sem a apresentação do recolhimento efetuado pelo servidor e tendo em vista que o ajuizamento de ação judicial não suspende o trâmite de processo administrativo, foi realizado desconto no contracheque do servidor no mês de janeiro de 2011.</p>
<p>Síntese dos resultados obtidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restituição ao erário no valor da multa estabelecida. - Cumprimento de deliberação da Corte de Contas.
<p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p> <p>O caráter coercitivo facilitou a adoção de providencias pelo gestor.</p>

15.1.2 Acórdão nº 0161/2008-TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	013.490/2006-6	161/2008-TCU	8.6	CI	Ofício nº 118/2008 – TCU/SECEX - 6
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração					
Descrição da Deliberação:					
Determinação do Item 8.6. do Acórdão 604/2001, que trata do mesmo assunto, transcrito a seguir: “Determinar à Secretaria de Administração a instauração de sindicância para apurar o desaparecimento e as respectivas responsabilidades dos 9.840 bens cedidos à Associação de Comunicação Educativa Roquette Pinto – ACERP.”					
Síntese das providências adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação-Geral de Patrimônio e Transportes-COPAT/DILOG					
Síntese da providência adotada:					
Foram instauradas duas sindicâncias. O relatório final da Sindicância instaurada pela Portaria nº 178/2002 concluiu na redução do total de itens não localizados, para 5.061 itens., totalizando R\$ 1.290.536,01. Da leitura dos processos de sindicância enviados ao TCU, bem como da Nota Técnica nº 15/02 – ASSES – Ciset – PR, restou evidenciado que a SA/PR adotou todas as medidas necessárias ao cumprimento da determinação do TCU, que considerou pertinente a proposta apresentada pela última Comissão de Sindicância, no sentido de que fosse providenciada a baixa dos bens não localizados, face à impossibilidade, plenamente justificada nos autos do processo administrativo, de identificação de responsáveis pelo desaparecimento dos bens, haja vista tratar-se de bens de pequeno valor unitário, em sua maioria obsoletos face ao avanço tecnológico.					
Síntese dos resultados obtidos					
<ul style="list-style-type: none"> • Baixados os 5061 itens não localizados, conforme proposta apresentada a esse Tribunal; 					



<ul style="list-style-type: none"> Os bens remanescentes, no total de 11.409 itens foram transferidos para Empresa Brasil de Comunicações-EBC. Encaminhados por meio do processo nº 00140.0000057/2010 àquela Empresa, com o “Termo de Responsabilidade” para Cessão, por meio do Ofício 238/2010 – DILOG/SA/PR, de 24.09.2010, para assinatura e devolução.
<p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p> <p>Conforme informações daquela Empresa, a assinatura do Termo estava condicionada à conclusão do Inventário a ser realizado pela EBC . Estamos Aguardando providências.</p>

15.1.3 Acórdão nº 1965/2008-Plenário

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-014.403/2006-5 (Tomada de Contas)	Acórdão 1965/2008 - Plenário	10.2	DE	Ofício 1081/2008
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos					
Descrição da Deliberação:					
10.2. “Informe, nas próximas contas, os resultados alcançados pela Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis constituída por meio da Portaria nº 171, de 21/3/2006, inclusive, se for o caso, sobre as devidas tomadas de contas especiais instauradas, em observância ao disposto no art. 1º da IN/TCU n. 56/07 (subitem 6.1.1.1 do Relatório de Auditoria n. 16/2006 - fls. 211/213)”.					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação-Geral de Patrimônio e Transportes-COPAT/DILOG/SA/PR					
Síntese da providência adotada:					
<p>Os inventários de bens móveis, imóveis e intangíveis do Exercício de 2006 e 2007 (processos nºs 00040.000546/2006-98 e 00040.001102/2007-51) foram concluídos e aprovados pelo Senhor Secretário de Administração, por meio da Decisão, de 07.05.2009, com ressalva referente à situação irregular nas Unidades 5039 e 5048, o que já havia sido objeto de apuração no processo nº 00140.000476/2008-10, em atendimento ao subitem 6.1.1.1 do Relatório de Auditoria de Gestão da CISET/PR nº 16/ 2006;</p> <p>Inventário de 2008 – Foram concluídos os trabalhos do Inventário de Bens Móveis Imóveis e Intangíveis em 27.11.2009 e aprovados por meio da Decisão do Secretário de Administração;</p> <p>Inventário de 2009 – O inventário foi concluído e aprovado por meio de Decisão do Secretário de Administração de 26.04.2010, publicada no Boletim Interno nº 17, de 30.04.2010, que aprova, inclusive, o Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria SA nº 223, de 15.05.2009, para apurar os resultados dos inventário de 2006 e 2007, referente às Unidades 5039 e 5048;</p> <p>Inventário de 2010 – Encontra-se em fase de aprovação na DILOG o inventário de bens móveis, imóveis e intangíveis.A contagem física dos bens móveis foi realizada até</p>					



31.12.2010.
Síntese dos resultados obtidos
<p>Em 05.01.2011, após deliberação da Ciset, o Secretário de Administração decidiu pelo acolhimento dos resultados obtidos pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria nº 223, de 15.5.2009, para sanar as irregularidades das unidades 5039 e 5048, determinando que o setor responsável efetive ações para reclassificação dos bens das Unidades 5039 e 5048, de sua correspondente para Conta Contábil 1.4.2.1.2.87 – Material de Uso Duradouro, para serem controlados por meio de Relação-Carga, nos termos do item 8 da Nota Técnica Ciset nº 14/2010.</p> <p>Dessa forma, a Coordenação de Patrimônio/COPAT/DILOG/SA/PR providenciou a reclassificação desses bens, conforme Notas de Lançamento nºs 2011NL000208, 2011NL000209 e 2011NL000212.</p> <p>Com efeito, tendo em vista que as conclusões do GT (processo nº 00140.000212/2009-39) convergiam e se interrelacionavam com os trabalhos desenvolvidos no Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis da Presidência da República – Exercício 2009 (processo nº 00040.000865/2009-46) estes processos foram julgados simultaneamente.</p> <p>Registra-se o Ofício nº 124/2011/SA/SG/PR, de 18/03/2011 encaminhado ao TCU informando quanto ao cumprimento do Acórdão 2374/2008, o que tem reflexo imediato com a matéria em questionamento.</p>
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

