

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2008, com os conteúdos do Anexo II à DN/TCU nº 93, de 3.12.08, alterados pela DN/TCU nº 96, de 04.03.09, apresentados em quadros detalhados, com títulos específicos**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CASA CIVIL (SA/SE/CC/PR), CONSOLIDANDO AS CONTAS DAS UNIDADES DE SUA ESTRUTURA, EXCETO AQUELAS RELACIONADAS PARA APRESENTAÇÃO DE PROCESSOS INDIVIDUALIZADOS, AGREGANDO OS RELATÓRIOS DE GESTÃO DAS UNIDADES GESTORAS UG 110355 - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SAE/PR, UG 110352 – SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SG/PR E, UG 110382 – SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SRI/PR**

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## SUMÁRIO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>2 OBJETIVOS, METAS E RESULTADOS</b>	<b>8</b>
2.1 Estratégia de atuação	8
2.2 Gestão de programas e ações	9
2.2.1 Programas	9
2.2.2 Programa 0750 – Apoio Administrativo	9
2.2.2.1 Dados gerais	9
2.2.2.2 Principais ações do programa	9
2.2.2.3 Gestão das ações	10
2.2.2.3.1 Ação 2000 – Administração da Unidade	10
2.2.2.3.1.1 Dados gerais	10
2.2.2.3.1.2 Unidades Gestoras	11
2.2.2.3.1.3 Resultados	12
2.2.2.3.2 Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	14
2.2.2.3.2.1 Dados gerais	14
2.2.2.3.2.2 Resultados	15
2.2.2.3.3 Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes	15
2.2.2.3.3.1 Dados gerais	15
2.2.2.3.3.2 Resultados	15
2.2.2.3.4 Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	16
2.2.2.3.4.1 Dados gerais	16
2.2.2.3.4.2 Resultados	16
2.2.2.3.5 Ação 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados	17
2.2.2.3.5.1 Dados gerais	17
2.2.2.3.5.2 Resultados	17
2.2.2.3.6 Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados	18
2.2.2.3.6.1 Dados gerais	18
2.2.2.3.6.2 Resultados	18
2.2.2.3.7 Ação 2867 – Remuneração dos Militares das Forças Armadas	19
2.2.2.3.7.1 Dados gerais	19
2.2.2.3.7.2 Resultados	19
2.2.3 Programa 1004 – Gestão de Políticas na Área da Presidência da República	20
2.2.3.1 Dados gerais	20
2.2.3.2 Principais ações do programa 1004 – Gestão de Políticas na Área da Presidência da República	20
2.2.3.3 Gestão da ações	21
2.2.3.3.1 Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	21

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

2.2.3.3.1.1 <i>Dados gerais</i> .....	21
2.2.3.3.1.2 <i>Resultados</i> .....	21
<b>2.3 Desempenho operacional</b> .....	<b>22</b>
2.3.1 <b>Administração Orçamentária e Financeira</b> .....	22
2.3.2 <b>Gestão de Pessoas</b> .....	25
2.3.2.1 <b>Dados Gerais sobre a Diretoria</b> .....	25
2.3.2.2 <b>Objetivos e Metas Institucionais da DIGEP</b> .....	26
2.3.2.3 <b>Objetivos e Metas Programáticas da DIGEP (SIGPLAN)</b> .....	33
2.3.2.4 <b>Avaliação global do desempenho da DIGEP</b> .....	35
2.3.3 <b>Tecnologia da Informação</b> .....	38
2.3.3.1 <b>Competências e Organização</b> .....	38
2.3.3.2 <b>Gabinete da DIRT</b> .....	38
2.3.3.2.1 <i>Principais Ações:</i> .....	39
2.3.3.2.2 <i>Congressos, Palestras e Treinamentos:</i> .....	39
2.3.3.3 <b>Coordenação-Geral de Atendimento a Usuários – COATE</b> .....	40
2.3.3.3.1 <i>Gerências de Contas, Equipe de Suporte Técnico e Assessoria</i> .....	40
2.3.3.3.2 <i>Atendimento a usuários (Central de Atendimento ao Usuário – CENAU)</i> ...	41
2.3.3.3.3 <i>Estudos e pesquisas</i> .....	41
2.3.3.3.4 <i>Aquisições de Equipamentos</i> .....	41
2.3.3.4 <b>Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas – CODES</b> .....	43
2.3.3.4.1 <i>Projetos Básicos</i> .....	44
2.3.3.4.2 <i>Sistemas concluídos, manutenções e atividades</i> .....	44
2.3.3.4.3 <i>Novos Sistemas e Manutenções iniciadas em 2008 e em andamento em 2009</i> .....	44
2.3.3.4.4 <i>Estatísticas da Demanda por Sistemas</i> .....	44
2.3.3.4.4.1 <i>Volume de Demandas</i> .....	44
2.3.3.5 <b>Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede – COTER</b> .....	46
2.3.3.5.1 <i>Principais Projetos</i> .....	46
2.3.3.6 <b>Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG</b> .....	51
2.3.3.6.1 <i>Atividades de Desenvolvimento de Sites</i> .....	52
2.3.3.6.2 <i>Atividades de Gestão do Conhecimento (Wiki)</i> .....	53
2.3.3.6.3 <i>Atividades de WEB</i> .....	53
2.3.3.6.4 <i>Atividade da ACPR</i> .....	54
2.3.4 <b>Recursos Logísticos</b> .....	55
2.3.4.1 <b>Visão institucional, competências e estrutura organizacional</b> .....	55
2.3.4.2 <b>Coordenação-Geral de Engenharia e Palácios – COENP</b> .....	56
2.3.4.2.1 <b>Coordenação de Engenharia – COENG</b> .....	56
2.3.4.2.1.1 <i>Principais realizações</i> .....	56
2.3.4.2.1.2 <i>Comparativo com 2007 entre as despesas realizadas com energia elétrica, água e esgoto</i> .....	58
2.3.4.2.1.3 <i>Execução financeira dos serviços terceirizados</i> .....	58
2.3.4.2.2 <b>Coordenação de Palácios – COPAL</b> .....	58
2.3.4.2.2.1 <i>Execução financeira dos serviços terceirizados:</i> .....	59
2.3.4.3 <b>Coordenação-Geral de Licitação e Contrato – COLIC</b> .....	59
2.3.4.3.1 <i>Assessoria de Licitação</i> .....	59
2.3.4.3.2 <i>Assessoria de Contratos</i> .....	60
2.3.4.3.3 <i>Assessoria de Compras</i> .....	61
2.3.4.4 <b>Coordenação-Geral de Subsistência – COSUB</b> .....	61
2.3.4.4.1 <i>Coordenação-Geral de Subsistência – COSUB</i> .....	61

2.3.4.4.2	Coordenação e gerenciamento dos serviços de café da manhã e lanches .....	62
2.3.4.4.3	Coordenação e gerenciamento do fornecimento de gêneros alimentícios .....	64
2.3.4.4.4	Coordenação e gerenciamento fornecimento de GLP .....	64
2.3.4.5	Coordenação-Geral de Patrimônio e Transporte – COPAT .....	65
2.3.4.5.1	Coordenação de Transporte .....	65
2.3.4.5.1.1	Locomoção .....	65
2.3.4.5.1.2	Requisições e Desligamentos de Servidores .....	66
2.3.4.5.1.3	Reforma e Construções de Instalações .....	66
2.3.4.5.1.4	Aquisições de veículos .....	67
2.3.4.5.1.5	Oficina .....	68
2.3.4.5.1.6	Material e Combustíveis .....	69
2.3.4.5.1.7	Viagem .....	69
2.3.4.5.2	Patrimônio e Suprimento .....	70
2.3.4.5.2.1	Suprimento .....	71
2.3.4.5.2.2	Patrimônio .....	77
2.3.4.5.2.3	Imóveis Residenciais Funcionais .....	78
2.3.4.5.2.4	Ações de Melhoria .....	79
2.3.4.6	Coordenação-Geral de Documentação e Informação .....	80
2.3.4.6.1	Realizações e resultados .....	81
2.3.4.6.1.1	Manual de Procedimentos de Arquivo .....	81
2.3.4.6.1.2	Visitas Técnicas .....	81
2.3.4.6.1.3	Resultados dos macroprocessos .....	81
2.3.4.6.1.4	Informações Gerenciais .....	84
2.3.4.6.1.5	Avaliação global da Agenda Positiva .....	85
2.3.4.6.1.6	Núcleo de Atendimento .....	88
2.3.5	Telecomunicações .....	88
2.3.5.1	Visão Institucional, Competências e Estrutura Organizacional .....	88
2.3.5.2	Ações Realizadas .....	90
2.3.5.2.1	Apoio Administrativo .....	90
2.3.5.2.2	Assessoria (Gestão de Contratos) .....	91
2.3.5.2.3	Coordenação-Geral de Operações – COPER .....	93
2.3.5.2.3.1	Central de Informações Personalizadas – CEINF .....	94
2.3.5.2.3.2	Central de Atendimento Telefônico e PABX dos Palácios (CAT/PABX) .....	95
2.3.5.2.3.3	Centro de Comunicações – CCOM .....	96
2.3.5.2.3.4	Área de Recursos Audiovisuais e Auditório – RECAA .....	97
2.3.5.2.3.5	Central de Eventos e Viagens – CEVE .....	98
2.3.5.2.3.6	Recursos de Telecomunicações – RECTEL .....	101
2.3.5.2.3.7	Contramedidas em Eletrônica e Telefonia – COMET .....	103
2.3.5.2.3.8	Gestão e Processamento dos Recursos de Telecomunicações – GPRT .....	103
2.3.5.2.3.9	Coordenação-Geral de Sistemas – COSIT .....	105
2.3.5.2.3.10	Setor de Manutenção Eletrônica – SEMAE .....	106
2.3.5.2.3.11	Setor de Telefonia – SETEL .....	108

### **3 INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS..... 110**

<b>4</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....</b>	<b>110</b>
<b>5</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS.....</b>	<b>111</b>
<b>6</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR.....</b>	<b>111</b>
<b>7</b>	<b>DEMONSTRATIVO DO FLUXO FINANCEIRO DE PROJETOS OU PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS.....</b>	<b>112</b>
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIA TRIBUTÁRIA.....</b>	<b>113</b>
<b>9</b>	<b>DECLARAÇÃO DO GESTOR SOBRE BENEFICIÁRIOS DA RENÚNCIA.....</b>	<b>113</b>
<b>10</b>	<b>RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO DAS OPERAÇÕES DE FUNDOS.....</b>	<b>113</b>
<b>11</b>	<b>DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DOS VALORES GASTOS COM CARTÕES DE CRÉDITO.....</b>	<b>113</b>
<b>12</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS COM RELAÇÃO ÀS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>114</b>
<b>12.1</b>	<b>Auditoria de Avaliação da Gestão.....</b>	<b>114</b>
<b>12.1.1</b>	<b>Recomendações com relação aos procedimentos de licitação e execução de contratos:.....</b>	<b>114</b>
<b>12.1.2</b>	<b>Recomendações com relação à avaliação dos procedimentos de concessão de Diárias:.....</b>	<b>115</b>
<b>12.1.3</b>	<b>Recomendações com relação à avaliação da regularidade da utilização de cartões de pagamento do governo federal para pagamento de despesas:.....</b>	<b>115</b>
<b>12.1.4</b>	<b>Recomendações com relação à avaliação da gestão patrimonial:.....</b>	<b>116</b>

<b>13</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS COM RELAÇÃO ÀS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU .....</b>	<b>117</b>
13.1	Acórdão nº 1631/2008.....	117
13.1.1	Descrição das determinações.....	117
13.1.2	Providências adotadas.....	117
13.2	Acórdão nº 1965/2008.....	118
13.2.1	Descrição das determinações.....	118
13.2.2	Providências adotadas.....	118
13.3	Acórdão nº 2374/2008.....	119
13.3.1	Descrição das determinações.....	119
13.3.2	Providências adotadas.....	119
<b>14</b>	<b>INFORMAÇÃO QUANTO AO EFETIVO ENCAMINHAMENTO AO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DOS DADOS E INFORMAÇÕES RELATIVOS AOS ATOS DE ADMISSÃO, DESLIGAMENTO E CONCESSÃO DE APOSENTADORIA, REFORMA E PENSÃO.....</b>	<b>120</b>
<b>15</b>	<b>DEMONSTRATIVO DAS DISPENSAS DE INSTAURAÇÃO E DE ENVIO AO TCU DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS .....</b>	<b>120</b>
<b>16</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS PELOS RESPONSÁVEIS COMO RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE E DO DESEMPENHO DA GESTÃO .....</b>	<b>120</b>
	<b>ANEXO A - Relatório de Gestão da Secretaria-Geral .</b>	<b>122</b>
	<b>ANEXO B - Relatório de Gestão da Secretaria de Assuntos Estratégicos .....</b>	<b>132</b>
	<b>ANEXO C - Relatório de Gestão da Secretaria de Relações Institucionais .....</b>	<b>140</b>

# 1 Identificação

Este é o relatório de gestão que compõe o processo de contas da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República, consolidando as contas das unidades de sua estrutura, exceto aquelas relacionadas para apresentação de processos individualizados. Dessa forma, além das unidades gestoras – UG's – vinculadas à Secretaria de Administração, o presente relatório agrega também as seguintes UG's da Presidência da República: 110352 – Secretaria Geral – SG/PR, cujo sub-relatório consta do Anexo A deste relatório; 110355 – Secretaria de Assuntos Estratégicos – SAE/PR, cujo sub-relatório consta do Anexo B; e 110382 – Secretaria de Relações Institucionais – SRI/PR cujo sub-relatório consta do Anexo C.

O relatório foi elaborado tendo como referência os princípios consubstanciados na Instrução Normativa nº 57, de 27 de agosto de 2008, do TCU, notadamente no que se refere à necessidade de integrar, no exame e julgamento das tomadas e prestações de contas dos gestores, o controle da conformidade e do desempenho da gestão, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da administração pública.

As orientações básicas para a elaboração deste relatório emanaram da Decisão Normativa nº 93, de 3 de dezembro de 2008, alterada pela Decisão Normativa nº 96, de 4 de março de 2009, ambas do TCU.

Vale registrar que o entendimento sobre quais seriam as unidades que deveriam ser consolidadas no relatório de gestão da SA/PR foi alcançado com a orientação da Secretaria de Controle Interno – Ciset, da Presidência da República, sendo feita a definição quando o documento já havia sido concluído. O fato, mais a falta de tempo hábil para a devida reestruturação no corpo do documento para o cumprimento do prazo legal originalmente definido, fez com que fosse tomada a decisão de anexar, ao final do relatório da SA, os relatórios de gestão das demais unidades gestoras.

O quadro abaixo traz os principais dados identificadores da Unidade Jurisdicionada Secretaria de Administração.

## *Dados identificadores da unidade jurisdicionada*

Nome completo da unidade e sigla	Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República – SA/SE/CC/PR;
Natureza jurídica	Órgão da administração direta do Poder Executivo;
Vinculação ministerial	Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República
Endereço	Palácio do Planalto, Anexo II, Ala A, Sala 208, CEP 70.150-900, Brasília-DF
Página na internet	<a href="http://www.presidencia.gov.br/casacivil">www.presidencia.gov.br/casacivil</a>
Unidades gestoras utilizadas no SIAFI (nome e código)	110001/00001 – Sec. Adm./PR 110005/00001 – Sec. Adm./PR 110285/00001 – SA/PR – Rec Ext
Norma de criação	Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, com alterações posteriores
Finalidade da Unidade	Apoiar a Presidência da República com serviços técnico-administrativos que permitam a plena realização de suas funções.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Norma que estabelece a estrutura orgânica	Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004
Regimento Interno	Portaria nº 41, de 8 de novembro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República
Função de governo	Administração
Tipo de atividade	Técnico-administrativa
Situação da unidade	Em funcionamento

## 2 Objetivos, metas e resultados

A Secretaria de Administração – SA – é o órgão da Casa Civil responsável pela provisão dos serviços de suporte administrativo e técnico necessários para proporcionar aos demais setores da Presidência da República as condições para a realização de suas missões.

Diretamente vinculada à Secretaria-Executiva da Casa Civil, a SA atua horizontalmente sobre toda a estrutura administrativa da Presidência da República, que inclui os órgãos essenciais, os de assessoramento imediato ao Presidente da República, os órgãos de consulta do Presidente da República, as Secretarias Especiais, a Controladoria-Geral da União – CGU e, supletivamente, a Vice-Presidência da República.

Dentre as áreas de atuação da SA estão as de administração orçamentária e financeira, gestão de pessoas, logística, licitação e contratos, obras, suprimento, patrimônio, arquivo, publicação de atos oficiais, acervo bibliográfico, refeitórios, transportes, tecnologia da informação e telecomunicações. As competências legais da SA estão definidas no Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004. Sua Estrutura Regimental é constituída de cinco Diretorias: Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DIROF; Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP; Diretoria de Recursos Logísticos – DILOG; Diretoria de Tecnologia da Informação – DIRTI; e Diretoria de Telecomunicações – DITEL.

### 2.1 Estratégia de atuação

O Plano Diretivo da Secretaria de Administração para o período 2007 – 2010, elaborado – e revisado em 2008 – com a participação das instâncias decisórias e técnicas das unidades administrativas, permitiu a pactuação de quatro objetivos estratégicos: (a) inserir a SA nos espaços de governança e planejamento da PR; (b) dotar a SA de ativos físicos e intelectuais para o desenvolvimento de suas ações; (c) implementar processos de trabalho visando a excelência na gestão; e (d) implantar um processo de gestão pública sustentável e com responsabilidade social.

Especial atenção foi devotada para garantir o suporte necessário à operacionalização das mudanças institucionais e administrativas decorrentes da implantação da Secretaria Especial de Portos, da incorporação do IPEA – Instituto de Pesquisas Econômicas Aplicadas à SAE – Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República, da criação da Empresa Brasileira de Comunicação – EBC, vinculada à SECOM – Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, e da restauração do Palácio do Planalto, prevista para ocorrer em 2009 e cujos projetos e procedimentos licitatórios iniciais ocorreram em 2008.



## 2.2 Gestão de programas e ações

### 2.2.1 Programas

O principal programa orçamentário administrado pela SA é o programa Apoio Administrativo, o qual provê os recursos necessários para custear as despesas administrativas e também aquelas que não puderam ser apropriadas em programas específicos, por serem despesas que contribuem concomitantemente para a realização de objetivos de vários programas. Neste programa também estão agrupadas as ações de pagamento de benefícios a servidores. Além disso, sob a responsabilidade da Secretaria de Administração está a ação “Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação”, código orçamentário 4572, do programa Gestão das Políticas na Área da Presidência, que tem por finalidade promover a qualificação dos servidores.