15.1.4 Acórdão nº 0889/2009-Plenário

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	002.251/2009-3	889/2009-Plenário	1.6.1	DE	Solicitação de Auditoria nº 09/2010 – OS nº 17
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR					
Descrição da Recomendação:					
Providências no sentido de informar acerca do cumprimento da seguinte determinação do TCU: Abstenha-se de incluir, nos próximos editais, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, restringindo as exigências relativas à habilitação de licitantes àquelas justificadas em parecer técnico constante nos autos.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Assessoria de Licitações da Diretoria de Recursos Logísticos					
Síntese da providência adotada:					
Atendimento da determinação do TCU nos certames licitatórios.					
Síntese dos resultados obtidos					



Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

15.1.5 Acórdão nº 4377/2009-Segunda Câmara

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil					039263
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	003.550/2008-9	4377/2009-Segunda Câmara	9.2 e 9.3	DE	Ofício 1081/2010 – TCU/SECEX-6, de 20/09/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas					084010
Descrição da Deliberação:					
<p>9.2. rejeitar as razões de justificativa do Sr. Antonio Carlos Novaes, na condição de pregoeiro, signatário do edital do certame, e da Sra. Cibele Martins Jacques, Coordenadora-Geral de Relações Públicas e Eventos da Secom/PR, signatária do termo de referência do edital do Pregão 59/2007, aplicando-lhes, individualmente, a multa prevista no art. 58, inciso II da Lei 8.443/1992, no valor de R\$ 1.742,00 (um mil setecentos e quarenta e dois reais), fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que comprovem perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea a, do Regimento Interno/TCU), o recolhimento da referida quantia ao Tesouro Nacional, atualizada monetariamente na data do efetivo recolhimento, se for paga após o vencimento, na forma da legislação em vigor;</p> <p>9.3. determinar à Secretaria de Administração da Presidência da República, com fundamento no art. 28, I, da Lei 8.443/92, que, no caso do não atendimento das notificações, providencie o desconto, integral ou parcelado, na remuneração dos responsáveis, dos valores acima mencionados, observado o limite previsto no art. 46 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional					084013
Síntese da providência adotada:					
Após a notificação expedida aos servidores em setembro de 2010, ambos efetuaram o recolhimento da referida quantia da multa ao erário, conforme Ofício nº 239/SA/PR, de 7/10/2010, encaminhado a essa Corte de Contas.					
Síntese dos resultados obtidos:					
<ul style="list-style-type: none"> - Restituição ao erário no valor da multa estabelecida; e - Cumprimento de deliberação da Corte de Contas. 					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
O caráter coercitivo facilitou a adoção de providencias pelo gestor.					

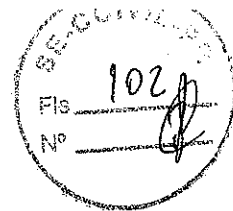
Unidade Jurisdicionada



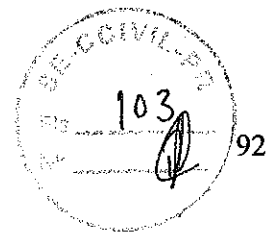
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	3.550/2008-9	4.377/2009 – 2ª Câmara	9.5.1. a 9.5.3	DE	Ofício nº 1.081/2010 – 6ª SECEX
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Assessoria de Licitação da Diretoria de Recursos Logísticos- DILOG/SA					
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Secretaria de Administração que:					
<ul style="list-style-type: none"> • 9.5.1. Abstenha-se de estabelecer prazo para realização de visita técnica que se encerre em data anterior a realização da sessão pública; • 9.5.2. Observe a exigência contida no art. 29, III, da Lei 8666/93 que prevê prova de regularidade; • 9.5.3. Abstenha-se de exigir documento referente à habilitação técnica antes da fase de lances. 					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos/SA					
Síntese da providência adotada:					
A Secretaria de Administração encaminhou Despacho 628/SA, de 24/09/2010 à Diretoria de Recursos Logísticos-DILOG/SA/PR para adoção das providências. Observância dos prazos e documentação exigidos na forma da Lei.					
Síntese dos resultados obtidos					
Providências adotadas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

15.1.6 Acórdão nº 4788/2009

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	017.308/2008-6	Acórdão 4788/2009	1.7	DE	Ofício 1216/2009- TCU/SECEX -6
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos					
Descrição da Deliberação:					
Item 1.7.1. - encaminhar os documentos referentes ao pagamento de serviços prestados pela empresa Victory Aluguel de Veículos e Serviços Ltda., relativamente à locação de veículos, à Advocacia-Geral da União, com vistas ao cumprimento da determinação do item 9.1.1 do					



<p>Acórdão nº 230/2006-Plenário. Item 1.7.3. Elaborar, até 31 de dezembro de cada exercício, os inventários de bens móveis e imóveis, em atenção ao disposto nos artigos 94 e 96 da Lei nº 4.320/1964 c/c a alínea 'a' do item 8.1 da IN/SEDAP nº 205/1988.</p>	
<p>Síntese das providências adotadas</p> <p>Foi instruído o Processo nº 00150.003099/2009-24 referente à cobrança da dívida da empresa Victory Aluguel de Veículos e Serviços Ltda. para com a Presidência da República, que após a revisão de cálculo e correção pela DIROF/PR totalizou em R\$ 14.244,87. A Secretaria de Administração encaminhou o processo à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Presidência da República, por meio do Memorando nº 785/2009 – SA/PR, de 07 de dezembro de 2009, para posterior envio à Advocacia-Geral da União.</p>	
<p>Sector responsável pela implementação</p> <p>Coordenação-Geral de Licitação e Contrato - COLIC/DILOG</p>	<p>Código SIORG</p>
<p>Síntese da providência adotada:</p> <p>Por meio do Ofício nº 136 /2011/SA/SG/PR –jfmj, de 23/03/2011 informou-se ao TCU o encaminhamento à Procuradoria Regional da União – PRU1 do Ofício nº 133/2011-SA/SG/PR-jfmj, solicitando providências necessárias ao ressarcimento de pagamento por serviços não prestados pela empresa Victory Aluguel de Veículos e Serviços Ltda, nos termos do Parecer SAJ nº 578/11-JAM e em cumprimento ao item 9.1.1 do Acórdão 230/2006-Plenário-TCU e item 1.7.1 do Acórdão 4788/2009-2ª Câmara-TCU.</p>	
<p>Síntese dos resultados obtidos</p> <p>1.7.1. - Sobre esse assunto, o Acórdão 230/2006 – Plenário, item 9.1.1 determinou à Secretaria de Administração que adotasse providências quanto ao ressarcimento pelo pagamento de serviços não prestados, relativamente à locação dos veículos Astra placa MCM-3868, Vectra placa MCM-3808 e Vectra placa MCY-7738, locados por trinta dias, mas devolvidos à empresa após nove dias de utilização. Na ocasião, a Secretaria de Administração adotou todas as providências cabíveis, de forma a cumprir a determinação do TCU. No entanto, todas as tentativas para localizar a empresa prestadora do serviço Victory Aluguel de Veículos e Serviços Ltda., foram sem sucesso, em razão de a empresa ter encerrado suas atividades, com paradeiro dos sócios desconhecido e vários processos contra a empresa, autuados na Justiça Federal.</p> <p>Como informado no Relatório de Gestão do exercício de 2007, em relação a essa determinação do Tribunal de Contas foi feito Pedido de Reexame autuado no Tribunal de Contas da União sob o número TC 011.476/2006-8, em 03/04/2006, tendo sido negado provimento, em 25/09/2006, no mérito, mantendo-se a determinação contida no subitem 9.1.1. (Acórdão 2154/2006).</p> <p>Por meio do Ofício nº 136 /2011/SA/SG/PR –jfmj, de 23/03/2011 informou-se ao TCU o encaminhamento à Procuradoria Regional da União – PRU1 do Ofício nº 133/2011-SA/SG/PR-jfmj, solicitando providências necessárias ao ressarcimento de pagamento por serviços não prestados pela empresa Victory Aluguel de Veículos e Serviços Ltda, nos termos do Parecer SAJ nº 578/11-JAM e em cumprimento ao item 9.1.1 do Acórdão 230/2006-Plenário-TCU e item 1.7.1 do Acórdão 4788/2009-2ª Câmara-TCU.</p> <p>1.7.3. - Por meio da Portaria nº 223, de 15. 05.2009, o Senhor Secretário de Administração constituiu grupo de trabalho com o objetivo de catalogar, identificar, e sinalizar os bens patrimoniais (utensílios domésticos) daquelas Unidades. O resultado apontou que dos 5.715 itens não localizados e 943 extraviados, restaram 731 itens não localizados e 516 extraviados, com proposta de baixa dos bens de pequeno valor econômico e reclassificação dos bens de material permanente para material de consumo, conforme Portaria STN/MF nº 448/2002.</p> <p>O inventário foi concluído e aprovado por meio de Decisão do Secretário de Administração de</p>	



26.04.2010, publicada no Boletim Interno nº 17, de 30.04.2010, que aprova, inclusive, o Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria SA nº 223, de 15.05.2009, para apurar os resultados dos inventário de 2006 e 2007, referente às Unidades 5039 e 5048; Em 05.01.2011, após deliberação da Ciset, o Secretário de Administração decidiu pelo acolhimento dos resultados obtidos pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria nº 223, de 15.5.2009, para sanar as irregularidades das unidades 5039 e 5048, determinando que o setor responsável efetive ações para reclassificação dos bens das Unidades 5039 e 5048, de sua correspondente para Conta Contábil 1.4.2.1.2.87 – Material de Uso Duradouro, para serem controlados por meio de Relação-Carga, nos termos do item 8 da Nota Técnica Ciset nº 14/2010.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

15.1.7 Acórdão nº 0811/2010-Segunda Câmara

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	011.898/2008-3	811/2010 2ª Câmara	1.8	DE	Ofício nº 246/2010-TCU/SECEX-6
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia-CENSIPAM					
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República – SA/PR, que disponibilize em tempo hábil à avaliação do Controle Interno o inventário anual dos bens móveis alocados no Censipam até o dia 31 de dezembro de cada exercício, conforme estabelecido pelos arts. 94 a 96, Lei 4320/64, c/c item 8.1, IN 205/88 – SEDAP;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação-Geral de Patrimônio e Transportes-COPAT/DILOG/SA					
Síntese da providência adotada:					
A Secretaria de Administração encaminhou Despacho 171/SA, de 26/03/2010 à Diretoria de Recursos Logísticos-DILOG/SA/PR para adoção das providências. O Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis do exercício de 2007 foi aprovado em 29.08.2008, incluído neste inventário os bens patrimoniais utilizados nas atividades do Censipam que naquela ocasião eram registrados e Controlados pela Secretaria de Administração/CC/PR. Providências adotadas pela Diretoria de Recursos Logísticos no que diz respeito ao Inventário Anual de Bens Móveis.					
Síntese dos resultados obtidos					
<ul style="list-style-type: none"> Com a edição Decreto nº 6.615, de 23.10.2008, em 04.02.2009, foi realizada a cessão definitiva dos bens para o CENSIPAM, ficando sob sua responsabilidade seu controle 					



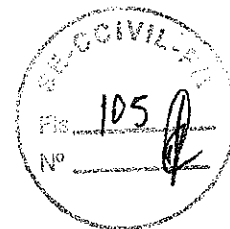
patrimonial; e
• Encaminhado Ofício nº 85/2010-SA, de 22/4/10, ao TCU.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

15.1.8 Acórdão nº 0816/2010-Plenário

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	004.360/2010-9	816/2010-Plenário	1.5.1.	DE	Ofício nº 375/2010-TCU/SECEX-6
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Assessoria de Licitação da Diretoria de Recursos Logísticos- DILOG/SA					
Descrição da Deliberação:					
Determinar à Secretaria de Administração para que nos próximos editais de licitação em que há indicação de marca como referência ou parâmetro de qualidade, faça constar, de forma clara e precisa, a aceitação de produtos similares ou equivalentes, em obediência ao preconizado no inciso I do artigo 40 da Lei nº 8.666/93.					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos					
Síntese da providência adotada:					
A Secretaria de Administração encaminhou Despacho 297/SA, de 12/05/2010, referente ao Of. 375/2010-TCU-6ª SECEX, à Diretoria de Recursos Logísticos-DILOG/SA/PR para adoção das providências. Por sua vez a DILOG adotou as providências cabíveis e respondeu à Secretaria de Administração por meio do Memo nº 41/2010 – ASLIC/COLIC em 14.05.2010.					
Síntese dos resultados obtidos					
A Assessoria de Licitação da Diretoria de Recursos Logísticos vem adotando em seus procedimentos licitatórios a determinação ora consignada.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

15.1.9 Acórdão nº 1431/2010-Plenário

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil	039263
Deliberações do TCU	