### 2.2.2 Programa 0750 – Apoio Administrativo

#### 2.2.2.1 Dados gerais

*Dados gerais do programa Apoio Administrativo*

Tipo de programa	Programa de apoio administrativo
Objetivo geral	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos
Gerente do programa	Secretário de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República
Indicadores ou parâmetros utilizados	Não existem indicadores registrados no SIGPlan
Público-alvo (beneficiários)	Governo

#### 2.2.2.2 Principais ações do programa

A ação 2000 – Administração da Unidade é a principal ação administrada pela Secretaria de Administração. Nela estão alocados os recursos para a manutenção da estrutura administrativa da Presidência da República, tais como:

- Conservação, reformas e adaptações de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos;
- Despesas com viagens e locomoção;
- Aquisição e guarda de material de consumo e de expediente;
- Serviços de informática;
- Prestação de serviços pessoa física ou jurídica;
- Serviços de utilidade pública: água, luz, gás e telefone; e
- Despesas de pessoal e encargos sociais de servidores de diversas unidades administrativas da Presidência da República.

Também fazem parte do programa Apoio Administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, quatro ações de benefícios a servidores – Assistência Médica e Odontológica, Assistência Pré-escolar, Auxílio-Transporte e Auxílio-Alimentação –, uma ação de remuneração de militares das forças armadas e a ação Segurança de Área do Presidente da República em seus deslocamentos Internos e Externos.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

### 2.2.2.3 Gestão das ações

#### 2.2.2.3.1 Ação 2000 – Administração da Unidade

##### 2.2.2.3.1.1 Dados gerais

###### *Dados gerais da ação*

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.
Descrição	<p>A atividade padronizada Administração da Unidade substitui as antigas atividades 2000 – Manutenção de Serviços Administrativos, 2001 – Manutenção de Serviços de Transportes, 2002 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis e 2003 – Ações de Informática.</p> <p>Nesse sentido, constitui-se na agregação de despesas de natureza administrativa que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas ou em um programa finalístico. Essas despesas, quando claramente associadas a determinada ação finalística, devem ser registradas nesta ação; quando não puderem ser apropriadas a uma ação finalística, mas a um programa finalístico, devem ser registradas na ação Gestão e Administração do Programa (GAP) deste programa; quando não puderem ser apropriadas a um programa ou a uma ação finalísticos, devem ser lançadas na ação Administração da Unidade.</p> <p>As despesas da ação Administração da Unidade compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio</p>

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

	necessárias à gestão e administração da unidade.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República
Unidades executoras	Unidades administrativas da Secretaria de Administração
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Unidades administrativas da Secretaria de Administração
Coordenador nacional da ação	Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República
Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)	Não existe coordenação local da ação

#### 2.2.2.3.1.2 Unidades Gestoras

##### Unidade Gestora Secretaria de Administração/PR (110005)

Sua gestão se confunde com o papel de setorial de orçamento exercido pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República – DIROF/SA/SE/CC/PR, cujas dotações correspondem à Unidade Orçamentária 20101. A DIROF é composta pela Coordenação-Geral de Planejamento Orçamentário e Financeiro – COPLA e pela Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira – COFIN.

Os parâmetros básicos desta UG são: Órgão: 20803 – Sec. Adm./CC/PR; CNPJ: 02963901000104; Função: Executora; UG Setorial Orçamentária: 110005 Sec.Adm./PR; UG Setorial de Auditoria e Contábil: 110003 Ciset/GPR; UG Setorial Financeira: 110005 Sec.Adm./PR.

##### Unidade Gestora Secretaria de Administração/PR (110001)

Tem por finalidade executar o orçamento com base nos limites estabelecidos pela Lei Orçamentária Anual, obedecendo ao detalhamento de suas ações orçamentárias, de modo a evidenciar a transparência dos gastos no âmbito da Presidência da República. Sua gestão está sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira – COFIN/DIROF/SA.

A seguir os dados básicos desta UG: Órgão no SIAFI: 20803 – Secretaria de Administração/CC/PR; CNPJ: 00394411000109; Função: Executora; UG Setorial Orçamentária: 110005 Secretaria de Administração/PR; UG Setorial de Auditoria e Contábil: 110003 Ciset/GPR; UG Setorial Financeira: 110005 Secretaria de Administração/PR.

##### Unidade Gestora Secretaria de Administração/PR Rec. Ext. (110285)

Esta UG foi criada no final do exercício de 2006 para atender à execução orçamentária dos recursos oriundos do contrato de financiamento externo realizado para financiar a ação orçamentária “Fortalecimento da Capacidade Institucional do Estado Brasileiro para Gestão em Regulação”, cuja coordenação está sob a responsabilidade da Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais – SAG da Casa Civil. Esse contrato

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

foi assinado no último dia 23 de novembro de 2007. Contudo, problemas administrativos e burocráticos por parte do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, tais como dificuldades na contratação dos serviços previstos, impediram ou inviabilizaram a utilização da legislação do BID, agente co-financiador do mencionado contrato, não sendo possível nenhuma execução no exercício em referência, sendo previsto para 2009 o início do desenvolvimento de suas atividades.

A seguir, os dados da UG: Órgão no SIAFI: 20101 – PR; CNPJ: 000000000000000; Função: Executora; UG Setorial Orçamentária: 110005 Sec.Adm./PR; UG Setorial de Auditoria e Contábil: 110003 Ciset/GPR; UG Setorial Financeira: 110005 Sec.Adm./PR.

### 2.2.2.3.1.3 Resultados

Na perspectiva de ampliar a eficiência, a eficácia e a transparência da ação governamental foram criadas, sob a coordenação da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DIROF, unidades gestoras no âmbito de órgãos essenciais da Presidência da República, para facilitar a execução das programações orçamentárias previstas nas leis orçamentárias anuais, bem como promover a desconcentração administrativa a fim de tornar mais ágil a prestação dos serviços à sociedade.

Os limites autorizados para empenho (exclusive despesas obrigatórias) – Órgão Presidência da República – foram utilizados quase na sua totalidade, ou seja, cerca de 96%. Tal fato foi decorrente de uma maior integração da DIROF com as unidades orçamentárias e administrativas.

Na função de órgão setorial de planejamento das unidades que integram a Presidência da República, a DIROF trabalhou com o enfoque na orientação metodológica para o registro de dados dos programas e ações no Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan. Desse trabalho resultou a catalogação de 95% dos dados dos programas cujo acompanhamento está sob responsabilidade da referida Diretoria.

Vale mencionar o fato de que, a partir das experiências acumuladas na utilização pioneira do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, a atuação da DIROF contribuiu para a redução, no exercício de 2008, de cerca de 20% no valor dos saques, comparativamente ao observado em 2007. Além disso, a relação entre o valor dos saques e as despesas pagas mediante fatura vêm gradativamente diminuindo no decorrer da atual gestão, de 13,9% em 2006, para 9,7% em 2007, chegando a 7,6% em 2008, conforme se constata no item 11, à página 113 deste relatório.

No ano de 2008, aprimorou-se o modelo de gestão de pessoas da Presidência da República, promovendo ações planejadas e contínuas com ênfase na co-responsabilidade dos gerentes, servidores e da própria Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP.

Nesse sentido, a DIGEP incrementou sua atuação como facilitadora no processo de desenvolvimento institucional, por meio de consultorias internas voltadas à melhoria da gestão, especialmente na Secretaria de Comunicação Social da PR e Secretaria de Administração da Casa Civil. O resultado foi uma maior parceria e elevação no grau de comprometimento entre os atores internos em ações relativas à gestão de pessoas mediante capacitação dirigida, facilitação de oficinas de planejamento estratégico e de legislação de pessoal, implementação do auto-atendimento cadastral *on-line* e assessorias em análise e melhoria de processos de trabalho.

O Programa Qualidade de Vida inovou com a implantação do coral da PR e do ciclo de palestras em gestão ambiental. Além disso, houve a conclusão do projeto de voluntariado em escolas públicas, cujos resultados foram a elevação da taxa de desempenho dos estudantes para 88,32%, o incentivo na capacitação contínua do corpo docente e a participação dos pais em 76,40% das atividades escolares dos filhos.

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Dentre os resultados no exercício de 2008, destacam-se ainda a participação de 1.637 servidores da PR em 196 eventos de capacitação e desenvolvimento, bem como 38.904 atendimentos a servidores e seus dependentes nos serviços de saúde prestados pela Coordenação de Saúde.

A Diretoria de Tecnologia da Informação – DIRTÍ centrou seus esforços no cumprimento da sua missão de proporcionar condições adequadas em Tecnologia da Informação – TI aos servidores da Presidência da República, de forma a apoiar o Presidente na condução da Nação, e tendo como visão de futuro ser referencial de excelência pela qualidade e presteza na disponibilização de soluções em TI.

Nesse sentido, destacam-se as seguintes atividades desenvolvidas pela DIRTÍ no âmbito da PR: (i) elaboração do Plano de Tecnologia da Informação – PTI 2008/2010; (ii) estabelecimento de diretrizes para implantação e funcionamento de um Comitê Gestor de Tecnologia da Informação; (iii) formatação de proposta de Política de Segurança em Tecnologia da Informação; (iv) provimento de soluções em TI para possibilitar o acompanhamento das ações do Plano de Aceleração do Crescimento – PAC; (v) desenvolvimento de uma nova versão do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF; (vi) modernização das cabines técnicas de distribuição de circuitos de voz e dados da rede PR no âmbito dos anexos do Palácio do Planalto; (vii) acompanhamento do desenvolvimento dos projetos de infra-estrutura de TI referente a restauração do Palácio do Planalto; (viii) início dos processos para a ampliação da Sala Cofre, bem como da capacidade de processamento e armazenamento de dados do *Data Center* da PR; e (ix) início do processo de avaliação da solução de Correio Eletrônico “Expresso”, baseado em Software Livre, para possível utilização no âmbito da PR.

No ano de 2008, a Diretoria de Recursos Logísticos – DILOG, por meio de licitações, contratou um montante de R\$ 34 milhões, sendo 93% na modalidade pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, expediente que proporciona agilidade e considerável redução de preços. Vale ressaltar que no referido montante não se inserem as licitações realizadas para as unidades gestoras do Gabinete de Segurança Institucional, da Secretaria de Comunicação Social, da Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, da Secretaria-Geral e da Secretaria Nacional da Juventude.

Com a revisão de alguns procedimentos e a adoção de medidas saneadoras, a racionalização e a otimização dos recursos passou a ser a tônica do setor, que primou – entre outras ações – por um controle mais rígido na distribuição dos tíquetes de alimentação/lanches, os quais passaram a ter prazo de validade mensal, bem como pela melhor administração dos serviços de transportes, com a aplicação da Norma X –105, revisada e adequada ao Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, e à Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, que levam em consideração a racionalização do uso dos veículos oficiais, a economia de combustíveis e a redução de despesas e custos operacionais para a Presidência da República.

A elaboração e lançamento do edital de concorrência para contratação da obra de restauração do Palácio do Planalto, que ocorrerá em 2009, bem como as mudanças e adequações físicas de vários setores que foram ou serão remanejados em virtude dessa grande obra, como, por exemplo, a transferência da SENAD para o Bloco “A”, foram atividades importantes da DILOG, que não descuidou das ações rotineiras de forma a manter o perfeito funcionamento das principais edificações (palácios) e imóveis (apartamentos funcionais).

Cabe mencionar, também, a transferência do acervo documental, sob sua guarda, do Anexo I para o prédio da Coordenação de Patrimônio, na Avenida N2, local mais adequado e seguro.

Nos quesitos limpeza, alimentação, conservação, infra-estrutura, transporte de mobiliário, distribuição de periódicos, sonorização/gravação e serviços gerais, a administração da DILOG buscou balizar suas ações em medidas eficazes com vistas a um maior e mais seguro exercício de execução e controle desses serviços.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

No decorrer do ano de 2008 as atividades da Diretoria de Telecomunicações 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 de disponibilizar meios de comunicações suficientemente capazes de manter comunicáveis 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 pudessem bem desenvolver suas missões, fossem elas administrativas internas ou de difusão de imagem ou áudio.

Nesse sentido, podem-se destacar as seguintes atividades desenvolvidas pela DITEL: (i) promoção da segurança das comunicações internas e externas; (ii) planejamento e realização das atividades de telecomunicações, que incluem eletrônica, rádio-operação, telefonia móvel, fixa, satelital e VOIP; (iii) planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução das atividades relacionadas com política, diretrizes e administração dos recursos de telecomunicação, eletrônica e segurança eletrônica; (iv) articulação com empresas de telecomunicações e com a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL; (v) 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 e do Vice-Presidente da República; (vi) utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos recursos audiovisuais disponíveis.

### 2.2.2.3.2 *Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais*

#### 2.2.2.3.2.1 *Dados gerais*

##### *Dados gerais da ação*

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8 <sup>o</sup> da Lei 10.887, de 18 de junho de 2004
Descrição	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8 <sup>o</sup> da Lei 10.887, de 18 de junho de 2004
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração
Unidades executoras	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Coordenador nacional da ação	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)	Não existe coordenação local da ação

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

#### 2.2.2.3.2.2 *Resultados*

A execução orçamentária e financeira desta ação ocorreu conforme previsto, não havendo necessidade de suplementação de dotação.

#### 2.2.2.3.3 *Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes*

##### 2.2.2.3.3.1 *Dados gerais*

###### *Dados gerais da ação*

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental
Descrição	Concessão do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração
Unidades executoras	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Coordenador nacional da ação	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Responsável pela execução da ação no Nível local (quando for o caso)	Não existe coordenação local da ação

##### 2.2.2.3.3.2 *Resultados*

As informações referentes às metas físicas e financeiras previstas e os resultados alcançados para esta ação encontram-se disponíveis neste Relatório no item 2.3.2.3, contido no sub-relatório referente à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, que é a unidade administrativa responsável pela ação.

### 2.2.2.3.4 *Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados*

#### 2.2.2.3.4.1 *Dados gerais*

##### *Dados gerais da ação*

<b>Tipo</b>	Orçamentária
<b>Finalidade</b>	Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto 977, de 10/11/93.
<b>Descrição</b>	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados que tenham filhos em idade pré-escolar conforme dispões o Decreto 977/93.
<b>Unidade responsável pelas decisões estratégicas</b>	Secretaria de Administração
<b>Unidades executoras</b>	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP
<b>Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução</b>	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP
<b>Coordenador nacional da ação</b>	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP
<b>Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)</b>	Não existe coordenação local da ação

#### 2.2.2.3.4.2 *Resultados*

As informações referentes às metas físicas e financeiras previstas e os resultados alcançados para esta ação encontram-se disponíveis neste Relatório no item 2.3.2.3, contido no sub-relatório referente à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, que é a unidade administrativa responsável pela ação.



### 2.2.2.3.5 Ação 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados

#### 2.2.2.3.5.1 Dados gerais

##### Dados gerais da ação

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamento fiscal e da seguridade social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei nº 7.418/85 e alterações, e Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.
Descrição	Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelo militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração
Unidades executoras	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP
Coordenador nacional da ação	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP
Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)	Não existe coordenação local da ação

#### 2.2.2.3.5.2 Resultados

As informações referentes às metas físicas e financeiras previstas e os resultados alcançados para esta ação encontram-se disponíveis neste Relatório no item 2.3.2.3, contido no sub-relatório referente à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, que é a unidade administrativa responsável pela ação.

### 2.2.2.3.6 Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados

#### 2.2.2.3.6.1 Dados gerais

##### Dados gerais da ação

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório.
Descrição	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia o auxílio-alimentação aos servidores e empregados ativos, de acordo com a Lei 9527/97, ou mediante aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou, ainda, por meio da manutenção de refeitório.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração
Unidades executoras	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Coordenador nacional da ação	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)	Não existe coordenação local da ação

#### 2.2.2.3.6.2 Resultados

As informações referentes às metas físicas e financeiras previstas e os resultados alcançados para esta ação encontram-se disponíveis neste Relatório no item 2.3.2.3, contido no sub-relatório referente à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, que é a unidade administrativa responsável pela ação.

### 2.2.2.3.7 *Ação 2867 – Remuneração dos Militares das Forças Armadas*

#### 2.2.2.3.7.1 *Dados gerais*

##### *Dados gerais da ação*

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Assegurar aos servidores militares ativos a remuneração e o recolhimento dos encargos sociais correspondentes.
Descrição	Pagamento de pessoal militar ativo.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração
Unidades executoras	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Coordenador nacional da ação	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)	Não existe coordenação local da ação

#### 2.2.2.3.7.2 *Resultados*

As informações referentes às metas físicas e financeiras previstas e os resultados alcançados para esta ação encontram-se disponíveis neste Relatório no item 2.3.2.3, contido no sub-relatório referente à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, que é a unidade administrativa responsável pela ação.

## **2.2.3 Programa 1004 – Gestão de Políticas na Área da Presidência da República**

### **2.2.3.1 Dados gerais**

*Dados gerais do programa Gestão das Políticas de Governo*

Tipo de programa	Programa de gestão de políticas públicas
Objetivo geral	Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área da Presidência da República
Gerente do programa	Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República
Gerente executivo	Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão da Secretaria de Administração
Indicadores ou parâmetros utilizados	Não existem indicadores registrados no SIGPlan
Público-alvo (beneficiários)	Governo

### **2.2.3.2 Principais ações do programa 1004 – Gestão de Políticas na Área da Presidência da República**

Das seis ações deste programa, a Secretaria de Administração é responsável por apenas uma, qual seja, Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação (4572). Trata-se de uma ação padronizada, cuja finalidade é promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

### 2.2.3.3 Gestão da ações

#### 2.2.3.3.1 Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

##### 2.2.3.3.1.1 Dados gerais

###### Dados gerais da ação

Tipo	Orçamentária
Finalidade	Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Descrição	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
Unidade responsável pelas decisões estratégicas	Secretaria de Administração
Unidades executoras	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Áreas responsáveis por gerenciamento ou execução	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Coordenador nacional da ação	Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – DIGEP
Responsável pela execução da ação no nível local (quando for o caso)	Não existem indicadores registrados no SIGPlan

##### 2.2.3.3.1.2 Resultados

Na área de gestão de pessoas, a Secretaria de Administração vem buscando proporcionar aos servidores da Presidência da República as competências profissionais e os serviços necessários para o provimento das condições adequadas de qualidade de vida no trabalho, visando a permanente melhoria da performance profissional e institucional. Durante o exercício, 2.140 servidores participaram de 250 eventos de capacitação e desenvolvimento profissional.

As informações referentes às metas físicas e financeiras previstas e os resultados alcançados para esta ação encontram-se disponíveis neste Relatório no item 2.3.2.3, contido no sub-relatório referente à Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, que é a unidade administrativa responsável pela ação.