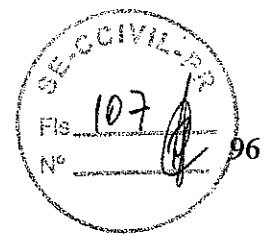
Deliberações expedidas pelo TCU																	
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida												
1	012.614/2005-2	814/2007- Plenário e 1.431/2010- Plenário	9.2 e 9.3 (814/2007) e 9.2 (1431/2010)	DE	Ofício nº 1354/2010- TCU/SECEX-6, de 17/11/2010												
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG												
Diretoria de Gestão de Pessoas					084010												
Descrição da Deliberação:																	
<u>Acórdão 814/2007</u>																	
9.2. aplicar aos responsáveis abaixo indicados a multa prevista no art. 58, II, da Lei nº 8.443/92, c/c o art. 268, inciso II, do Regimento Interno, nos valores ali discriminados, fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para comprovarem, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a" do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Tesouro Nacional, atualizadas monetariamente a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor:																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>RESPONSÁVEL</th> <th>MULTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luiz Gushiken</td> <td>R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Marcus Vinicius di Flora</td> <td>R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Expedito Carlos Barsoti</td> <td>R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Jafete Abrahão</td> <td>R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Luiz Antonio Moreti</td> <td>R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)</td> </tr> </tbody> </table>		RESPONSÁVEL	MULTA	Luiz Gushiken	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	Marcus Vinicius di Flora	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	Expedito Carlos Barsoti	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Jafete Abrahão	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Luiz Antonio Moreti	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)		
RESPONSÁVEL	MULTA																
Luiz Gushiken	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)																
Marcus Vinicius di Flora	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)																
Expedito Carlos Barsoti	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)																
Jafete Abrahão	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)																
Luiz Antonio Moreti	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)																
9.3. determinar o desconto das dívidas na remuneração dos responsáveis que permanecem prestando serviço ao Governo, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 8.443/92 c/c art. 219, inciso I, do Regimento Interno/TCU, observado o disposto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, caso não atendidas as notificações.																	
<u>Acórdão 1.431/2010</u>																	
9.2. dar ao subitem 9.2 do Acórdão 814/2007 - Plenário a seguinte redação:																	
"9.2. aplicar aos responsáveis abaixo indicados a multa prevista no art. 58, II, da Lei nº 8.443/92, c/c o art. 268, inciso II, do Regimento Interno, nos valores ali discriminados, fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para comprovarem, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a" do Regimento Interno), o recolhimento das dívidas aos cofres do Tesouro Nacional, atualizadas monetariamente a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, até a data do efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor:																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>RESPONSÁVEL</th> <th>MULTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Luiz Gushiken</td> <td>R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Marcus Vinicius di Flora</td> <td>R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Expedito Carlos Barsoti</td> <td>R\$ 9.000,00 (nove mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Jafete Abrahão</td> <td>R\$ 9.000,00 (nove mil reais)</td> </tr> <tr> <td>Luiz Antonio Moreti</td> <td>R\$ 3.000,00 (três mil reais)</td> </tr> </tbody> </table>		RESPONSÁVEL	MULTA	Luiz Gushiken	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Marcus Vinicius di Flora	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	Expedito Carlos Barsoti	R\$ 9.000,00 (nove mil reais)	Jafete Abrahão	R\$ 9.000,00 (nove mil reais)	Luiz Antonio Moreti	R\$ 3.000,00 (três mil reais)		
RESPONSÁVEL	MULTA																
Luiz Gushiken	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)																
Marcus Vinicius di Flora	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)																
Expedito Carlos Barsoti	R\$ 9.000,00 (nove mil reais)																
Jafete Abrahão	R\$ 9.000,00 (nove mil reais)																
Luiz Antonio Moreti	R\$ 3.000,00 (três mil reais)																
Providências Adotadas																	
Setor responsável pela implementação					Código SIORG												
Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional					084013												
Síntese da providência adotada:																	
Em novembro de 2010, foi expedida a Notificação Administrativa 04/2010, informando o débito de responsabilidade do servidor Luiz Antonio Moreti e solicitando a apresentação do																	



<p>recolhimento da multa ao Tesouro Nacional, no prazo de 15 dias do recebimento do referido comunicado. O pedido foi reiterado, via e-mail, em dezembro de 2010.</p> <p>Após notificado, o servidor peticionou informando ter ajuizado ação judicial em 3/11/2010, perante a 16ª Vara Federal do Distrito Federal, requerendo liminar para a suspensão da exigibilidade da multa dada pelo TCU.</p> <p>Sem a apresentação do recolhimento efetuado pelo servidor e tendo em vista que o ajuizamento de ação judicial não suspende o trâmite de processo administrativo, foi realizado desconto no contracheque do servidor no mês de janeiro de 2011 no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme orientação da área jurídica.</p> <p>Considerando que a multa aplicada teve o seu valor reduzido para R\$ 3.000,00 (três mil reais), em março de 2011, foi restituído ao servidor o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).</p>
<p>Síntese dos resultados obtidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restituição ao erário no valor da multa estabelecida; e - Cumprimento de deliberação da Corte de Contas.
<p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p> <p>O caráter coercitivo facilitou a adoção de providencias pelo gestor.</p>

15.1.10 Acórdão nº 2308/2010

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1		2.308/2010	9.1	RE	Ofício-Circular nº 500/2010 – TCU/SEFTI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Unidades sob jurisdição da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão					
Descrição da Deliberação:					
<p>Recomendar à SLTI/MPOG que oriente as unidades sob sua jurisdição, supervisão ou estrutura acerca da necessidade de estabelecer formalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) objetivos institucionais de TI alinhados às estratégias de negócio (ii) indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em benefícios para o negócio da instituição (iii) metas para cada indicador definido (iv) mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da TI da instituição. 					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
DIRTI/SA/SE/Casa Civil/PR					
Síntese da providência adotada:					
<p>A DIRTI, através do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da Presidência da República – CGTI, constituído pela Portaria nº 311, de 12 de julho de 2009, da Ministra de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, vem desenvolvendo, desde agosto de 2009, a implementação de diretrizes, em consenso com os respectivos órgãos vinculados à</p>					



Presidência da República, visando à definição das estratégias de negócio, de forma a permitir uma maneira estruturada para obtenção dos serviços de TI a serem fornecidos pelo setor responsável.