## 2.3 Desempenho operacional

A Secretaria de Administração, ao longo dos últimos anos vem desenvolvendo esforços no sentido de introduzir metodologias de gestão voltadas para a eficiência e transparência da gestão. A Diretoria de Gestão de Pessoas introduziu diversas práticas inovadoras de gestão no seu âmbito interno, notadamente no que se refere à adoção de indicadores de resultado para orientar a gestão estratégica e essa experiência vem sendo gradualmente disseminada para as demais áreas da Secretaria de Administração.

A prática de mensurar custos, insumos, tarefas, produtos e resultados não é novidade na experiência recente da Secretaria de Administração. Nas áreas de administração orçamentária e financeira, por exemplo, existe uma longa tradição de gerenciamento por indicadores. Também podem ser encontradas inúmeras referências quantitativas nos relatórios de gestão anteriores nas áreas de infra-estrutura, logística, telecomunicações e tecnologia da informação. Tais indicadores usualmente referem-se a volume de serviços prestados, recursos consumidos, pessoas atendidas ou produtos disponibilizados.

O aspecto que pode ser observado como oportunidade para melhoria refere-se à adoção de metodologias formais de análise, estruturação, definição e mensuração de indicadores de desempenho. Esforços têm sido envidados para tentar suprir essa lacuna e alguns resultados concretos já podem ser observados, como pode ser visto abaixo relativamente à área de gestão de pessoas.

### 2.3.1 Administração Orçamentária e Financeira

No exercício de 2008, dando continuidade ao processo iniciado em 2007, na perspectiva de ampliar a eficiência, a eficácia e a transparência da ação governamental, a Secretaria de Administração – SA/PR promoveu a criação de novas unidades gestoras no âmbito dos órgãos essenciais da Presidência da República, de forma a facilitar a execução das programações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual de 2008, bem como promover a desconcentração administrativa tornando mais ágil a prestação dos serviços à sociedade. A coordenação de todo o processo de criação dessas unidades coube à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DIROF.

Foram criadas as seguintes Unidades Gestoras, dando assim autonomia e responsabilização no que se refere à ordenação da despesa:

- UG 110.382/00001 – Secretaria de Relações Institucionais - SRI/PR , em função da Publicação do Decreto 6.346, de 08 de janeiro de 2008, ficando responsável pelos programas de trabalho 04.122.1004.6215 – Funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social e 04.212.0681.09KF - Contribuição à Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares AICESIS-Nacional;
- UG 110.352/00001 – Secretaria Geral da Presidência da República – SG/PR em função da Publicação do Decreto 6.346, de 08 de janeiro de 2008, ficando responsável pelo programa de trabalho 04.121.1004.2E24 -Formulação, Desenvolvimento e Capacitação para Participação Social. Ressalte-se que a Secretaria Nacional da Juventude já possuía 2 (duas) unidades gestoras, 1 (uma) responsável pelo Programa 8034 - Nacional da Juventude – Projovem a UG 110.235/00001 – Secretaria Nacional da Juventude – SNJ e outra unidade gestora UG 110.278/0001 – Secretaria Nacional de Juventude – SNJ /Rec. Externos, responsável por recursos externos, no caso, doações e contrapartida nacional, alocados no programa de trabalho 04.122.0750.2000 – Administração da Unidade. Ressalte-se que além do Projovem, os seguintes programas de trabalho estavam sendo ordenados pela UG 110.235/00001: 04.122.1004.8699 - Gerenciamento das Políticas Públicas de Juventude e 04.122.1004.8700 - Funcionamento do

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- UG – 110.355/00001 – Secretaria de Assuntos Estratégicos – SAE/PR, em função da publicação da Lei 11.754, de 24 de julho de 2008, ficando responsável pelo programa de trabalho 04.121.1004.6662 – Formulação e Desenvolvimento da Política de Planejamento Estratégico de Longo Prazo;

- UG - 110.322/00001 – Gabinete de Segurança Institucional – GSI/PR, em função da Publicação do Decreto 6.346, de 08 de janeiro de 2008, ficando responsável pelos programas de trabalho: 04.122.0641.2272 - Gestão e Administração do Programa-Nacional; 04.128.0641.6232 - Capacitação de Recursos Humanos em Segurança da Informação e Comunicações 04.122.0750.4693 - Segurança de Área e no Transporte do Presidente da República em seus Deslocamentos Internos e Externos.

Ressalte-se, entretanto, que permaneceu com a Secretaria de Administração o encargo da operacionalização da execução orçamentária e financeira das referidas unidades gestoras, atuando como Órgão Setorial.

Cabe ainda acrescentar que os relatórios de gestão das unidades gestoras SG, SAE e SRI, cujas execuções orçamentárias estiveram sob a responsabilidade da COFIN em 2008, são apresentados, respectivamente, nos anexos A, B e C ao presente documento.

Deve-se destacar, na atuação da DIROF, 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 tropas que realizam a segurança de área. Cumpre evidenciar ainda que a realização de pagamento de despesas com suprimento de fundos, com o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, na modalidade de saque, no âmbito da Presidência da República, está regulamentado pela Portaria nº 778, de 13 de novembro de 2008, da Casa Civil da Presidência da República, ficando limitada a 10% (dez por cento) da despesa anual realizada por meio de suprimento de fundos.

A DIROF, na qualidade de Órgão Setorial de Planejamento da Casa Civil da PR, exerceu ainda a função de agente facilitador e orientador junto às unidades administrativas responsáveis pelos programas e ações vinculados à Casa Civil no Plano Plurianual – PPA para o período 2008/2011, tanto fornecendo subsídios técnicos, como intermediando questões entre as referidas unidades e o Órgão Central de Planejamento – a Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SPI/MP. A atuação da DIROF nesta área contribuiu para a inclusão da Presidência da República no rol dos órgãos que se destacaram na qualidade das informações prestadas no Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento – SIGPlan da SPI/MP, no exercício de 2008.

Destaque-se também a atuação da DIROF na sua função de órgão setorial, com a otimização dos limites de movimentação e empenho disponibilizados pela Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SOF/MP (exclusive limites destinados ao Programa de Aceleração de Crescimento – PAC) e, principalmente, com o desenvolvimento de ações voltadas ao intercâmbio com as unidades orçamentárias.

A seguir apresenta-se em quadro sintético um resumo da execução orçamentária e financeira das despesas discricionárias dos órgãos vinculados à Presidência da República, exceto despesa de Pessoal e Encargos Sociais, Doações, Amortização e Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitado em Julgado. Neste quadro estão detalhados os valores autorizados na Lei Orçamentária, os valores orçamentários efetivamente liberados (limites), os empenhados e os liquidados.

**EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**Exclusive Despesas de caráter Obrigatório e as pertinentes à fonte 195**

R\$ mil

Unidade Orçamentária	Lei + Créditos	Limite liberado até dezembro	Empenhado até 31/12	Liquidado até 31/12	Limite disponibilizado até 31/12
<b>SEC. ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>153.134</b>	<b>87.908</b>	<b>86.783</b>	<b>86.481</b>	<b>87.808</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	112.682	83.805	82.828	82.526	83.705
Investimento - Anexo I	40.453	4.103	3.955	3.955	4.103
<b>CENSIPAM</b>	<b>108.311</b>	<b>36.292</b>	<b>106.118</b>	<b>106.110</b>	<b>104.824</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	80.856	26.719	78.006	77.998	78.088
Investimento - Anexo I	27.455	9.573	28.112	28.112	26.736
<b>SRI/SEDES</b>	<b>2.700</b>	<b>1.850</b>	<b>1.680</b>	<b>1.680</b>	<b>1.850</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	2.546	1.850	1.680	1.680	1.760
Investimento - Anexo I	55	0	0	0	
O.Desp.Correntes - Anexo IV	100		0	0	90
<b>CEP</b>	<b>380</b>	<b>332</b>	<b>155</b>	<b>155</b>	<b>332</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	380	332	155	155	332
<b>CONSEA</b>	<b>800</b>	<b>517</b>	<b>517</b>	<b>517</b>	<b>700</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	800	517	517	517	700
<b>GSI</b>	<b>11.052</b>	<b>0</b>	<b>9.285</b>	<b>9.285</b>	<b>9.551</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	7.294	0	6.451	6.451	6.693
Investimento - Anexo I	3.758	0	2.834	2.834	2.858
<b>SECOM</b>	<b>182.920</b>	<b>0</b>	<b>182.920</b>	<b>179.920</b>	<b>179.920</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I (*) (PI/PUP)	139.200	0	139.200	136.200	136.200
ACERP	43.720	0	43.720	43.720	43.720
<b>MIN. EXT.S. AÇÕES LONG PRAZO/SAE</b>	<b>8.060</b>	<b>3.921</b>	<b>3.921</b>	<b>4.071</b>	<b>4.100</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	7.760	3.921	3.921	3.921	3.950
Investimento - Anexo I	300		0	150	150
<b>CC/SAG</b>	<b>2.000</b>	<b>937</b>	<b>937</b>	<b>937</b>	<b>1.046</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	2.000	937	937	937	1.046
<b>SG/ProJovem</b>	<b>507.400</b>	<b>0</b>	<b>388.674</b>	<b>388.674</b>	<b>392.427</b>
O.Desp.Correntes - Anexo I	483.400	0	388.674	388.674	392.427
Investimento - Anexo I	24.000	0	0	0	0
<b>TOTAL UNIDADE 20101</b>	<b>976.757</b>	<b>131.756</b>	<b>780.990</b>	<b>777.829</b>	<b>782.557</b>

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

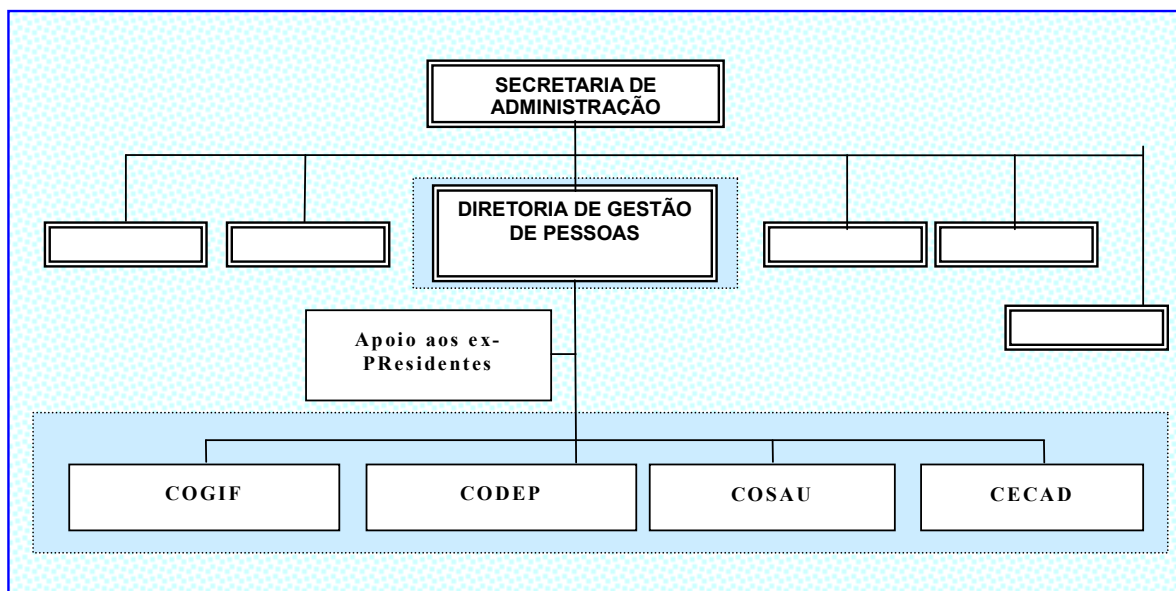
Get yours now!



## 2.3.2 Gestão de Pessoas

### 2.3.2.1 Dados Gerais sobre a Diretoria

- ◆ Nome: Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração da Casa de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração da Casa Civil. Civil da Presidência da República (DIGEP)
- ◆ Responsável: Selma Tereza de Castro Roller Quintella
- ◆ Endereço: Palácio do Planalto, Anexo III, Ala A, sala 210 – Praça dos Três Poderes, CEP 70.150-900.
- ◆ Vinculação Ministerial: Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República (SA)
- ◆ Endereço da página na internet: Não há.
- ◆ Código do Órgão: 20000 – Presidência da República
- ◆ Código da Unidade: 20101 – Presidência da República
- ◆ Amparo legal: Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, tendo alterada a sua nomenclatura mediante o Decreto nº 5.420, de 13 de abril de 2005.
- ◆ Estrutura organizacional da Diretoria



#### Legenda:

Apoio aos ex-Presidentes – competência legal da Diretoria de acordo com a Lei nº 7.474, de 8/5/86; Lei nº 8.899, de 21/6/94; Dec. nº 1.347, de 28/12/94; Lei nº 10.609, de 20/12/02.

COGIF – Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional

CODEP – Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Pessoas

COSAU – Coordenação de Saúde

CECAD – Coordenação do Centro de Capacitação e Desenvolvimento da PR

- ◆ Missão:
  - Atuar como parceira estratégica na gestão de pessoas por meio de práticas e tecnologias inovadoras para o desenvolvimento dos servidores e o cumprimento dos objetivos institucionais da Presidência da República.
- ◆ Visão de futuro:
  - Consolidar-se como ator estratégico em gestão de pessoas no âmbito da

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

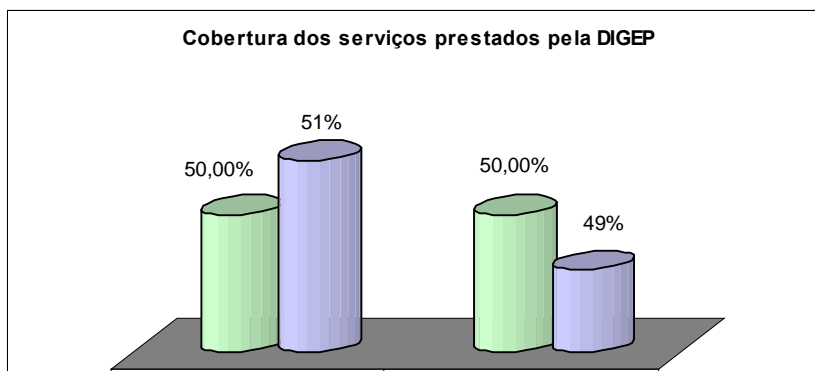
- ◆ Valores:
  - Ousadia, Ética, Transparência, Cooperação, Comprometimento, Respeito, Sustentabilidade
- ◆ Competências profissionais dos servidores da Presidência da República
  - Visão sistêmica
  - Comunicação
  - Orientação para resultados
  - Negociação
  - Planejamento
  - Gestão da informação
  - Gestão de processos
  - Ética no serviço público
  - Criatividade e inovação
  - Qualidade de Vida e Responsabilidade social
  - Trabalho em equipe

### 2.3.2.2 Objetivos e Metas Institucionais da DIGEP

Os objetivos e metas institucionais da DIGEP ora apresentados tiveram por base o Plano Diretivo da Secretaria de Administração 2007/2010 e o planejamento estratégico da Diretoria 2007/2010. Além disso, a Diretoria gerencia as seguintes ações registradas no SIGPLAN:

- 1) Programa: (0750) Apoio Administrativo
  - Atividades/Ações
    - a) (2004) Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes
    - b) (2010) Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados
    - c) (2012) Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados
    - d) (2011) Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados
    - e) (2867) Remuneração dos Militares das Forças Armadas
- 2) Programa: (1004) Gestão de Políticas na Área da Presidência da República
  - Atividade/Ação
    - a) (4572) Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

<b>OBJETIVO 1:</b>	<b>Aumentar a capilaridade da gestão estratégica de pessoas na PR.</b>
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Refere-se à estratégia da DIGEP em aproximar a gestão estratégica de pessoas à gestão estratégica institucional, com vistas a contribuir para o alcance dos objetivos da PR.
<b>BENEFICIÁRIO:</b>	Unidades e servidores da PR.
<b>Avaliação do resultado com base em indicadores, indicando causas de sucesso ou insucesso</b>	



**Indicador 1 - Cobertura dos serviços da DIGEP na SA e demais áreas da PR**

Este indicador procura medir a capilaridade dos serviços prestados pela DIGEP nas áreas da PR, tendo por base a

avaliação dos serviços não exclusivos da Diretoria, a saber: capacitação, consultoria interna, ações de qualidade de vida (trabalho voluntário, coral, dança), além da utilização das instalações do CECAD.

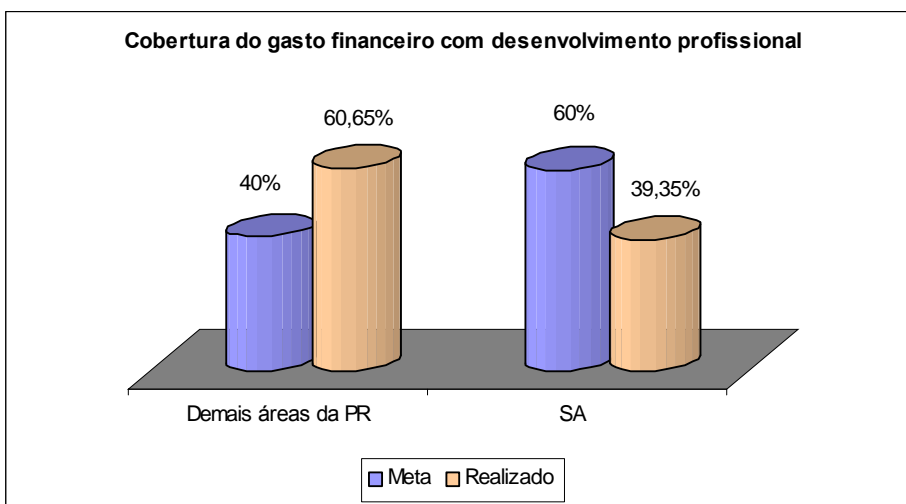
Nota-se, pelo gráfico, uma participação quase equânime da DIGEP, tanto na SA (51%) quanto nas demais áreas da PR (49%), que pode ser resultado do modelo de gestão de pessoas desconcentrado e da divulgação sistemática dos serviços prestados pela Diretoria.

Destacam-se como serviços estratégicos realizados em 2008: consultoria interna na Secretaria de Imprensa da SECOM e na Secretaria de Administração da CC, e capacitação dirigida para a Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da SA.

## **Indicador 2 - Proporção do volume de gasto financeiro com desenvolvimento profissional e institucional, na SA e demais áreas da PR**

O indicador Volume de Gasto Financeiro com Desenvolvimento Profissional e Institucional nas áreas da PR é outra medida, que tem o intuito de verificar a capilaridade da DIGEP em toda a instituição. Estamos investindo mais na SA ou nas demais áreas da PR? Nosso orçamento de capacitação e desenvolvimento está sendo alocado nas áreas ou políticas públicas prioritárias?

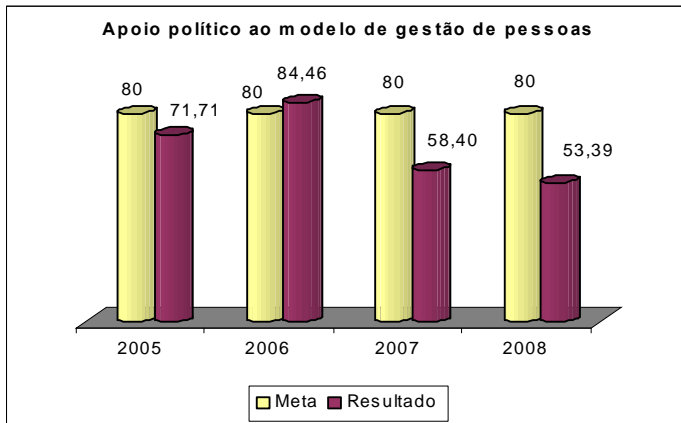
Pelo resultado apresentado, houve uma inversão na aplicação dos recursos. Analisando este resultado juntamente com o indicador anterior, nota-se que as ações de capacitação tanto nas áreas finalísticas quanto nas áreas meio foram equivalentes, no entanto o custo nas áreas finalísticas foi mais dispendioso. Isso deveu-se a existência de atividades voltadas às unidades estratégicas, como: gerenciamento de projetos, oficinas de planejamento estratégico, idiomas personalizado, desenvolvimento de gerentes, seminários sobre gestão pública.



É relevante salientar que apenas 38,28% do orçamento previsto para capacitação e desenvolvimento em 2008 foi executado. Tal fato deveu-se ao controle na liberação de recursos.

Para o próximo ano, espera-se que o Plano Anual de Capacitação, apresentado e validado no início de cada exercício, ganhe a credibilidade necessária e contribua para minimizar o re-trabalho no trâmite processual relativo à ação de capacitação e desenvolvimento.

### Indicador 3 - Índice de apoio político ao modelo de gestão de pessoas



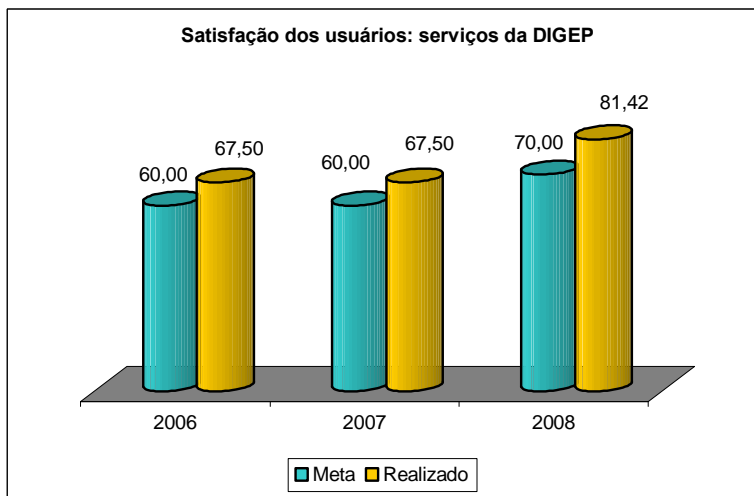
O indicador Índice de Apoio Político expressa o prestígio dado pela alta administração da Casa Civil, representados pela Secretaria-Executiva (SE) e pela Secretaria de Administração, ao modelo de gestão de pessoas da PR, conduzido pela DIGEP. Envolve a aprovação das ações estratégicas da DIGEP pela SE; a inserção da DIGEP nas ações da PR e no conjunto de governo; a presença da SE e do SA em eventos

estratégicos da DIGEP; o contingenciamento de recursos orçamentários; e veiculação interna de matérias estratégicas da DIGEP pela Direção da Casa Civil.

A tendência negativa deste indicador é resultado da priorização, por parte da SA, do processo licitatório das obras físicas do Palácio do Planalto que consumiu grande parte da agenda de 2008. Assim, o resultado efetivo ficou abaixo da meta, mas espera-se recuperá-lo em 2009.

<b>OBJETIVO 2:</b>	<b>Fortalecer o relacionamento entre a área de Gestão de Pessoas e os usuários de seus serviços, de forma a superar as suas expectativas</b>
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Refere-se às formas, os meios, os tipos de relacionamento interno entre o sistema gestão de pessoas e os seus usuários, de forma a oferecer serviços e produtos em consonância com os atributos requeridos, contribuindo para a melhoria do desempenho dos setores de gestão de pessoas e para a retenção e captação destes usuários.
<b>BENEFICIÁRIO</b>	Unidades e servidores da PR.
<b>Avaliação do resultado com base em indicadores, indicando causas de sucesso ou insucesso</b>	

### Indicador 1 - Índice de satisfação dos usuários



Por ser um índice de apuração bi-anual, os dados apresentados no gráfico ao lado são iguais para 2006 e 2007.

Em 2008, a meta pactuada foi ultrapassada. O resultado baseia-se, entretanto, apenas no serviço de capacitação ofertado pelo CECAD, visto que nas outras áreas da DIGEP não foi possível realizar pesquisa de opinião.

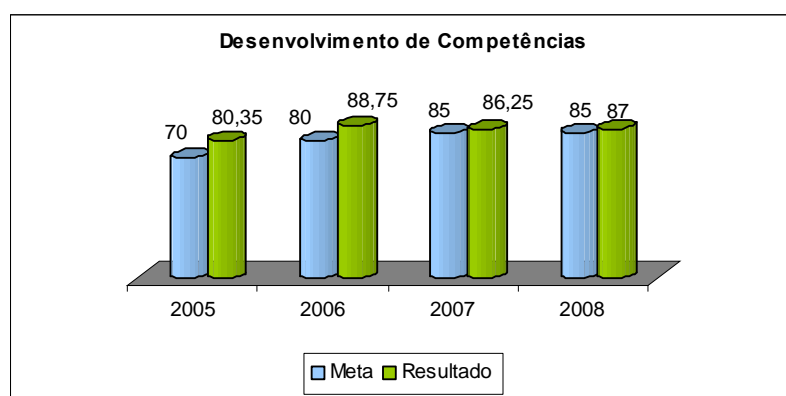
Conecte-se ao Plano Anual de

Trabalho de 2009, a realização de pesquisa para todos os serviços da Diretoria, que representará um dado mais fidedigno da realidade.

**Indicador 2 - Índice de percepção positiva da integração DIGEP e unidades usuárias: Indicador não apurado.** Falta elaborar o instrumento de coleta de dados.

<b>OBJETIVO 3:</b>	<b>Contribuir para a melhoria da performance profissional e institucional, no âmbito da PR</b>
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Refere-se à eficácia e à efetividade do sistema de gestão de pessoas para os servidores e para a organização.
<b>BENEFICIÁRIO</b>	Unidades e servidores da PR.
<b>Avaliação do resultado com base em indicadores, indicando causas de sucesso ou insucesso</b>	

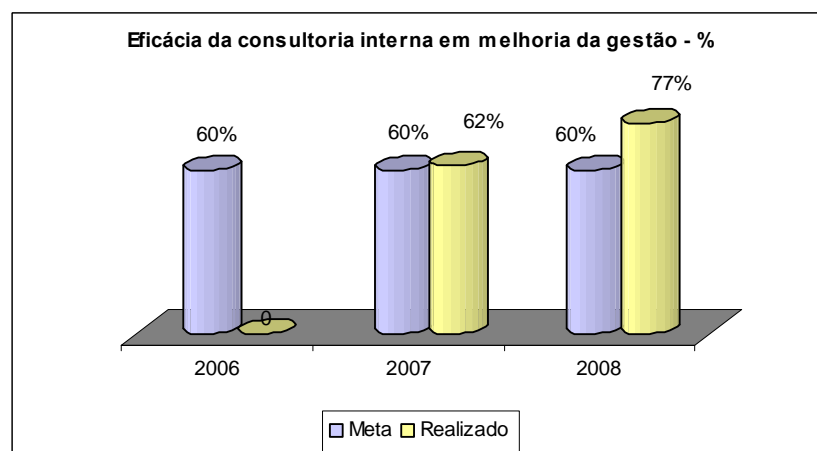
**Indicador 1 - Índice de desenvolvimento de competências**



O índice apura o atendimento às demandas de desenvolvimento de competências, em relação ao total de demandas em desenvolvimento de competências solicitadas.

O atendimento às demandas, em 2008, assim como nos anos anteriores, continuou superando a meta de 85% e manteve-se estável.

**Indicador 2 - Índice de eficácia da consultoria interna em melhoria da gestão**

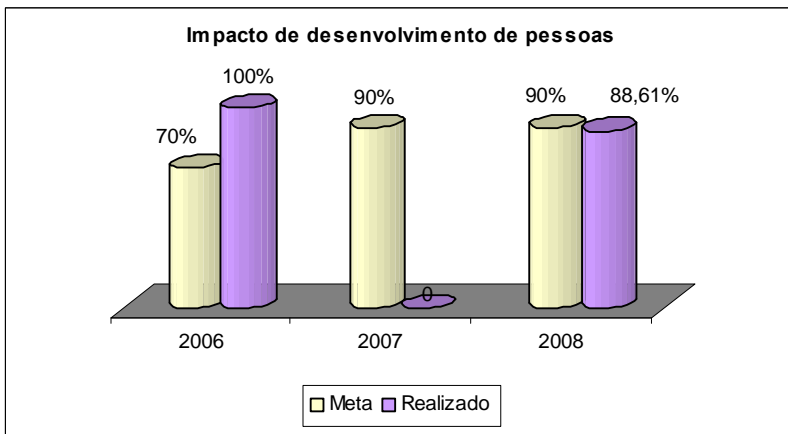


Este indicador procura aferir de que forma o serviço de consultoria interna, conduzido pela DIGEP às áreas da PR solicitantes, tem contribuído efetivamente para a melhoria da gestão daquela unidade. Refere-se, então, à implementação das ações propostas no plano de melhoria da gestão que tiveram êxito na

performance institucional. Em 2008, duas consultorias internas tiveram ciclos completos de diagnóstico – proposta de solução – implementação do plano de ação. Uma conclui 100% do seu plano de ação com êxito, enquanto a outra atingiu apenas 54% da sua implementação. As ações sob governabilidade da área proponente foram executadas com sucesso, mas as que dependiam da participação de outras unidades não foram priorizadas e implantadas em tempo hábil.

Para 2009, pretende-se propor novas alternativas de solução para os problemas diagnosticados nas consultorias e sem uma ação e/ou resultado efetivo.

**Indicador 3 - Índice de impacto do desenvolvimento de pessoas no desempenho profissional**



Refere-se ao número de servidores com melhor performance na sua atuação após a capacitação realizada.

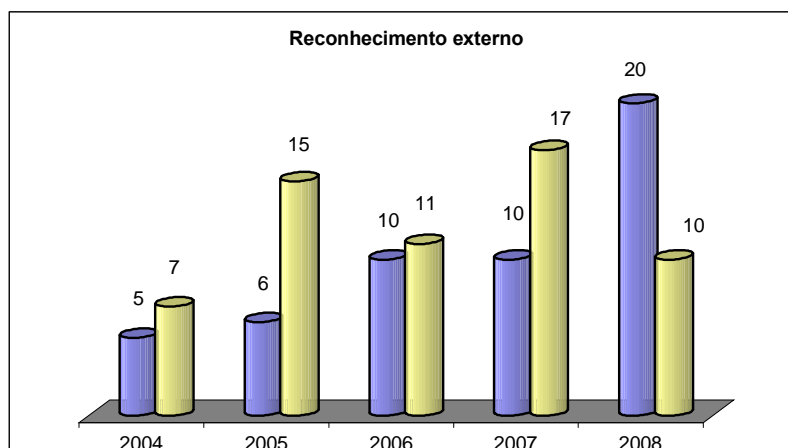
O dado apresentado reflete o resultado da avaliação de impacto no Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores ocorrido em 2007/2008. Houve quase

o alcance da meta. No ano de 2009, pretende-se ampliar a avaliação para outras ações de desenvolvimento ofertadas pela Diretoria e aproximar os técnicos da DIGEP com as unidades da PR, para que o envolvimento dos demandantes (gerentes e servidores) seja mais profícuo.

**Indicador 4 - Índice de qualidade de vida:** Indicador não apurado. Falta elaborar o instrumento de coleta de dados.

<b>OBJETIVO 4:</b>	<b>Aperfeiçoar os processos essenciais da gestão de pessoas</b>
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Diz respeito à melhoria dos processos críticos de trabalho do sistema de gestão de pessoas, que aumentam a satisfação dos usuários, seja por meio da inovação, da racionalização ou da automação.
<b>BENEFICIÁRIO</b>	Unidades e servidores da PR
<b>Avaliação do resultado com base em indicadores, indicando causas de sucesso ou insucesso</b>	

**Indicador 1 - Índice de reconhecimento externo da excelência em gestão de pessoas**



O indicador Índice de Reconhecimento Externo da Excelência em Gestão de Pessoas expressa o número de práticas de gestão de pessoas certificadas, premiadas, publicadas em periódicos e apresentadas em fóruns externos mediante convite. É um dos indicadores que afere o conhecimento dos

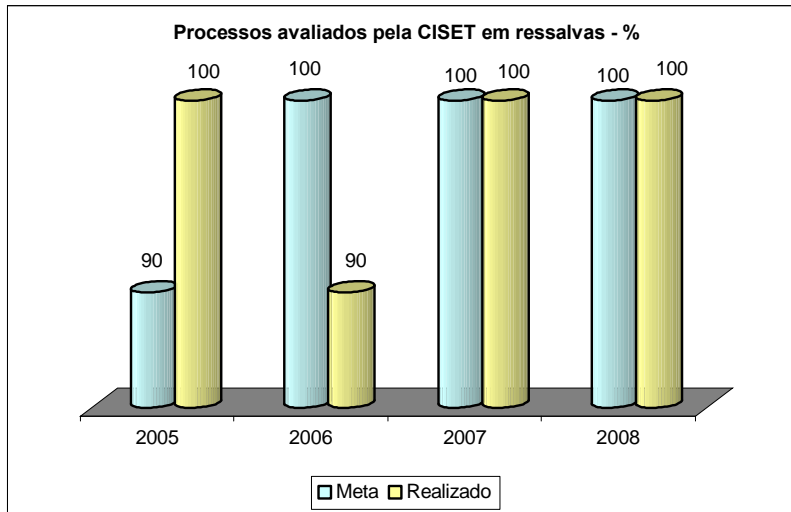
EP

**pdfMachine**  
A pdf writer that produces quality PDF files with ease!  
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.  
Get yours now!

por organizações externas. Conforme o gráfico apresentado, atingiu-se 50% da meta.

Em 2008 houve a redução da participação da DIGEP em articulação e atividades externas, além de superestimar-se a meta a ser atingida. Para 2009, propõe-se a revisão da meta e a retomada do relacionamento da DIGEP com outras organizações públicas afins.

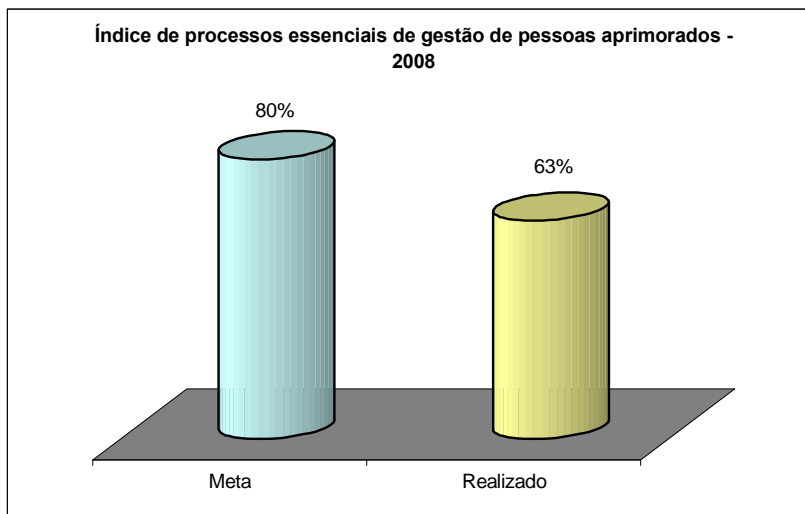
### Indicador 2 - Índice de aprovação dos processos pela Ciset sem ressalvas



Um dos principais indicadores para aferir os processos internos da Diretoria é o Índice de Aprovação dos Processos pela Ciset sem ressalvas, que expressa a qualidade do trabalho e a imagem da DIGEP perante a alta administração e os órgãos de controle - Secretaria de Controle Interno da Casa Civil e Tribunal de Contas da União. O gráfico apresentado acima mostra

que 100% dos processos analisados, em 2008, nenhum apresentou ressalva após análises feitas pelo órgão de controle.

### Indicador 3 - Índice de processos essenciais de gestão de pessoas aprimorados

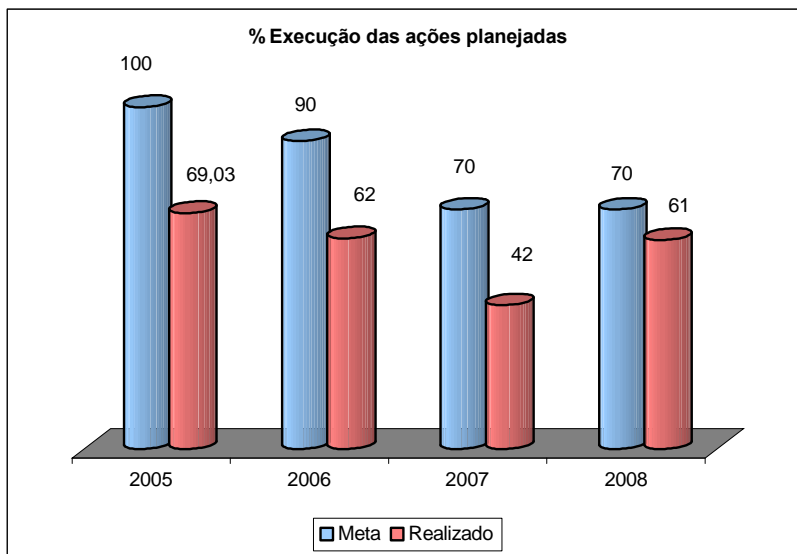


Este indicador diz respeito aos aprimoramentos dos processos de trabalho da DIGEP.

Em 2008, destacam-se as seguintes melhorias: a implantação do Meu Cadastro *on-line*, a estruturação do processo de Relacionamento com os Órgãos de Origem e de Consultoria Interna, o projeto Gestão Ambiental.