Síntese dos resultados obtidos

Alguns órgãos da estrutura da Presidência da República concluíram suas estratégias de negócio, permitindo, assim, que os objetivos institucionais de TI estejam plenamente alinhados com as necessidades de cada órgão e com as recomendações do citado ACÓRDÃO do TCU. O acompanhamento do desempenho de TI na Presidência, atualmente empreendido pelo CGTI, se transformou em mecanismo importante para a Alta Administração.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

A constituição do CGTI se tornou fator reconhecidamente positivo. No Comitê se reúnem integrantes pertencentes à estrutura da Presidência da República, permitindo a troca de informações a respeito da adoção das estratégias já concluídas por alguns órgãos, seguindo como um referencial para aqueles que ainda se encontram em fase de implementação.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2		2.308/2010	9.1		Ofício-Circular nº 500/2010 – TCU/SEFTI
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Unidades sob jurisdição da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão					
Descrição da Deliberação:					
Recomendar à SLTI/MPOG que oriente as unidades sob sua jurisdição, supervisão ou estrutura acerca da necessidade de estabelecer formalmente: <ul style="list-style-type: none"> (i) objetivos institucionais de TI alinhados às estratégias de negócio (ii) indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em benefícios para o negócio da instituição (iii) metas para cada indicador definido (iv) mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da TI da instituição. 					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
DIRTI/SA/SE/Casa Civil/PR					
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Como informado no QUADRO A.15.1, ainda se encontram em fase de elaboração, das suas estratégias de negócio, vários órgãos da estrutura da Presidência da República, de forma a permitir que os objetivos institucionais de TI estejam plenamente alinhados com as necessidades de cada unidade.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Configura-se como fator negativo a impossibilidade de o órgão de TI prestar seus serviços de forma estruturada, em consequência da ausência das estratégias de negócio de várias unidades					



demandantes. A partir do alinhamento dos objetivos institucionais de TI, por meio das estratégias de negócio, aí sim, tornar-se-á possível, de forma **positiva**, o aperfeiçoamento dos indicadores e metas disponíveis.

15.1.11 Acórdão nº 2514/2010

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração da Casa Civil					39263
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	017.054/2009-0	2514/2010	9.1.2	DE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Secretaria de Administração da Casa Civil					39263
Descrição da Deliberação:					
9.1.2 Com base no princípio da motivação, previsto no art. 2º da Lei nº 9.784/99 e no disposto no art. 45, § 2º, do Decreto nº 93.872/86, e nos arts. 77 e 78, § 5º, do Decreto-Lei nº 200/67, faça constar nos processos de prestação de contas de suprimento de fundos de viagens presidenciais e de viagens de autoridade integrante da estrutura da Presidência da República, respectivamente:					
9.1.2.1 documento comprobatório de autorização para todas as despesas efetuadas, a exemplo de hospedagem de servidores além do período autorizado em função de reunião de trabalho não prevista anteriormente; e					
9.1.2.2 além dos comprovantes fiscais, a descrição do evento para o qual o serviço foi solicitado, os motivos que justifiquem sua realização e cópia da agenda da autoridade para comprovação do compromisso oficial;					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças					73013
Síntese da providência adotada:					
Além das orientações de praxe emitidas, foram encaminhados memorandos para os órgãos da estrutura da Presidência da República que realizam despesas com o Cartão de Pagamento do Governo Federal, orientando quanto aos procedimentos para pagamento com comissaria aérea, solicitando as informações sobre o evento relacionado.					
Síntese dos resultados obtidos					
As informações motivadoras da despesa, que antes estavam concentradas na agenda oficial das autoridades passaram a incorporar as prestações de contas quando da realização de despesas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Secretaria de Administração da Casa Civil	39263
Deliberações do TCU	

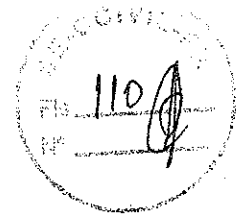


Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	017.054/2009-0	2514/2010	9.2	DE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Secretaria de Administração da Casa Civil					39263
Descrição da Deliberação:					
9.2 determinar à Secretaria de Controle Interno da Casa Civil da Presidência da República que confirme e informe, nas próximas contas da Unidade, se:					
9.2.1 os servidores listados no quadro a seguir efetivamente retornaram a Brasília na data prevista (ver códigos referentes aos nomes na fl. 652, v. 3, anexo 2);					
9.2.2 em caso negativo, se não houve gastos adicionais com diárias ou transportes decorrentes da estada indevidamente estendida, adotando as providências necessárias para assegurar o ressarcimento de gastos abaixo apontados, se for o caso, em consonância com o disposto nos art. 5º, § 4º, e 7º do Decreto nº 5.992/06, alterado pelo Decreto nº 6.907/09.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças					73013
Síntese da providência adotada:					
Foram levantados todos os documentos comprobatórios informando que todos os servidores listados no acórdão efetivamente retornaram para Brasília na data prevista, bem como não houve nenhum gasto com transporte fora do período regular da estada. Esta informação foi enviada à Secretaria de Controle Interno da PR, pelo Memorando nº 140/2010-DIROF/SA/SE/CC/PR, de 11/10/2010, bem como para o TCU, pelo Ofício nº 48/2010-DIROF/SA/SE/CC/PR, de 11/10/2010.					
Síntese dos resultados obtidos					
As dúvidas levantadas pelo TCU foram esclarecidas.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

15.2 Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

15.2.1 Acórdão nº 2514/2010

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Secretaria de Administração					39263
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	017.054/2009-0	2514/2010	9.1.1	DE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG



Secretaria de Administração	39263
Descrição da Deliberação:	
Com fulcro na Macrofunção SIAFI 02.11.21, abstenha-se de escriturar a movimentação registrada nas contas relativas à utilização do CPGF (fatura e saque) com o código da Unidade Gestora para gastos que não são classificados em lei como sigilosos, a exemplo do ocorrido no período de março e abril de 2009, referentes às naturezas de despesas hospedagem, fornecimento de alimentação, combustível e lubrificantes automotivos, serviços de telecomunicações, material de expediente, gêneros de alimentação, entre outros	
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	73013
Justificativa para o seu não cumprimento:	
Esta unidade recorreu junto ao TCU, com pedido de reexame e realizou consulta junto à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF, com o intuito de viabilizar uma forma de lançamento dos dados no SIAFI, de modo a garantir a necessária transparência das informações. A unidade está aguardando pronunciamento do TCU para dar continuidade às tratativas junto à STN/MF e realizar as implementações.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

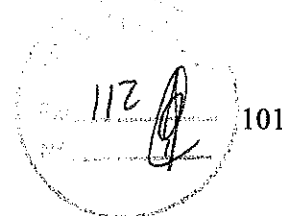
15.3 Cumprimento das deliberações do OCI atendidas no exercício

15.3.1 Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 1/2010

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 1/2010 (OS nº 225 e 226/2010)	Item II – Fato 01	Diligência nº 50/2010
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Lançamento a maior, no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social, do valor retido pela Secretaria de Administração – SA/CC-PR quando do pagamento da fatura dos serviços prestados.			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos/Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças	
Síntese das Providências Adotadas	
Por meio da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças a empresa foi diligenciada para obtenção de esclarecimentos quanto à defasagem dos valores indicados.	
Síntese dos resultados obtidos	
1 - Rescisão unilateral do contrato firmado com a empresa VISUAL; 2 - Retenção do pagamento da fatura relativa ao mês de novembro com vistas a garantir o pagamento do salário de novembro/2010 e do 13º proporcional diretamente aos empregados, em conformidade com o Mandado de Bloqueio de Crédito nº 1.761/2010, expedido pela 10ª Vara do Trabalho do DF, objeto do Processo nº 0001573-93.2010.5.20.0010; 3 - Assinatura de contrato emergencial com a empresa APECÊ pelo prazo de 6 meses com vistas a realizar novo procedimento licitatório.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	

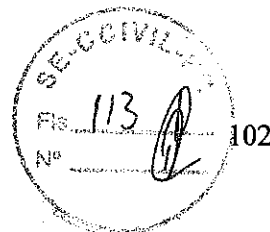
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 1/2010 (OS nº 225 e 226/2010)	Item II – Fato 02	
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Envio de várias GFIP/SEFIP, caracterizando a retificação de dados à Previdência Social			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos			
Síntese das Providências Adotadas			
1- Rescisão unilateral do contrato firmado com a empresa VISUAL; 2 - Retenção do pagamento da fatura relativa ao mês de novembro com vistas a garantir o pagamento do salário de novembro/2010 e do 13º proporcional diretamente aos empregados, em conformidade com o Mandado de Bloqueio de Crédito nº 1.761/2010, expedido pela 10ª Vara do Trabalho do DF, objeto do Processo nº 0001573-93.2010.5.20.0010; 3 - Assinatura de contrato emergencial com a empresa APECÊ pelo prazo de 6 meses com vistas a realizar novo procedimento licitatório.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			



15.3.2 Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 2/2010

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 2/2010	Item II – Fato 1	Diligência COAUD nº 49/2010
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Assinatura do contrato nº 70/2010 com a Certidão Negativa de Débito n/ 379/2010, emitida pela Prefeitura de Campo Largo – PR, vencida. Observar a necessária regularidade fiscal para com as fazendas publicas federal, estadual e municipal.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos/Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças			
Síntese das Providências Adotadas			
Acatado o apontamento da Ciset/PR. Registrado que na dta de avaliação da habilitação o documento estava válido e que a falha foi uma ocorrência isolada e não houve qualquer prejuízo substantivo. As áreas de contratação foram orientadas a dedicar maior atenção à validade dos documentos de habilitação também por ocasião da assinatura do contrato.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 2/2010	Item II – Fato 2	Diligência COAUD nº 52/2010



Órgão/entidade objeto de recomendação		Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR		
Descrição da Recomendação:		
Contratação por inexigibilidade de preços sem justificativa de preços. Observar a Orientação Normativa nº 17 da Advocacia Geral da União, de 01/04/2009.		
Providências Adotadas		
Setor responsável pela implementação		Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos/Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças		
Síntese das Providências Adotadas		
Foram apresentados os comprovantes dos preços praticados pela Fundação Athos Bulcão em sua loja virtual, demonstrando que os preços de aquisição foram inferiores aos praticados no site. Tais comprovações foram incorporadas ao processo e as áreas responsáveis foram orientadas a dedicar maior rigor na instrução processual.		
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor		

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 2/2010	Item II – Fato 03	Diligência COAUD nº 50/2010
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Prorrogação do Contrato nº 91/2008 sem realizar negociação contratual para redução de custos/fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação., com inobservância do art. 30-A, § 1º, II da IN 02/2008 da SLTI			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração			
Síntese das Providências Adotadas			
A Diretoria discordou do registro da Ciset conforme Memorando nº 357/2010-Dilog/SA/PR: 1 – O art. 57, II da Lei nº 8.666/93 prevê que a prorrogação da duração dos contratos de natureza continuada visa a possibilitar aos licitantes apropriar os seus custos considerando que os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de uso diário poderão ser rateados durante o período máximo da vigência contratual com o objetivo de se obter preços e condições mais vantajosas; 2 – Os equipamentos e materiais apontados pela auditoria são de uso diário e deverão ser mantidos em perfeitas de condições de uso durante toda a vigência do contrato;			

<p>3 – A metodologia de apropriação de custos da planilha é mensal;</p> <p>4 – na primeira repactuação não houve correção dos valores em questão, na segunda repactuação (2 anos após a proposta) foi concedido um reajuste de 5,48 % inferior aos 27,72 % pretendido pela contratada, e na terceira repactuação foi realizada pesquisa de mercado que comprovou a adequabilidade dos preços então praticados.</p> <p>Em que pese a discordância quanto ao apontamento a área de contratos realizará estudos para adequação dos procedimentos e rotinas aos preceitos da referida IN.</p> <p>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</p>

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 2/2010	Item II – Fato 04	Dilgência COAUD nº 50/2010
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Deficiência nos controles internos relativos à gestão dos contratos nº 91/2008 e 84/2009.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração			
Síntese das Providências Adotadas			
Os contratos referem-se a serviços de limpeza e copeiragem. Em função do apontamento da auditoria, estão sendo elaboradas novas rotinas e procedimentos de acompanhamento com os respectivos registros documentais. Para tanto foi proposta nova norma interna de gestão de contratos e de fiscalização dos serviços de limpeza e copeiragem.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

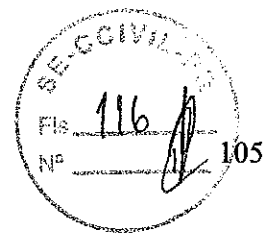
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida



5	Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 2/2010	Item II – Fato 05	Diligência COAUD nº 50/2010
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Deficiência nos controles internos relativos aos pagamentos das faturas referentes aos contratos 91/2008 e 84/2009			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração			
Síntese das Providências Adotadas			
A Diretoria se pronunciou no sentido de que mensalmente são exigidas da contratada a apresentação da folha de pagamento, cuja comprovação se dá por meio de amostragem do crédito em conta junto aos empregados alocados ao contrato; da GEFIP e os correspondentes comprovantes de recolhimento das obrigações; folha de frequência. Em função do apontamento da auditoria, estão sendo leaboradas novas rotinas e procedimentos de acompanhamento com os respectivos registros documentais. Para tanto foi proposta nova norma interna de gestão de contratos e de fiscalização dos serviços de limpeza e copeiragem			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