<b>OBJETIVO 5:</b>	<b>Consolidar a aprendizagem organizacional no âmbito da DIGEP</b>
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Diz respeito ao investimento no capital intelectual da DIGEP necessário ao alcance do seu planejamento estratégico 2007 - 2010.
<b>BENEFICIÁRIO:</b>	Servidores em exercício na DIGEP
<b>Avaliação do resultado com base em indicadores, indicando causas de sucesso ou insucesso</b>	

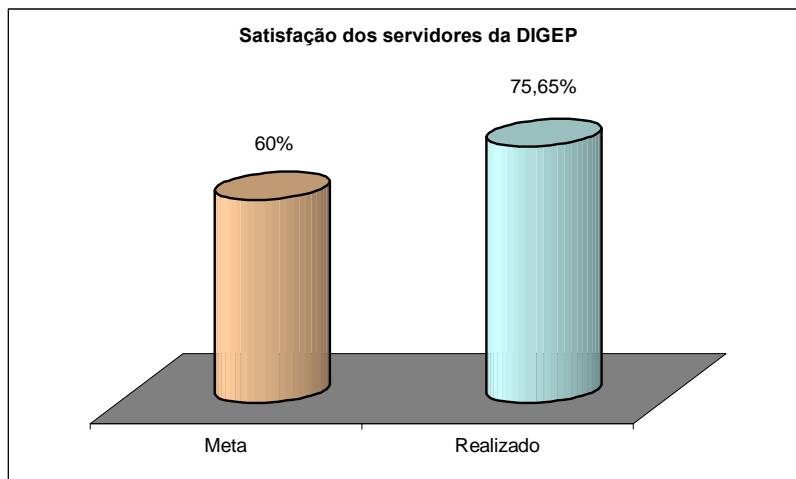
### Indicador 1 - Índice de execução das ações planejadas para a DIGEP



O indicador Índice de execução das ações planejadas mostra a capacidade da DIGEP em mobilizar os seus servidores para o alcance do planejamento estratégico materializado no seu Plano Anual de Trabalho. Este indicador é uma relação entre o número de ações concluídas e o número de ações propostas necessárias ao cumprimento das diretrizes de gestão de pessoas.

O Plano de Ação de 2008 foi composto de 63 ações, das quais 38 concluídas. O resultado, aquém da meta, ainda mostra a necessidade de melhorar a coordenação dos projetos e processos, além da necessidade de aperfeiçoar as atividades gerenciadas por estruturas colegiadas da Diretoria.

### Indicador 2 - Índice de satisfação dos servidores da DIGEP



Em parceria com o Departamento de Psicologia Organizacional da Universidade de Brasília, foi realizada em março de 2008 a pesquisa de clima organizacional da Diretoria.

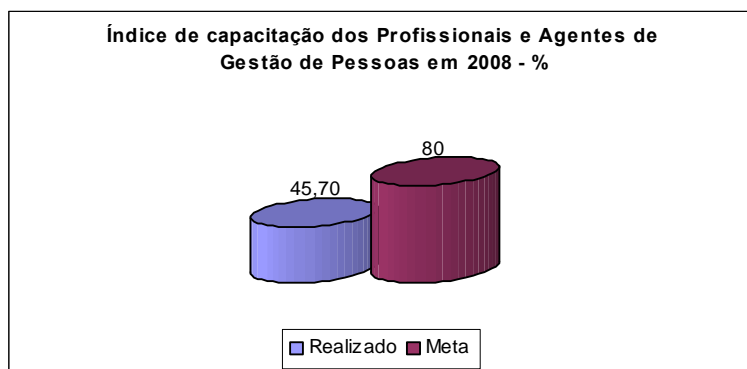
Foi a primeira vez que a DIGEP se reorganizou para aferir a satisfação de todos os servidores quanto às lideranças, o relacionamento chefe-

subordinado, condições de trabalho, qualidade de vida, motivação.



O resultado apresentado superou a meta e referiu-se às variáveis de clima social e qualidade de vida no trabalho, com destaque para o aspecto da transparência no trabalho e da comunicação interna.

### Indicador 3 - Índice de capacitação dos profissionais e agentes de gestão de pessoas



A fórmula deste indicador foi revista, o que permitiu a sua mensuração em 2008.

Refere-se à participação de dois atores relevantes do modelo de gestão de pessoas da PR – os Agentes de Gestão de Pessoas e os servidores da DIGEP – em ações de capacitação

voltadas a esta temática. O resultado ficou aquém do esperado. Deve-se procurar uma atuação mais efetiva dos consultores internos (técnicos da DIGEP) no sentido de mobilizar os Agentes de Gestão de Pessoas (servidores de 58 unidades organizacionais da PR) a compreenderem a relevância do seu papel no modelo de gestão de pessoas, engajando-os mais no dia-a-dia dos processos de gestão.

#### 2.3.2.3 Objetivos e Metas Programáticas da DIGEP (SIGPLAN)

**Programa:** Apoio Administrativo (0750)  
**Ação:** Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes (2004)  
**Descrição:** Proporcionar aos servidores, empregados, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental.  
**Beneficiários:** Servidores, dependentes e pensionistas

Meta física			Meta financeira – R\$		
Previsto	Realizado	Produto	Previsto	Realizado	Valor pago
2101	3242	Pessoa beneficiada	1.058.904,00	474.291,00	474.291,00
	154,31%			44,79%	

Fonte: SIGPLAN, em 14/01/2009.

**Programa:** Apoio Administrativo (0750)  
**Ação:** Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados (2010)  
**Descrição:** Oferecer aos servidores, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes, conforme art. 3º do Decreto 977, de 10/11/93.  
**Beneficiários:** Dependentes dos servidores – filhos em idade pré-escolar

Meta física			Meta financeira – R\$		
Previsto	Realizado	Produto	Previsto	Realizado	Valor pago
83	57	Crianças atendidas	94.120,00	44.759,00	40.690,00
	68,67%			47,56%	

Fonte: SIGPLAN, em 14/01/2009

Programa: **Apoio Administrativo (0750)**  
 Ação: **Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados (2012)**  
 Descrição: **Conceder o auxílio-alimentação, sob forma de pecúnia, pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado, aquisição de vale ou ticket-alimentação ou refeição ou manutenção de refeitório.**

Beneficiários: **Servidores**

Meta física			Meta financeira – R\$		
Previsto	Realizado	Produto	Previsto	Realizado	Valor pago
1319	877,16	Servidor beneficiado	2.564.136,00	1.611.334,00	1.477.746,00
	66,50%			62,84%	

Fonte: SIGPLAN, em 14/01/2009.

Programa: **Apoio Administrativo (0750)**  
 Ação: **Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados (2011)**  
 Descrição: **Efetivar o pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos da Administração Federal direta, autárquica e fundacional da União, bem como aquisição de vale-transporte para os empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridades social, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, de acordo com a Lei nº 7.418/85 e alterações, e Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001.**

Beneficiários: **Servidores**

Meta física			Meta financeira – R\$		
Previsto	Realizado	Produto	Previsto	Realizado	Valor pago
842	695,08	Servidor beneficiado	1.770.516,00	1.220.052,00	1.120.156,00
	82,55%			68,91%	

Fonte: SIGPLAN, em 14/01/2009.

Programa: **Apoio Administrativo (0750)**  
 Ação: **Remuneração dos Militares das Forças Armadas (2867)**  
 Descrição: **Assegurar aos servidores militares ativos a remuneração e o recolhimento dos encargos sociais correspondentes.**

Beneficiários: **Militar ativo**

Meta física			Meta financeira – R\$		
Previsto	Realizado	Produto	Previsto	Realizado	Valor pago
914	995,58	Militar remunerado	9.512.852,00	9.416.327,00	8.571.116,00
	108,93%			98,99%	

Fonte: SIGPLAN, em 14/01/2009.

Programa: **Gestão de Políticas na Área da Presidência da República (1004)**  
Ação: **Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação (4572)**  
Descrição: **Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.**  
Beneficiários: **Servidor**

Meta física			Meta financeira – R\$		
Previsto	Realizado	Produto	Previsto	Realizado	Valor pago
3300	1637	Servidor	1.588.400,00	453.975,00	453.473,00
	49,61%	capacitado		28,58%	

Fonte: SIGPLAN, em 14/01/2009.

### 2.3.2.4 Avaliação global do desempenho da DIGEP

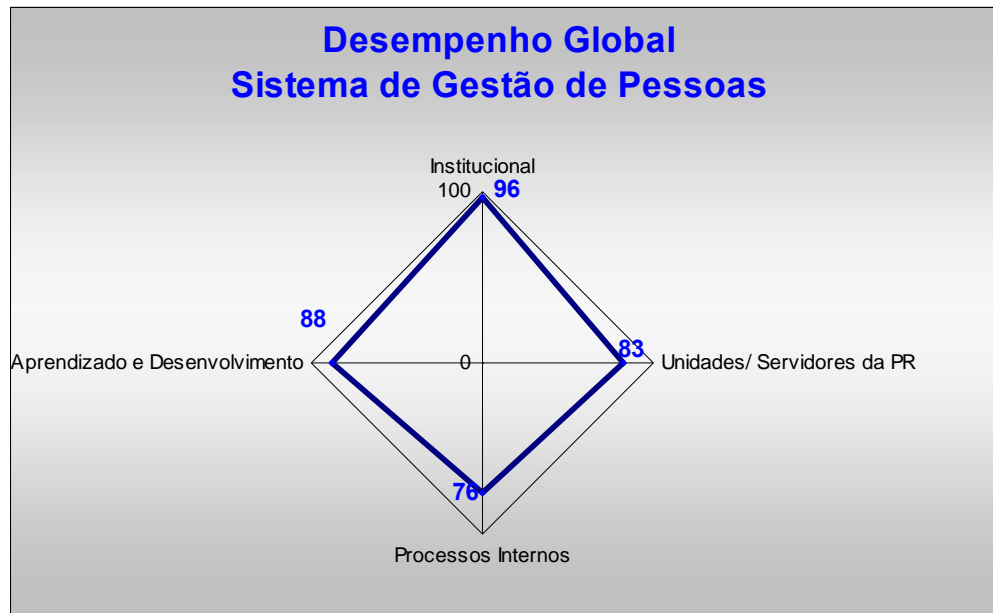
Partindo da Perspectiva Aprendizado e Desenvolvimento, cujo objetivo foca a capacidade intelectual e tecnológica da DIGEP (dimensão estritamente interna), até a Perspectiva Institucional, cujo objetivo foca o alcance estratégico das ações de gestão de pessoas (dimensão externa à Diretoria), o sistema de gestão adotado tem por base a premissa de que:

servidores de gestão de pessoas qualificados, motivados e com adequada condição de trabalho terão capacidade de desenvolver processos de trabalho que atendam aos requisitos legais e que sejam, ao mesmo tempo, inovadores, eficazes e eficientes. Esta infra-estrutura, composta de pessoas, tecnologias e processos, permitirá a oferta de produtos e serviços que satisfaçam os atributos requeridos pelos usuários, pois considerará suas necessidades desde a concepção. Com isso, alcançará uma credibilidade perante as unidades da PR para participar e ser co-responsável na formulação e implementação de ações prioritárias da instituição.

Como resultado do desempenho global da DIGEP em 2008, quarto ano de adoção do Sistema de Indicadores de Gestão de Pessoas da PR, a Diretoria atingiu 86% das metas institucionais pactuadas, fruto da média aritmética dos resultados apresentados. Ressalta-se que a média aritmética nivela dados extremados, por isso recomenda-se a análise em separado de cada perspectiva, observando os gráficos de radar mostrados em seguida.

Dos 15 indicadores de desempenho que compõem o sistema de medição de gestão de pessoas de PR, dois não foram aferidos em 2008 e cinco ultrapassaram a meta acordada. Estas discrepâncias interferiram no desempenho global, pois houve um balanceamento e acomodação de resultados entre as variáveis, mas mostra um avanço em relação à 2007.

O resultado apresentado permite mostrar o foco de prioridades para o ano de 2009 de reafirmar a adoção do modelo de gestão de pessoas, em especial as parcerias e a relação consultor interno e Agente de Gestão de Pessoas.



**Desempenho global em 2008 = 86%**

**Desempenho global em 2007= 82%**

**Desempenho global em 2006 = 77%**

**Desempenho global em 2005 = 75%**

**pdfMachine**

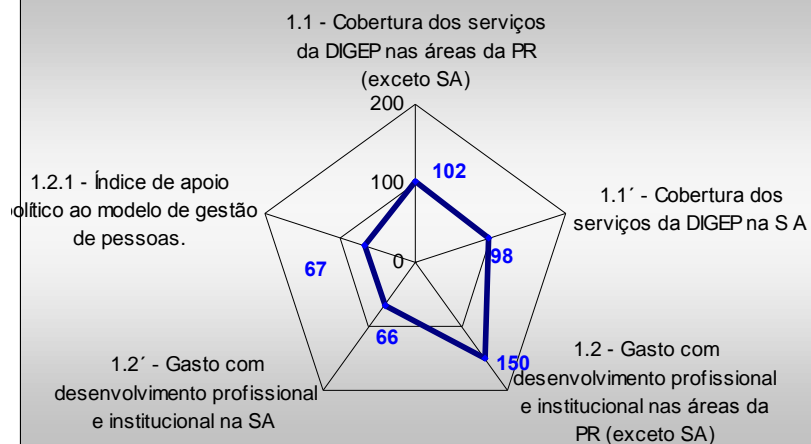
**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

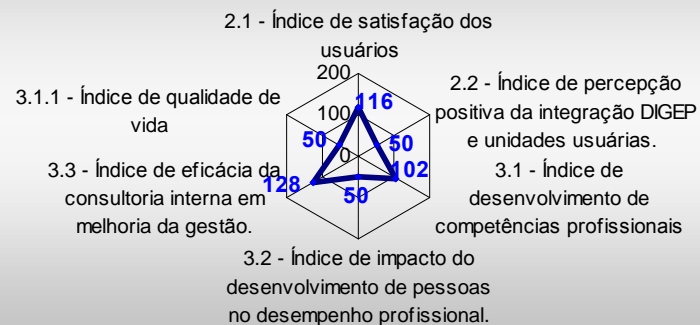
Get yours now!

### Resultados em 2008 por perspectiva

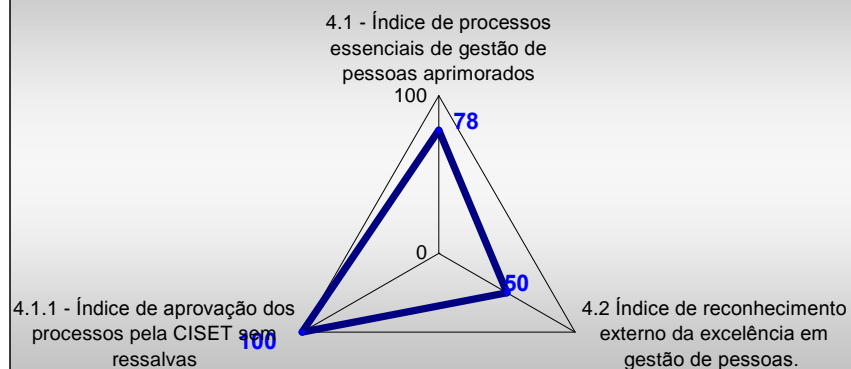
#### Perspectiva Institucional



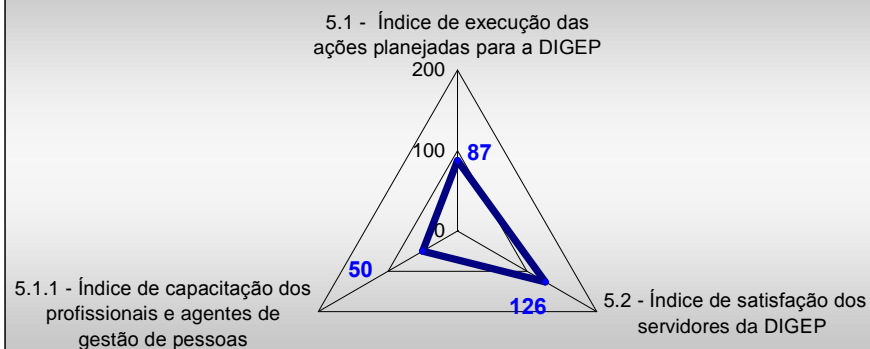
#### Perspectiva Unidades/ Servidores da PR



#### Perspectiva Processos Internos



#### Perspectiva Aprendizado e Desenvolvimento



pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

### **2.3.3 Tecnologia da Informação**

#### **2.3.3.1 Competências e Organização**

A Diretoria de Tecnologia da Informação – DIRTÍ tem por missão proporcionar condições de Tecnologia da Informação – TI adequadas ao trabalho de todos os servidores da Presidência da República, de forma que possam apoiar o Presidente na condução da Nação e garantir a segurança da informação. Tem como visão de futuro ser referencial de excelência pela qualidade e presteza na disponibilização de soluções de TI e pelo desempenho da sua equipe.

São competências da DIRTÍ: assessoramento ao Secretário de Administração, no âmbito de sua atuação; planejamento, execução, coordenação e controle das atividades de articulação da Secretaria de Administração com a AC Raiz da ICP-Brasil; planejamento, execução, coordenação, supervisão e controle das atividades relacionadas com: política da área de TI, incluindo a segurança das informações eletrônicas; desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação; articulação com órgãos do Poder Executivo Federal e dos demais Poderes em assuntos afetos ao uso da TI; especificação e quantificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de TI; orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e ao uso adequado de equipamentos e utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de TI.

A DIRTÍ está organizada em três Coordenações-Gerais: Coordenação-Geral de Atendimento a Usuários - COATE, Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas – CODES e Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede – COTER e a Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG. Conta ainda com o Gabinete do Diretor, com assessores e o secretariado de apoio.

Para desempenhar suas funções e cumprir sua missão, a DIRTÍ dispõe, atualmente, de uma equipe de trabalho composta por 90 servidores. Além disso, dispõe, também, de contrato de prestação de serviços assinado com o Serviço de Processamento de Dados - SERPRO.

#### **2.3.3.2 Gabinete da DIRTÍ**

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

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.

### 2.3.3.2.1 *Principais Ações:*

Participação da DIRTÍ no contexto do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC por meio da capacitação da ferramenta Net Uno, bem como identificação de ferramental tecnológico para monitoramento e acompanhamento gerencial
Elaboração de projeto básico, visando Acordo de Cooperação Técnica, assinado com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, para uso, prioritariamente, da ferramenta Net Uno e com a Petróleo Brasileiro S.A para uso da ferramenta CALANDRA
Definição e acompanhamento mensal de Indicadores de Desempenho das coordenações
Estabelecimento de diretrizes para implantação e funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação no âmbito da PR.
Manutenção de parceria com a Imprensa Nacional para disponibilização do Diário Oficial da União – DOU via infovia.
Qualificação e atualização da equipe, por meio de um conjunto de atividades de desenvolvimento de servidores, tais como: seminários, palestras e capacitação de pessoal. Tem por objetivo promover a continuada reciclagem do conhecimento tecnológico, abrindo perspectivas para melhor assimilação e aplicação das novas tecnologias nos processos de trabalho

### 2.3.3.2.2 *Congressos, Palestras e Treinamentos:*

Congresso sobre Gerência de Projetos Local: Porto Alegre Capacitados: 02 servidores
Curso: BrOffice presencial Local: CECAD Capacitados: 25 servidores
Curso: BrOffice – EaD (ensino à distância) Local: UniSERPRO – Universidade Corporativa do SERPRO Capacitados: 20 servidores
Curso: Fundamentos de Gerência de Projetos Local: CECAD Capacitados: 22 servidores em 2 turmas
Curso: Java Básico Local: CECAD

Capacitados: 07 servidores
Curso: Zope Plone Local: CECAD Capacitados: 10 servidores
Curso: DOT PROJECT Local: SERPRO Capacitados: 08 servidores
Curso: Wi-ki Local: CECAD Capacitados: 06 servidores
Curso: Análise de Pontos de Função Local: CECAD Capacitados: 14 servidores

### 2.3.3.3 Coordenação-Geral de Atendimento a Usuários – COATE

Responsável pelas atividades de levantamento de necessidades dos usuários, pesquisa e proposição de soluções em TI, planejamento de alocação de equipamentos e fornecimento de suporte técnico em informática.

#### 2.3.3.3.1 Gerências de Contas, Equipe de Suporte Técnico e Assessoria

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Levantamento, junto aos usuários, de necessidades que podem ser atendidas no âmbito da informática.	Demanda dos usuários por soluções em TI.	Oferecer soluções de informática às demandas dos usuários.
Elaboração de Projetos Básicos destinados a especificar soluções em atendimento às necessidades levantadas previamente junto aos usuários.	Viabilização da aquisição de soluções de informática concebidas pela DIRTI.	Fornecer subsídios e embasamento técnico à DILOG para operacionalizar a compra de equipamentos, componentes e aplicativos.
Aquisição de microcomputadores, impressoras e notebooks.	Aumento do quadro de servidores da PR e obsolescência do parque de máquinas.	Prover aos usuários equipamentos de melhor desempenho.
Fornecimento de suporte	Demanda dos usuários por	Dispor aos usuários de pronto atendimento e resolução de

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



técnico em informática.	serviços da DIRTI.	problemas do dia a dia relativos à informática.
Disponibilização de serviço de plantão e sobreaviso em informática.	Demanda dos usuários por serviços da DIRTI em dias e horários fora do expediente normal de trabalho.	Atender, 24h por dia, todos os dias, ao Presidente da República e aos Gabinetes dos ministros e assessores.
Aquisição de componentes de informática.	Necessidade de manter os equipamentos sem garantia de manutenção.	Dar condições à DIRTI de manter os equipamentos fora da garantia.
Manutenção de equipamentos de informática pelo Laboratório da DIRTI.	Atendimento à necessidade de reparo e manutenção de equipamentos de informática fora da garantia.	Manter o parque de equipamentos da PR em boas condições de uso.

#### 2.3.3.3.2 *Atendimento a usuários (Central de Atendimento ao Usuário – CENAU)*

ACÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
25.065 registros de ordens de serviço para as diversas atividades realizadas pela DIRTI.	Demanda dos usuários por serviços referentes à área de informática.	Encaminhar aos diversos setores da DIRTI, conforme a natureza da demanda, as solicitações dos usuários da PR.

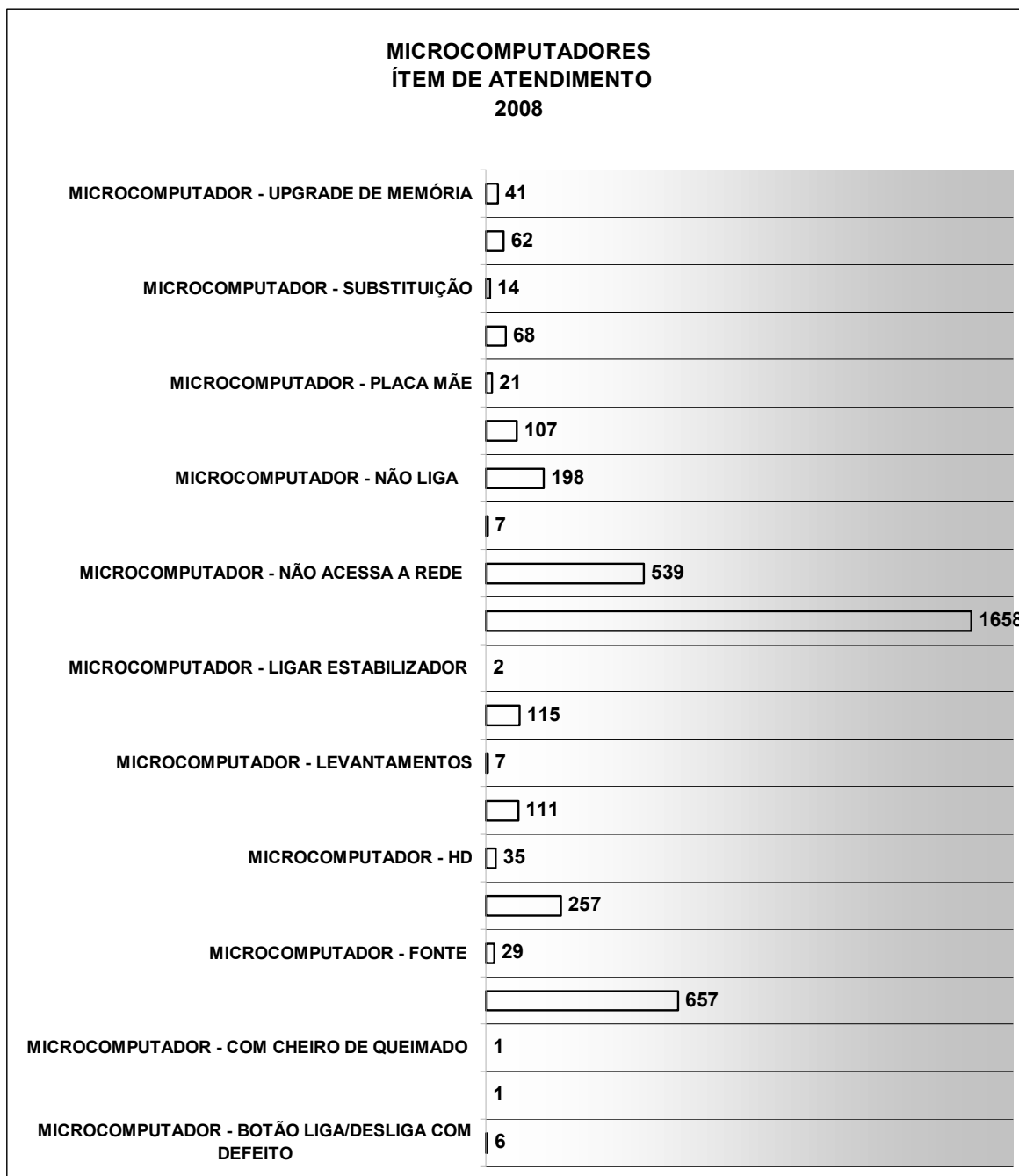
#### 2.3.3.3.3 *Estudos e pesquisas*

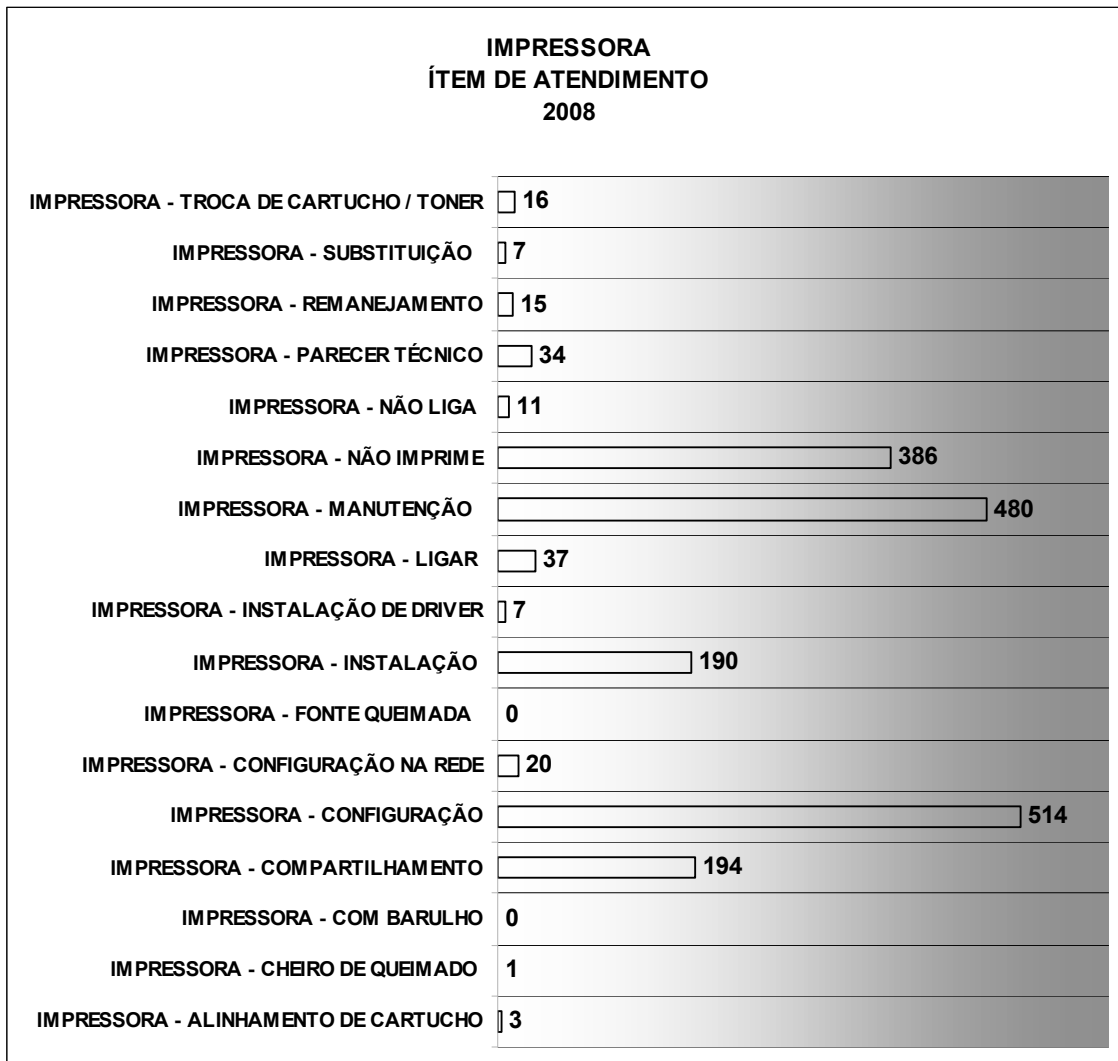
ACÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Pesquisa de alternativas em software livre para substituição de software proprietário.	Implantação de política de governo relativa à utilização de software livre.	Usar software livre, com economia de recursos.

#### 2.3.3.3.4 *Aquisições de Equipamentos*

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Microcomputadores	1.000
Notebook	100
Impressora laser departamental colorida	116

Impressora laser departamental monocromática	59
Multifuncional laser monocromática	27
Scanner de produção	13
Scanner de mesa padrão	24





#### 2.3.3.4 Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas – CODES

Ao longo do ano de 2008 a CODES contou com o contrato 200/2007, firmado com o Serviço Federal de Processamento de Dados -SERPRO. Este contrato permitiu o atendimento a muitas demandas de desenvolvimento e manutenções de sistemas, planejamento e consultoria. Sua renovação, ocorrida no mês de dezembro de 2008, tem garantido a continuidade das ações em andamento.

O uso de tecnologias livres tem sido gradativamente maior no desenvolvimento de novos sistemas, com destaque para a linguagem de programação PHP e para o BrOffice, que passou a ser usado a partir de dezembro de 2008 como o padrão para os documentos elaborados pela CODES.

### 2.3.3.4.1 *Projetos Básicos*

DEMANDANTE	EMENTA	RESULTADOS ESPERADOS
DIRTI/SA – Diretoria de Tecnologia da Informação	Adequação do Projeto Básico do SIMC, Sistema Integrado de Materiais e Compras.	Gestão integrada do patrimônio, das compras e materiais.
DIRTI/SA – Diretoria de Tecnologia da Informação	Elaboração de Projeto Básico para contratação de suporte e atualização de versão do SCRIPT CASE.	Suporte na ferramenta SCRIPT CASE e garantia de atualização de sua versão.

### 2.3.3.4.2 *Sistemas concluídos, manutenções e atividades*

Dentre os sistemas concluídos em 2008, temos o sistema SAJ-Push cuja entrada em produção gerou grande repercussão no meio jurídico em âmbito nacional, tendo sido destaque nas ações jurídicas do país.

### 2.3.3.4.3 *Novos Sistemas e Manutenções iniciadas em 2008 e em andamento em 2009*

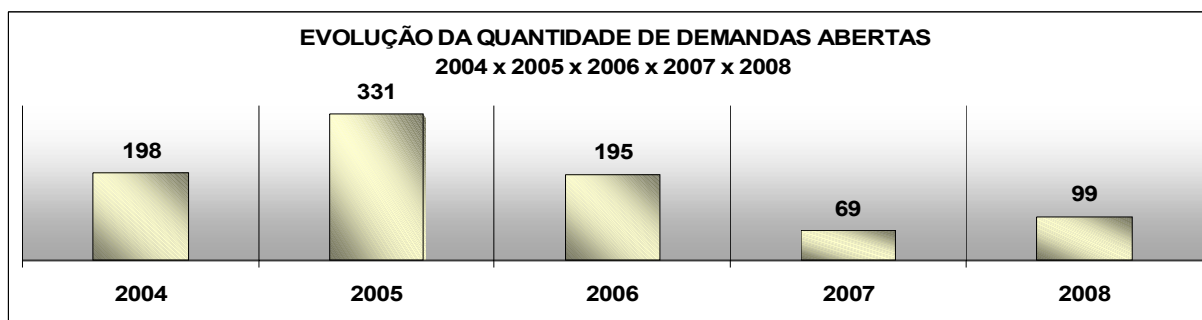
Vários sistemas mantidos pela CODES sofreram manutenções no período. Com destaque para Sistema de Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF, Fale com o Governo - FALAGOV, Gestão de Contratos na Secretaria de Administração - GESTÃO SA, Sistema de Controle de Documentos da Casa Civil - DOC CC, Sistema de Participação Social - SPS, Sistema de Mapeamento Político Social - MAPAS, Sistema de Controle de Transporte - SIATRANS e outros.

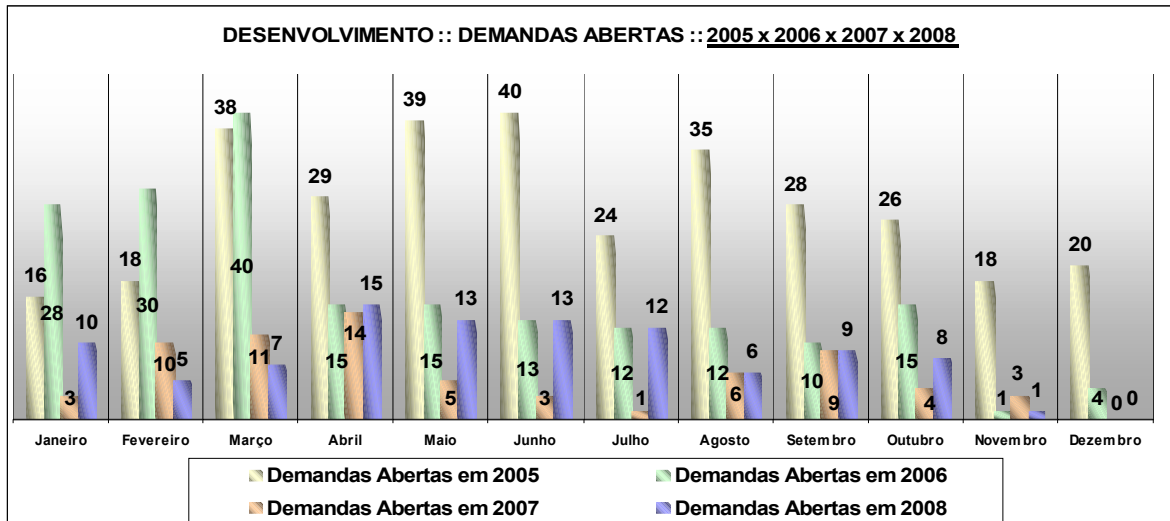
Em relação a novos desenvolvimentos, temos como principal destaque o Sistema de Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF, que foi viabilizado pelo contrato 200/2007, firmado com o SERPRO.

### 2.3.3.4.4 *Estatísticas da Demanda por Sistemas*

#### 2.3.3.4.4.1 *Volume de Demandas*

O total de demandas de desenvolvimento de novos sistemas e de novas funcionalidades nos sistemas em produção que foi recebido pela CODES desde 2004, quando os registros foram iniciados, é de 892 (oitocentos e noventa e dois). Sua distribuição temporal é demonstrada a seguir.



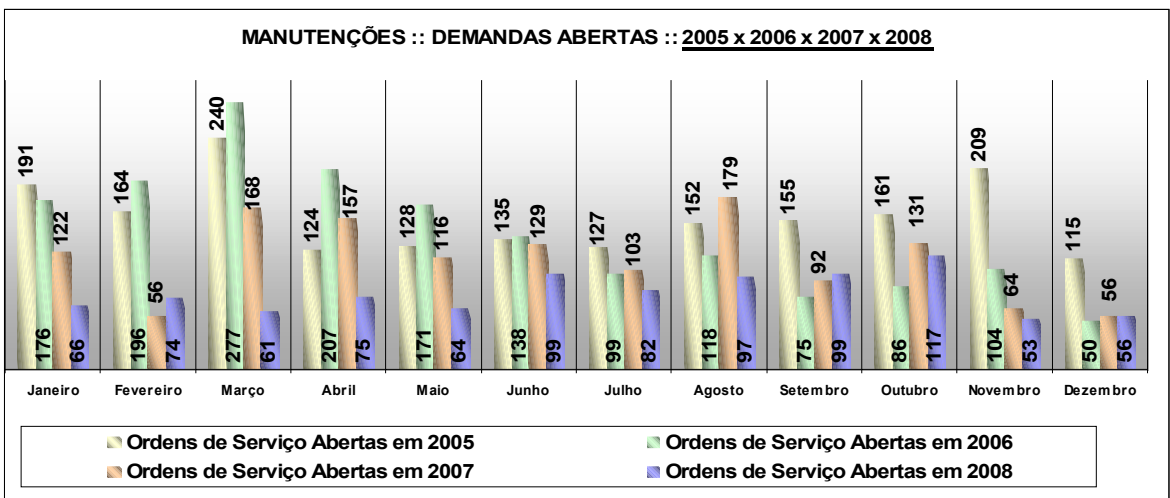


Fonte: Sistema AtiviDirt (Posição 31/12/2008)

Adicionalmente ao demonstrado anteriormente, a CODES também efetua atividades de manutenção corretiva dos sistemas existentes e outros serviços. Estas atividades são registradas no sistema SACDirt na forma de Ordens de Serviço. A distribuição temporal das Ordens de Serviço atendidas pela CODES está demonstrada a seguir.