15.3.3 Relatório de Auditoria de Monitoramento nº 11/2010

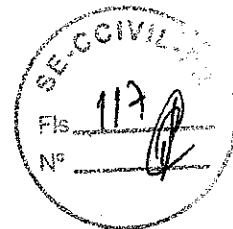
Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria de Avaliação de Gestão de 2009 nº 11/2010	INFORMAÇÃO 2 - II - Letra "b"	
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Pagamento dos salários dos empregados em desacordo com os valores previstos para cada categoria.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração			



Síntese das Providências Adotadas
1 - A Coordenação-Geral de subsistência-COSUB/DILOG/AS emitiu o Comunicado nº 10/2010, de 26.05.2010, apontando a não conformidade e fixando o prazo de 15 (quinze) dias úteis para pagamento das diferenças apuradas.
2 – Em resposta, a empresa Visual – Locação Serviço Construção Civil e Mineração Ltda - encaminhou a Carta Operacional nº 018/2010 com os esclarecimentos de que a empresa reconheceu a incorreção citada e apresentou a folha de pagamento complementar do mês de julho de 2010 relativa às diferenças apuradas nos períodos de julho a dezembro de 2009 e de janeiro a abril de 2010, cujo pagamento foi comprovado por meio de amostragem do crédito em conta dos empregados alocados ao contrato.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Presidência da República			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria de Avaliação de Gestão de 2009 nº 11/2010	INFORMAÇÃO 2 - II – Letras “c”	
Órgão/entidade objeto de recomendação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração-PR			
Descrição da Recomendação:			
Ausência de cláusula contratual prevendo a garantia do contrato			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração			
Síntese das Providências Adotadas			
O procedimento adotado é o de exigir a garantia em todos os contratos, todavia nessa contratação descuidou-se da exigência, sem, entretanto, colocar em risco a execução do contrato. A partir da constatação da auditoria, orientamos a área de contratos a verificação da inclusão de tal obrigação e a todos os gestores do contrato a dedicar maior rigor no controle da execução.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa:	Código SIORG
Secretaria-Executiva da Casa Civil	
Recomendações do OCI	
Recomendações expedidas pelo OCI	



Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	nº 11/2010	5.1	Memorando nº 152/2010/COAUD-CISET-CC-PR
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria-Executiva da Casa Civil			
Descrição da Recomendação:			
5.1 Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados e/ou pactuados.			
Providências Adotadas			
Sector responsável pela implementação			Código SIORG
Secretaria-Executiva da Casa Civil			
Síntese da providência adotada:			
<p>Embora o Relatório de Auditoria nº 11/2010, referente ao item 5.1 aborde a questão de imprecisão de lançamento de dados no SIGPLAN, quanto à execução física, a obra em si teve uma garantia de continuidade em função dos recursos aportados e garantidos – tanto financeiro quanto orçamentário - dentro da previsibilidade do Plano de Trabalho incluso no Termo de Cooperação nº 001/2008 entre a PR e o Comando do Exército.</p> <p>Foram consumidos recursos da ordem de R\$ 113.146.923,16, executados de forma descentralizada, aí incluídos R\$ 518.776,43 na fiscalização e R\$ 112.628.146,73 na obra em si. Procurou-se otimizar ao máximo a utilização destes recursos ao longo dos exercícios de 2009 e 2010, dentro das possibilidades previstas e ofertadas pelas Leis Orçamentárias vigentes e nos mecanismos permitidos em legislações correlatas, de forma a não haver descompasso entre execução e pagamento propriamente dito.</p>			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

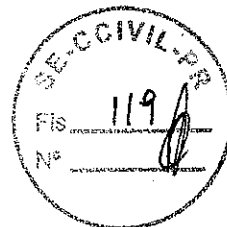


16 Informações sobre recomendações da unidade de controle interno

Não existe unidade de controle interno no âmbito da Casa Civil da Presidência da República. A Casa Civil é o Órgão Setorial e a Secretaria de Controle Interno – Ciset, que em 2010 estava vinculada à estrutura organizacional da Casa Civil, é responsável pelo controle interno de toda a Presidência da República.

17 Outras informações relevantes

Não há outras informações consideradas relevantes para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

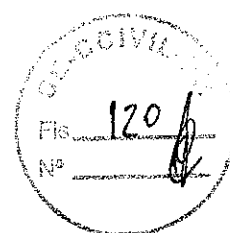


PARTE B – INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

1 Declaração do Contador Responsável pela Unidade Jurisdicionada

1.1 UG 110001

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/PR			110001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Administração/PR que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Restrição Contábil 104 - saldos alongados contas transitórias ativo permanente;b) Restrição Contábil 163 - saldos alongados nas contas transitórias do ativo compensado; ec) Falta/Atraso cumprimento de Diligências. <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	BRASÍLIA-DF	Data	15/02/2011
Contador Responsável	ROSAURA CONCEIÇÃO HADDAD	CRC nº	9686 DF



1.2 UG 110005

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ SETORIAL DE ORÇ.E FIN.			110005
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Administração/ Setorial de Orç. E Fin. que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	15/02/2011
Contador Responsável	Rosaura Conceição Haddad	CRC nº	9.686 - DF

1.3 UG 110285

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – REC. EXT.			110285
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Administração - Rec. Ext. que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF	Data	15/02/2011
Contador Responsável	Rosaura Conceição Haddad	CRC nº	9.686 - DF

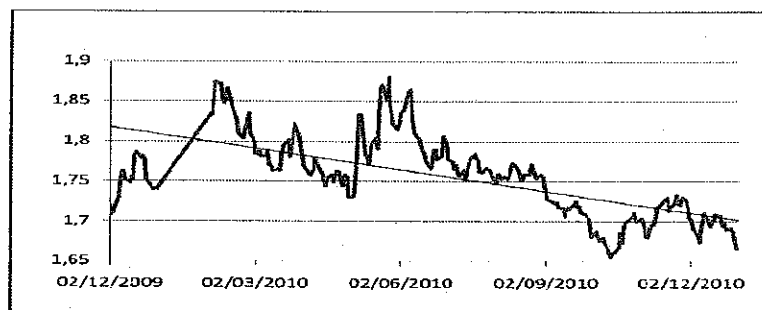
PARTE C – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

31 UJs que gerenciem projetos e programas financiados com recursos externos

O Governo Federal, por intermédio da Casa Civil da Presidência da República está implementando o Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação – PRO-REG, com apoio do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID. O Programa, que conta com o apoio técnico-administrativo da Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Públicas Governamentais da Casa Civil – SAG/CC, tem o objetivo de desenvolver ações com vistas a promover o fortalecimento dos mecanismos institucionais para gestão em regulação, propiciando condições para a melhoria da qualidade da regulação, a consolidação da autonomia decisória das agências reguladoras federais, e o aperfeiçoamento dos instrumentos de supervisão e de controle social.

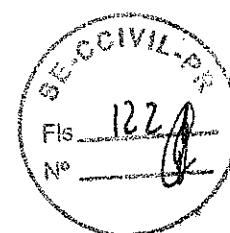
Com referência aos impactos sobre a taxa interna de retorno decorrente de variação cambial do Dólar dos Estados Unidos frente ao Real, os efeitos sobre o Programa foram irrelevantes, como se mostrará adiante.

Ao longo de 2010, observou-se ligeira tendência de depreciação do Dólar dos Estados Unidos frente ao Real, conforme se verifica no gráfico a seguir (linha em vermelho). Da análise do gráfico, nota-se que no primeiro semestre houve oscilação, apresentando dois períodos (fevereiro e maio) de depreciação do Real e um período (abril) de apreciação desta moeda.



Variação cambial do Dólar dos Estados Unidos frente ao Real longo de dezembro de 2009 a dezembro de 2010.

No caso do PRO-REG, faz-se necessário diferenciar os contratos cujos valor de referência era o Dólar daqueles realizados em Real, porque o efeito da variação cambial sobre eles é inverso. No primeiro caso, a variação cambial não alterou o montante a ser reembolsado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, vez que essa transação é realizada em Dólar. Entretanto, como todos os pagamentos são realizados em Real para depois serem convertidos para o Dólar, haverá impacto no financeiro disponível para o Programa. Assim, para os contratos firmados no primeiro semestre – ou no caso concreto, no último mês de 2009 –, mas pagos, total ou parcialmente, em meados de 2010



(pico de apreciação do Dólar), houve um desembolso em Real maior que o determinado no momento de assinatura dos contratos, tabela a seguir. Ao contrário, os contratos assinados no segundo semestre apresentaram um desembolso em Real menor que o previsto por ocasião da celebração dos instrumentos contratuais. Desse modo, a diferença total entre os valores em Real previsto na assinatura dos contratos e os valores efetivamente desembolsados foi de somente (R\$ 3.232,87) (três mil, duzentos e trinta e dois reais e oitenta e sete centavos).

Valores em Real e Dólar dos Estados Unidos dos contratos firmados em Real

Contratado	Assinatura do Contratado	Valor em US\$	Valor em R\$ na data de assinatura	Valor em R\$ efetivamente desembolsado	Diferença entre os valores em R\$
Delia Rodrigo	1º/12/2009	150.000,00	259.275,00	262.616,01	(3.341,01)
IBI	30/12/2009	152.534,00	265.470,17	277.382,16	(11.911,99)
IBI	31/05/2010	305.068,00	553.972,98	541.952,85	12.020,13
Diárias - IBI março	-	71.325,70	-	126.265,00	
Diárias - IBI julho	-	66.372,38	-	118.318,42	
Diária - IBI novembro	-	67.598,00	-	114.268,81	
Total					(3.232,87)

Para os contratos cujo referencial de pagamento foi o Real, a variação cambial em nada interferirá no financeiro disponível ao Programa. Porém, haverá diferença entre valor equivalente em Dólar no momento da assinatura do contrato e o montante, efetivamente, desembolsado nessa moeda, esta diferença interfere no montante que é contabilizado como recurso utilizado do empréstimo perante o BID. Verificar-se-á que, para os contratos assinados no primeiro semestre, o valor equivalente em Dólar efetivamente desembolsado foi menor que o previsto quando se firmou o contrato, já no segundo semestre, em decorrência da apreciação do Real, o valor efetivo desembolsado em Dólar foi maior que o valor equivalente dessa moeda no momento que se firmou o contrato. Ao longo de 2010, portanto, a diferença total entre os valores em Dólar previsto na assinatura dos contratos e os valores efetivamente desembolsados foi de US\$ 3.313,67 (três mil, trezentos e treze dólares dos Estados Unidos e sessenta e sete centavos).

Valores em Real e Dólar dos Estados Unidos dos contratos firmados nesse Dólar

Contratado	Assinatura do Contratado	Valor em R\$*	Valor em US\$ na data de assinatura	Valor em US\$ efetivamente desembolsado	Diferença dos valores em US\$
Patrícia Sampaio	24/03/2010	60.000,00	33.527,05	34.127,28	(600,23)
ENAP	27/04/2010	79.869,44	45.421,66	46.495,19	(1.073,53)
Ivo Debus	18/05/2010	85.000,00	47.451,57	42.776,36	4.675,21
TT Eventos (Regulação Teoria e Prática)	09/07/2010	106.400,00	60.578,46	60.599,16	(20,70)
Semear Editora Gráfica - impressão de livro	28/10/2010	44.050,00**	25.754,21	25.421,28	332,93
Passagens - IBI março	-	92.048,67	-	52.308,30	
Passagens - IBI julho	-	103.475,27	-	57.982,33	
Passagens - IBI novembro	-	43.480,65**	-	25.222,26	
Total					3.313,67



Assim, utilizando o valor médio das cotações do Dólar em 2010 para efetuar a conversão da diferença de desembolsos dos contratos firmados em Real, tem-se que essa diferença foi de (US\$ 1.841,46) (mil oitocentos e quarenta e um dólares dos Estados Unidos e quarenta e seis centavos). Desse modo, a soma da diferença entre os dois tipos de contratação resultou em US\$ 1.472,21 (mil quatrocentos e setenta e dois dólares dos Estados Unidos e vinte e um centavos), tabela a seguir, que corresponde a 0,1% do total executado em 2010 pelo Programa, que foi de US\$ 1.379.659,21 (um milhão, trezentos e setenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e nove dólares dos Estados Unidos e vinte e um centavos). Observa-se, portanto, que a diferença decorrente da variação cambial sobre o desenvolvimento do Programa é irrelevante.

Síntese, em Dólar dos Estados Unidos, das diferenças entre os valores previstos na assinatura do contrato e o efetivamente desembolsado

Contratos em US\$	Valor em US\$ dos contratos em R\$	Valor resultante dos dois tipos de contrato
(1.841,46)	3.313,67	1.472,21

Informe-se, ainda, que a variação cambial em 2010 em nada impactou o fornecimento dos bens e serviços objetos dos contratos.