Fonte: Sistema SACDirt (Posição 31/12/2008)



Fonte: Sistema SACDirt (Posição 31/12/2008)

### 2.3.3.5 Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede – COTER

A COTER é responsável pela administração de banco de dados, elaboração de projeto, instalação, gerenciamento e manutenção das redes de comunicação de dados e segurança das informações existentes no Centro de Dados da PR.

Os trabalhos da COTER podem ser divididos em 4 grandes grupos: Infra-estrutura de rede, Segurança da Informação, Administração de Banco de Dados e Centro de Dados.

#### 2.3.3.5.1 Principais Projetos

No que se refere às áreas de **Centro de Dados** (produção de sistemas) e **Administração de Banco de Dados**, a COTER administra os componentes da infra-estrutura de TI que fornecem serviços de processamento de dados para a rede de computadores da Presidência da República listados a seguir: banco de dados, servidores de arquivos, cópias de segurança, restauração de dados, correio eletrônico, intranet, computadores servidores de rede, dispositivo centralizado de armazenamento de dados, dispositivo automatizado de backup e suporte de segundo nível.

As principais ações executadas em 2008 nestas áreas foram:

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Elaboração do projeto para aquisição de solução de armazenamento de dados e backup a ser licitado em 2009.	Necessidade de ampliar a capacidade de armazenamento de dados.	Maior disponibilidade de espaço em disco para armazenamento dados em ambiente de tecnologia de ponta com solução de backup automatizado.
Implantação do serviço de gerência de projetos, em software livre, para a Ciset, DIGEP, SG e SRI.	Demanda da DIRTI tendo em vista a padronização de ferramenta em Software Livre (DotProject) para gerenciamento de projetos na PR.	Gerenciamento de projetos disponibilizado em ambiente Web de modo centralizado e compartilhado pelos usuários do serviço sem as limitações de acesso existente na plataforma de software anteriormente utilizada.
Ampliação da utilização da tecnologia de virtualização em servidores de rede.	Modernização tecnológica que facilita o processo de configuração e administração de servidores de rede.	Melhor aproveitamento dos recursos de hardware de uma máquina para vários sistemas operacionais. Facilidade de salvamento do sistema completo. Facilidade de migração de uma máquina virtual para outro ambiente virtualizado.
Migração de diversas aplicações para o banco de dados Oracle 10g	Necessidade de migração da plataforma descontinuada Oracle 8 para o software Oracle 10g adquirido no final de 2007.	Maior desempenho das informações providas pelos sistemas em ambiente de alta disponibilidade.

Configuração de ambiente de produção para novos portais em Zope/Plone: Portos, CNDM, Fórum da SPM, Seminário RT, SICGOV, Semana do Servidor	Demandas de diversas áreas da PR atendidas pela DIRT/COSIG.	Publicação de informações de Governo das secretarias vinculadas à PR
Configuração de ambiente de produção Wiki para: PAC, COI, SRI, SAF, DSIC	Demandas de diversas áreas da PR atendidas pela DIRT/COSIG.	Publicação de documentos em hipertexto na Internet utilizando software colaborativo
Configuração de ambiente de desenvolvimento e produção para a nova versão do sistema SIDOF.	Demanda da SAJ para substituição do sistema atual que roda em plataforma a ser descontinuada na PR.	Disponibilização do novo sistema SIDOF em ambiente Web.
Configuração de ambientes de produção para os sistemas SISAC, SIREF e SecomWeb da SECOM	Demanda da SECOM em disponibilizar sistemas Web para usuários internos e externos à PR para cumprimento de sua missão referente a controle e gestão das ações de comunicação no Governo.	Disponibilização dos sistemas da SECOM em ambiente Web.
Migração de serviços básicos de rede Windows para novos servidores.	Necessidade de atualização tecnológica dos servidores controladores do domínio de rede.	Mais confiabilidade do serviço de rede disponibilizado aos servidores da PR.
Credenciamento de 720 novos usuários na Rede de dados da PR.	Demanda de várias áreas usuárias do serviço de rede na PR.	Acesso à intranet, internet e correio eletrônico são serviços básicos e imprescindíveis.

Na área de **Segurança da Informação**, a COTER administra os componentes da infra-estrutura 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 2008 nesta área foram:

ACÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Elaboração da Política de Segurança de TI a ser implantada em 2009.	Necessidade definir conjunto de diretrizes, normas e procedimentos que devem ser seguidos a fim de conscientizar e orientar os servidores para o uso seguro do ambiente informatizado, com informações sobre como gerenciar, distribuir e proteger seus principais ativos.	Preservação da confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações e descrição a conduta adequada para o seu manuseio, controle, proteção e descarte.
Atualização e aplicação de correções relativas à segurança para servidores Microsoft.	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.
Processo licitatório para renovação e ampliação de licenças de software Firewall.	Garantir a continuidade do serviço de segurança na periferia da Rede PR em ambiente de alta disponibilidade.	Utilização de software atualizado com a tecnologia de ponta, e suporte técnico, de modo a obter maior grau de segurança na rede de computadores.
Processo licitatório para aquisição de software para implantação do “escritório virtual”.	Atender à demanda de autoridades e servidores que necessitam ter acesso às informações da rede corporativa em sua residência ou em hotéis durante viagens de interesse da PR.	Facilidade de acesso aos recursos da Rede PR, com segurança, fora das instalações da Presidência da República.
Processo licitatório para aquisição de sistema de 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 renovação e 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.
Elaboração de projeto básico para serviço de ampliação da Sala Sofre a ser licitado em	Ampliar o espaço físico do Centro de Dados com sistema de climatização e prevenção de incêndio.	Maior segurança de dados em ambiente de alta disponibilidade.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



2009.	incêndio.	
Atualização da versão de firewall com migração do sistema para equipamento mais robusto	Garantir mais estabilidade do ambiente de segurança da rede PR.	Mais disponibilidade da rede com maior grau de segurança do ambiente Internet.
Treinamento em Fundamentos de Segurança da Informação	Necessidade de nivelar o conhecimento técnico de servidores desta Coordenação.	Uso adequado dos recursos computacionais da rede PR.

Na área de **Infra-estrutura de Rede**, a COTER administra os componentes da infra-estrutura 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, CCBB, SAS, 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 2008 nesta área foram:

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Implantação de infra-estrutura de rede para a CODOC no prédio do Almoarifado Central.	Liberação de espaço físico no anexo I visando transferência de pessoal do Palácio do Planalto devido a sua restauração.	Viabilização da restauração do Palácio do Planalto.
Instalação e operacionalização de dois novos comutadores de rede do tipo “core”.	Garantir maior grau de disponibilidade dos recursos da Rede PR com menor risco de parada.	A instalação de dois comutadores de rede do tipo “core” interligados solucionou a situação de risco em que se encontrava a rede PR que era conectada a um único equipamento central.
Implementação da velocidade de 1 gigabits no backbone da Rede PR para o Palácio do Planalto e anexos.	Utilizar os recursos de desempenho obtidos com a instalação de dois novos comutadores de rede do tipo “core”.	Maior velocidade e desempenho da Rede PR.
Conexão da Secretaria de Assuntos Estratégicos – SAE à rede PR.	Demanda da SAE quando da mudança de seus servidores do bloco A para o bloco O da Esplanada dos Ministérios.	Infra-estrutura tecnológica da PR garantiu à SAE utilização imediata de serviços e recursos da rede PR.
Conexão da SEPIR à	Viabilizar a transferência de	Infra-estrutura tecnológica da PR

rede PR.	servidores da SEPPIR do bloco A da Esplanada para o Edifício João Saad.	garantiu à SEPPIR utilização imediata de serviços e recursos da rede PR.
Aquisição de sensores de temperatura e umidade para as salas técnicas da Rede PR.	Necessidade de monitoração do ambiente das salas técnicas remotamente.	O sistema de monitoração adquirido permite que se tome conhecimento de eventos no momento em que ocorrem os problemas referentes a temperatura e umidade do ambiente.
Aquisição de comutadores de rede de borda a gigabits	Demanda da COTER visando aumentar a velocidade de transferência de dados entre servidores de rede no ambiente DMZ.	Melhor desempenho das aplicações que disponibilizam informações de Governo na Internet.
Aquisição de conversores de mídia (ethernet para fibra óptica)	Necessidade de efetuar conexões de rede específicas em alguns segmentos da rede PR.	Viabilização de alguns serviços de conectividade de rede na PR, durante a transferência de servidores para outros prédios devido à restauração do Palácio do Planalto.
Serviço de conectividade de rede para Secretaria da Juventude em suas novas instalações no prédio do CENSIPAM.	Necessidade de liberar o espaço físico do Planalto do Planalto tendo em vista a sua restauração.	Viabilização do serviço de restauração do Palácio do Planalto.
Serviço de conectividade de rede para PROJOVEM e SEPPI em suas novas instalações no prédio da Imprensa Nacional.	Necessidade de liberar o espaço físico do Planalto do Planalto tendo em vista a sua restauração.	Viabilização do serviço de restauração do Palácio do Planalto.
Serviço de conectividade de rede para a PR e órgãos em suas novas instalações no CCBB.	Necessidade de liberar o espaço físico do Planalto do Planalto tendo em vista a sua restauração.	Viabilização do serviço de restauração do Palácio do Planalto.
Serviço de conectividade de rede para SPM em suas novas instalações no Pavilhão de Metas.	Necessidade de liberar o espaço físico no Bloco A da Esplanada dos Ministérios.	Viabilização do serviço de restauração do Palácio do Planalto.
Serviço de conectividade de rede	Necessidade de liberar o espaço físico do Planalto do Planalto	Viabilização do serviço de restauração do Palácio do Planalto.

para a SRI em suas novas instalações no prédio “Bolo de Noiva”	tendo em vista a sua restauração.	
Configuração de contingência e balanceamento de carga para o acesso à Internet via BrasilTelecom.	Necessidade de garantir alta disponibilidade de acesso à Internet.	Maior garantia de disponibilidade de acesso à Internet via dois circuitos contratados da BrasilTelecom com controle de contingência e balanceamento de carga entre eles.
Ampliação da rede de dados do Bloco A.	Necessidade de ampliação de pontos de rede no Bloco A da Esplanada dos Ministérios.	Garantia de atendimento a maior número de usuários da rede PR.
Migração do serviço de roteamento para novo roteador.	Necessidade de atualização tecnológica de equipamento essencial à rede PR.	Maior garantia de disponibilidade de serviço em equipamento mais moderno com desempenho superior.
Configuração de ambiente para viabilizar comunicação de voz da PR com Escritório SP e São Bernardo do Campo	Demanda da DITEL.	Facilidade de comunicação da PR com a central telefônica em São Bernardo do Campo com utilização do protocolo IP.
Modernização das salas técnicas da Rede PR localizadas nos anexos do Palácio do Planalto.	Dificuldade de instalação de novos pontos de rede devido ao material obsoleto, e fora de linha de produção, existente nas salas técnicas.	Aumento da capacidade de ampliação de pontos de rede aliada a melhor organização das salas técnicas. Foram instalados cerca de 200 novos pontos de rede durante o serviço de modernização em substituição de pontos conectados a miniswitches ou hubs.
Habilitação de 225 pontos de rede.	Demandas individuais por habilitação/remanejamento de pontos de rede.	Disponibilização dos recursos de rede a mais servidores da Presidência da República.
Treinamento de 4 servidores em comutadores de rede do tipo “core”	Necessidade de execução de serviço de treinamento contratado no processo de aquisição dos comutadores de rede do tipo “core”	Domínio da tecnologia dos comutadores de rede do tipo “core” instalados na rede PR.

### 2.3.3.6 Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG

A COSIG foi criada em março de 2005 com dedicação exclusiva para o acompanhamento do Sistema de Governo, devido aos problemas em seu uso. O SIGOV tem por

objetivo gerenciar os programas e projetos prioritários do governo e as atividades encaminhadas pelo Exmo. Sr. Presidente da República aos seus Assessores próximos e 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 esta a ser responsável pelos projetos e atividades relativas à governança eletrônica entre eles a INTRANET, a gestão do conhecimento com a utilização da ferramenta Wiki e o desenvolvimento de novos sites. Nessa 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 site da Presidência da República, com previsão de implantação para o 1º semestre de 2009 e o desenvolvimento do Portal Federativo para suprir as necessidades de comunicação entre o governo federal e municipal, incluindo a elaboração do edital para contratação dos serviços de comunicação digital para a Secretaria de Comunicação da Presidência da República – SECOM.

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

1. Servidores que integram a estrutura da Presidência da República e que necessitam de certificados digitais para o exercício de suas funções;
2. Agentes públicos, indicados pela Casa Civil, que se relacionem com a expedição de documentos eletrônicos;
3. 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 Atos Oficiais – SIDOF. Neste contexto, são certificados, também, Ministros, Secretários Executivos, Consultores Jurídicos e os prepostos, usuários desse sistema, além do corpo diretivo da 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, Comprasnet e SISCOMEX.

A ACPR, de sua criação até a data atual, emitiu, aproximadamente, 1800 certificados, consolidando sua capacidade de emissão de certificados digitais e de suporte à sua utilização.

#### 2.3.3.6.1 Atividades de Desenvolvimento de Sites

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Desenvolvimento dos novos temas da INTRANET: Um em homenagem aos cem anos de Oscar Niemeyer e outro em homenagem aos cem anos da emigração japonesa	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.
Desenvolvimento do produto de controle de	Solicitação da Secretaria Executiva da Comissão de	Sites implantados para controle das inscrições em eventos promovidos

inscrições em eventos	Ética Pública, Subchefia de Assuntos Federativos – SAF/SRI, Diretoria de Gestão de Pessoas e Departamento de Segurança da Informação do GSI	pelos demandantes.
Desenvolvimento de um produto para comunicação dos cursos de capacitação de lideranças	Solicitação da Diretoria de Gestão de Pessoas.	Portal implantado com as informações sobre o programa de capacitação de lideranças
Desenvolvimento do novo site para controle da eleição do Conselho Nacional da Mulher	Solicitação da Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres	Site desenvolvido e com novos conteúdos sobre certificação digital, tornando-se um portal para consulta sobre esta tecnologia.
Desenvolvimento do site Portal Federativo	Solicitação da Secretaria de Relações Institucionais.	Consolidar as informações existentes no Governo Federal sobre os Municípios e colaborar para a efetividade da transição governamental municipal.

#### 2.3.3.6.2 Atividades de Gestão do Conhecimento (Wiki)

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Implementação de novas funcionalidades no Wiki como Feeds, e Notícias.	Solicitação da Subchefia de Articulação e Monitoramento.	Os Wikis padronizados e de fácil operação pelos usuários.
Implantação do WikiSic	Solicitação do Gabinete de Segurança Institucional - GSI	Aumento na eficiência dos processos de documentação colaborativa, produzidas pelos participantes em relação à segurança da informação.

#### 2.3.3.6.3 Atividades de WEB

AÇÃO	MOTIVAÇÃO	BENEFÍCIOS
Criação e publicação de destaques, pop-up's e material de divulgação.	Mais de 80 (oitenta) solicitações dos usuários para divulgação de eventos.	Eventos divulgados aumentando a participação dos servidores.
Manutenção de conteúdos na INTRANET.	Cerca de 180 (cento e oitenta) solicitações dos usuários para correção de conteúdo na INTRANET.	Informações atualizadas na INTRANET.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

**2.3.3.6.4 Atividade da ACPR**

<b>AÇÃO</b>	<b>MOTIVAÇÃO</b>	<b>BENEFÍCIOS</b>
Emissão de certificados digitais.	Solicitação dos clientes que se enquadram nos critérios descritos nas PC da ACPR. Foram emitidos cerca de 300 (trezentos) certificados.	Possibilitar aos titulares de certificados digitais os benefícios do emprego dessa tecnologia, principalmente em relação à garantia da integridade e autenticação da informação.
Renovação do contrato com o SERPRO, para operacionalização dos serviços de Autoridade Certificadora.	Término do prazo de contrato entre SERPRO e PR.	Continuidade da prestação do serviço de Autoridade Certificadora.
Formação de um técnico como agente de registro (AGR)	Garantir a habilitação necessária na execução das atividades de AGR conforme as normas da ICP-Brasil.	Corto técnico habilitado a execução das atividades de Agente de Registro.
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 a servidora para desenvolver e contribuir para a aplicação dos preceitos da Segurança de Informação no âmbito de atuação da DIRTI.

<b>Ano</b>	<b>2008</b>	
<b>Mês</b>	<b>Web</b>	<b>Conteúdos</b>
Jan	3	10
Fev	2	19
Mar	3	18
Abr	6	23
Mai	9	3
Jun	1	27
Jul	6	6
Ago	6	13
Set	2	22
Out	7	33
Nov	21	3
Dez	16	2
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>179</b>

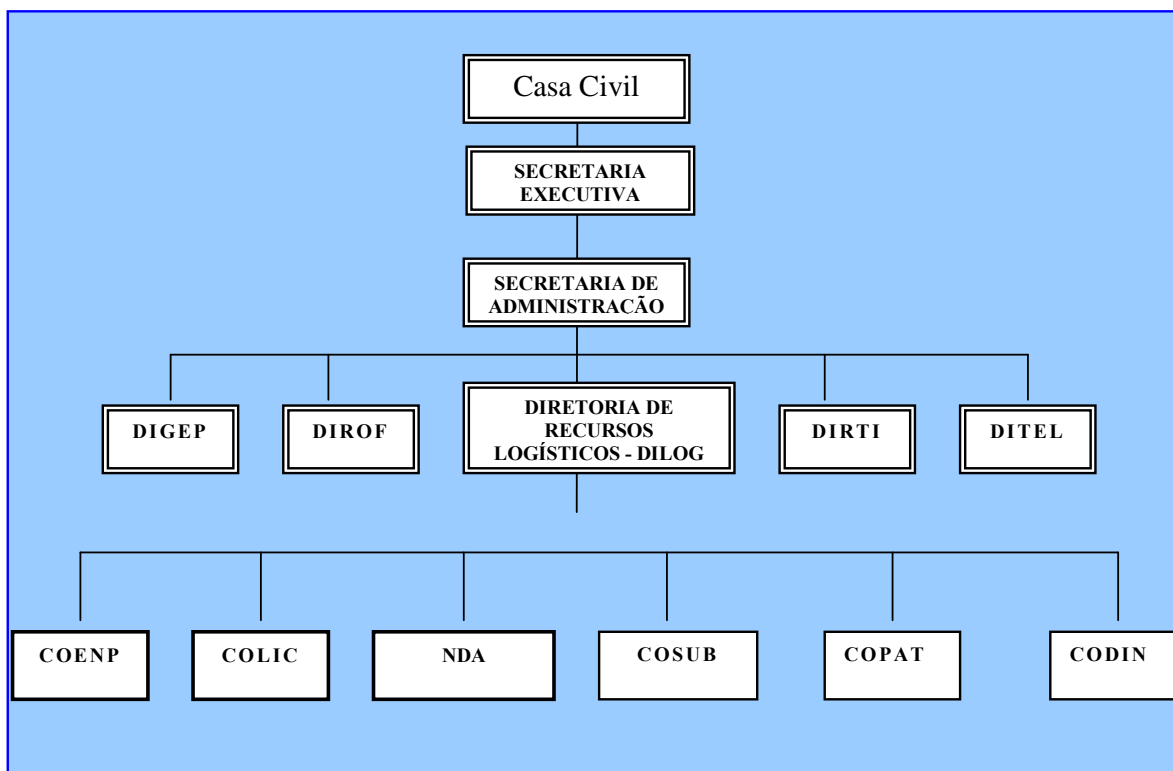
Obs: Web corresponde a demandas de manutenções na Intranet e Conteúdos corresponde aos destaques, *pop up*, *sites*, materiais de divulgação e logomarcas.

## 2.3.4 Recursos Logísticos

### 2.3.4.1 Visão institucional, competências e estrutura organizacional

A Diretoria de Recursos Logísticos (**DILOG**), criada pelo Decreto nº 3.455, de 10 de maio de 2000, foi reestruturada pelos Decretos nº 4.607, de 26 de fevereiro de 2003, e Nº 5.135, de 7 de julho de 2004, passando a ter como área de competência os seguintes assuntos: assistência ao Secretário de Administração, no âmbito de sua atuação; planejamento, coordenação, supervisão e controle da execução das atividades relacionadas com licitações e contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo, de gêneros alimentícios e à contratação de obras e serviços; elaboração de projetos de obras, manutenção, reparos, modificações e serviços de engenharia em edifícios e imóveis funcionais, incluindo manutenção de usinas geradoras de energia elétrica e de vapor e urbanização de áreas verdes; administração de cozinhas e refeitórios e preparo de locais de eventos presidenciais; administração de palácios, residências oficiais e imóveis funcionais; administração de transporte de carga, autoridades e servidores, da guarda e manutenção dos veículos oficiais; e contratação de hospedagens e transporte de mudança de mobiliário e bagagens de servidores, de acordo com a legislação vigente.

Para cumprir a sua missão institucional, integram a estrutura organizacional da **DILOG** cinco Coordenações Gerais, a saber: Coordenação-Geral de Engenharia e Palácios (**COENP**), Coordenação-Geral de Licitação e Contrato (**COLIC**), Coordenação Geral de Subsistência (**COSUB**), Coordenação-Geral de Patrimônio e Transporte (**COPAT**) e Coordenação-Geral de Documentação e Informação (**CODIN**) e o **Núcleo de Atendimento (NDA)** conforme organograma abaixo:



### 2.3.4.2 Coordenação-Geral de Engenharia e Palácios – COENP

A Coordenação-Geral de Engenharia e Palácios é composta das Coordenações de Engenharia e Coordenação de Palácios. Suas principais competências são:

#### 2.3.4.2.1 Coordenação de Engenharia – COENG

Competências: Planejar, coordenar e controlar as atividades, executadas diretamente ou por meio de terceiros, relacionadas com:

- a) Elaboração de projetos e especificações de engenharia, arquitetura, urbanismo, paisagismo, de mobiliário e de equipamentos eletromecânicos;
- b) obras e serviços de engenharia, serviços de reparo, modificação e manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, de equipamentos eletromecânicos e de mecanografia, quadros elétricos, grupos geradores, centrais e equipamentos de ar-condicionado, geradores de vapor, elevadores, rede de gás e demais serviços relativos a obras, reparos e adaptações de bens;
- c) Emitir parecer técnico para aquisição de materiais e equipamentos e para contratação de obras e serviços de engenharia, arquitetura, urbanismo e paisagismo;
- d) Elaborar especificações técnicas, planilhas de custo orçamentário e cronogramas, para fins de licitação, relativas à contratação e execução de obras e serviços de engenharia;
- e) Vistoriar, diretamente ou por meio de terceiros, as condições de estabilidade das estruturas e de uso das instalações prediais;
- f) Avaliar bens móveis para fins de baixa e alienação;
- g) Manter arquivo da documentação técnica, dos desenhos e dos projetos de arquitetura, estrutura e instalações das edificações da Presidência da República;

#### 2.3.4.2.1.1 Principais realizações

Composta pelas áreas de Projetos, Obras, Manutenção predial, Instalações e equipamentos elétricos, Instalações e equipamentos mecânicos, Apoio Técnico e Parques e Jardins, realizou inúmeras ações e diversas metas na gestão dos projetos de reformas e melhorias, bem como na manutenção das 22 principais edificações e suas instalações, uma residência oficial, e ainda, em 78 Apartamentos residenciais funcionais.

Das metas de melhorias, reformas, ampliações e adequações com recursos aplicados, por meio de licitações, na ordem de R\$2.925.771,59, destacamos:

#### Palácio do Planalto

- 1) Acompanhamento da elaboração e desenvolvimento dos projetos de restauração e reforma do Palácio do Planalto (básico/executivo);
- 2) Fornecimento e instalação de 3 intercambiadores modulares de ar;

#### Edificações Anexas ao Palácio do Planalto

- 3) Aquisição de Chiller para modernização do sistema de ar-condicionado dos Anexos;
- 4) Instalação de Elevador para deficientes no Auditório do Anexo I;
- 5) Fornecimento e instalação de 16 mini split nas novas instalações do prédio do Almoxarifado Central;

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



### Palácio da Alvorada

- 6) Modernização da Lavanderia com substituição da Caldeira, Secador e Calandras;
- 7) Melhoria dos equipamentos dos sistemas geradores de vapor e distribuição de GLP, com instalação de tanques novos de óleo e de gás;
- 8) Impermeabilização da Capela;
- 9) Fornecimento e instalação de dois fancoletes.

Das manutenções prediais e de suas instalações, bem como de mobiliários, com aplicação de recursos na ordem de R\$5.004.749,78, por meio de contratos de serviços terceirizados, executando 8.749 Ordens de Serviços, destacamos:

- 1) Confecção de 206 bens móveis agregando R\$51.952,00 ao Patrimônio;
- 2) Instalações elétricas nos Galpões da COENP;
- 3) Adequações elétricas das novas instalações da CODOC;
- 4) Readequações das instalações elétricas da COPAS;
- 5) Modernização das luminárias da área externa do Palácio da Alvorada;
- 6) Aterramento elétrico da Residência Oficial da Casa Civil;
- 7) Modernização da Iluminação da piscina do Palácio da Alvorada;
- 8) Substituição de todo o cabeamento das Torres de resfriamento dos Anexos;
- 9) Reforma de 12 (doze) Apartamentos Funcionais;
- 10) Recuperação das calçadas da Residência Oficial da Granja do Torto;
- 11) Pintura e recuperação do madeiramento da Churrasqueira da Residência Oficial da Granja do Torto;
- 12) Pintura da Guarita da entrada principal da Residência Oficial da Granja do Torto;
- 13) Pintura da Garagem da Segurança da Residência Oficial da Granja do Torto;
- 14) Pintura do Refeitório da Residência Oficial da Granja do Torto;
- 15) Recuperação das calçadas dos jardins do Palácio da Alvorada;
- 16) Pintura do piso da Garagem da Lancha Presidencial;
- 17) Revitalização da pintura e instalações do Bloco "J" do CENSIPAM para abrigar a Secretaria Nacional da Juventude;
- 18) Substituição de 2.100 m<sup>2</sup> de pisos em diversas edificações;
- 19) Instalação de 1.098 m<sup>2</sup> de persianas em diversas edificações;
- 20) Remanejamento de 7.150 m<sup>2</sup> de paredes divisórias;
- 21) Instalação de 2.030 m<sup>2</sup> de paredes divisórias novas.

Dos inúmeros projetos elaborados e desenvolvidos pela área de arquitetura, destacamos:

- 1) Acompanhamento e análise dos projetos de Arquitetura e Engenharia de restauração do Palácio do Planalto;
- 2) Elaboração e desenvolvimento do projeto das novas instalações da SENAD;
- 3) Elaboração e desenvolvimento do projeto das novas instalações do GSI;
- 4) Elaboração e desenvolvimento do projeto do Gabinete Presidencial no CCBB;
- 5) Elaboração e desenvolvimento do projeto de instalação de diversos órgãos no Palácio do Buriti;
- 6) Elaboração e desenvolvimento do projeto das novas instalações da Secretaria das Mulheres;
- 7) Elaboração e desenvolvimento do projeto de readequação das instalações da SECOM;
- 8) Elaboração e desenvolvimento do projeto de readequação das instalações da Imprensa Nacional.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

2.3.4.2.1.2 *Comparativo com 2007 entre as despesas realizadas com energia elétrica, água e esgoto*

Energia elétrica

Consumo (Kwh)			Financeiro (R\$)		
2007	2008	Var (%)	2007	2008	Var (%)
9.161.842	9.529.866	4,02	3.175.251,00	3.372.583	6,21

As variações são em consequência do aumento no consumo em razão do incremento de pessoas, máquinas e equipamentos.

Água/Esgoto

Consumo (m <sup>3</sup> )			Financeiro (R\$)		
2007	2008	Var (%)	2007	2008	Var (%)
247.337	211.930	-14,14	2.666.958,00	2.289.934,00	-14,14

A redução do consumo deve-se às manutenções constantes visando eliminar desperdícios.

2.3.4.2.1.3 *Execução financeira dos serviços terceirizados*

OBJETO	2007	2008	Variação (%)
Remanejamento e fornecimento de paredes divisórias, isolamento acústico e forros <sup>1</sup>	218.562,78	317.474,44	45,26%
Colocação de carpete, pisos vinílico e flutuante <sup>2</sup>	149.289,17	89.630,88	-39,96%
Manutenção dos imóveis e móveis	2.016.652,00	1.932.751,62	-4,16%
Operação e manutenção das instalações e equipamentos elétricos	1.321.685,26	1.324.752,00	0,23%
Operação e manutenção das instalações e equipamentos de ar – condicionado e refrigeração	796.092,56	766.231,67	-3,75%
Monitoramento da qualidade do ar condicionado	131.996,81	131.946,57	-0,04%
Operação e manutenção das instalações e equipamentos de vapor, GLP e aquecimento solar	366.284,29	372.261,51	1,63%
Instalação de persianas <sup>3</sup>	25.000,00	32.299,09	29,20%
Manutenção dos Elevadores <sup>4</sup>	19.631,70	35.394,00	80,29%
<b>SOMA</b>	<b>5.045.194,57</b>	<b>5.004.749,78</b>	<b>-0,80%</b>

<sup>1</sup> Incremento decorrente de maior demanda pelos serviços em consequência da dinâmica da estrutura de governo.

<sup>2</sup> Redução decorrente da não utilização no Palácio do Planalto, em virtude da previsão de restauro daquela edificação.

<sup>3</sup> Incremento decorrente de maior demanda pelos serviços em consequência da dinâmica da estrutura de governo.

<sup>4</sup> Incremento decorrente da majoração de preços dos serviços. O Contrato anterior vigorou 60 meses sem reajuste.

2.3.4.2.2 *Coordenação de Palácios – COPAL*

Composta pelas Administrações do Palácio da Alvorada e Residência Oficial do Torto, Seção de Limpeza e Conservação, Apoio a Eventos, Reprografia, e ainda, a gerência dos contratos transporte rodoviário, distribuição de jornais e revistas e lavanderia. Suas principais atribuições são:

- a) Planejar, coordenar e controlar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades de administração geral e de serviços de apoio aos palácios

e às residências oficiais, incluindo aquelas relacionadas com limpeza, conservação, arrumação e movimentação de bens móveis, em articulação com as unidades da Secretaria de Administração;

- b) Orientar, coordenar e controlar as atividades dos administradores de unidades prediais;
- c) Planejar e coordenar as atividades de controle do suprimento de material e do acervo patrimonial dos Palácios e das residências oficiais;

No desempenho de suas atribuições, além das administrações do Palácio da Alvorada e Residência Oficial do Torto, prestando todo o suporte necessário ao Exmo. Sr. Presidente e seus familiares, destacamos ainda o atendimento de 2.900 Ordens de Serviços, apoio a 483 solenidades realizadas no Palácio do Planalto no que se refere à montagem, movimentação e disposição de móveis e utensílios, conforme as instruções do Cerimonial, bem como dos serviços inerentes à zeladoria.

#### 2.3.4.2.2.1 Execução financeira dos serviços terceirizados:

OBJETO	2007	2008	Variação (%)
Serviços de Lavanderia	121.340,04	129.179,81	6,46%
Serviços de Limpeza e Conservação	2.291.805,00	2.418.148,43	5,51%
Serviço Rodoviário Municipal e Interestadual para transporte de mobiliário em geral e bagagem <sup>1</sup>	96.387,70	50.602,33	-47,50%
Distribuição de Jornais e revistas	418.721,05	455.824,74	8,86%
<b>Locação de máquinas copadoras<sup>2</sup></b>	742.541,13		
<b>Desinsetização<sup>3</sup></b>	10.361,55	15.156,05	46,27%
<b>Distribuição de Mídia impressa</b>	743.850,00	747.868,50	0,54%
<b>SOMA</b>	<b>4.487.188,27</b>	<b>3.818.787,86</b>	

<sup>1</sup> Economia decorrente da redução da demanda pelos serviços.

<sup>2</sup> A gestão passou para a DILOG.

<sup>3</sup> O incremento foi decorrente do aumento da demanda pelos serviços e repactuação dos preços.

### 2.3.4.3 Coordenação-Geral de Licitação e Contrato – COLIC

#### 2.3.4.3.1 Assessoria de Licitação

O primeiro quadro demonstrativo refere-se ao volume de recursos aplicados nas modalidades licitatórias elencadas na Lei nº 8.666/93, bem como traz as dispensas de licitação, as inexigibilidades, as adesões a Atas de Registro de Preços oriundos de outros órgãos no ano de 2008.

O segundo quadro demonstrativo refere-se aos quantitativos de cada modalidade licitatória, bem como das dispensas, inexigibilidade de licitação e adesões a Atas de Registro de Preços.

Dos valores estimados das contratações, procurou-se enquadrá-los corretamente, conforme estabelece o art. 23 da Lei nº 8.666/1993. Destaca-se novamente o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, uma vez que traz agilidade aos procedimentos licitatórios e reduz, consideravelmente, os preços das aquisições e dos serviços.

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Vale destacar ainda, a utilização do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 3.391/2001, por meio da modalidade Pregão.

Ressalta-se que os dados foram extraídos do Sistema Comprasnet.

<b>MODALIDADE LICITATÓRIA</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Pregão	19.121.570,00	21.189.670,00	23.377.971,84	29.160.667,34
Concorrência	156.395.800,00	158.939.600,00	0,0	0,0
Tomada de Preços	2.021.950,00	1.262.510,00	366.594,00	0
Convite	723.860,00	356.620,00	361.574,08	178.969,07
Dispensa de	7.999.480,00	6.129.360,00	6.806.808,70	4.468.423,05
Licitação Inexigível	7.480.260,00	7.323.740,00	3.116.519,01	2.913.650,55
Shopping (Lic. Bird	-	-	255.695,11	0
Adesão a Atas de	-	-	6.447.052,30	11.196.335,54
<b>TOTAL</b>	<b>196.286.720,00</b>	<b>36.261.900,00</b>	<b>40.752.214,96</b>	<b>46.118.045,55</b>

<b>MODALIDADE LICITATÓRIA</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Pregão	72	150	130	108
Concorrência	0	0	0	0
Tomada de Preços	5	4	2	0
Convite	29	07	9	3
Dispensa de Licitação	411	401	420	246
Licitação Inexigível	24	23	11	10
Shopping (Lic. Bird)	-	-	5	0
Adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos	-	-	54	49
<b>TOTAL</b>	<b>541</b>	<b>614</b>	<b>631</b>	<b>416</b>

#### 2.3.4.3.2 Assessoria de Contratos

À Assessoria Técnica de Contrato compete:

- a) Elaborar minuta de instrumentos contratuais;
- b) Formalizar os instrumentos contratuais;
- c) Tornar disponível os extratos contratuais para publicação;
- d) Elaborar portaria de indicação de gestor;
- e) Assessorar os gestores contratuais quanto aos contratos sob sua fiscalização e legislação pertinente;
- f) Orientar prestadores de serviços e fornecedores, sempre que solicitado, sobre dúvidas surgidas quanto às condições contratuais;
- g) Acompanhar a vigência dos instrumentos contratuais, procedendo aos trâmites necessários para sua renovação;
- h) Proceder à análise e à fundamentação de reajuste, às repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- i) Proceder aos termos aditivos de acréscimo, supressão, rescisão e extensão da vigência contratual;

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- j) Analisar as ocorrências acerca de registro de inadimplência contratual, elaborando parecer sobre a possibilidade de aplicação das multas aos contratados inadimplentes.

Em cumprimento à competência regimental atribuída à Assessoria Técnica de contrato, durante o exercício, buscou-se manter a integração com os contratados e os gestores dos contratos, objetivando melhor desempenho no acompanhamento e fiscalização destes. No ano de 2008, a Assessoria de Contratos realizou as seguintes atividades:

TIPOS DE DOCUMENTOS	2007	2008
Contratos celebrados e em fase de celebração	221	142
Cessão de uso	03	02
Convênios	03	-
Acordo de Cooperação Técnica	06	05
Termos aditivos celebrados- Secretaria de Administração	178	220
Comodatos	-	02
Termo de Compromisso	-	05
Termo de Cooperação	-	01
Acordo de Cooperação Educacional	-	01
Atas de registro de preços	197	81
Repactuação	11	9
Apostilamento (reajuste e acréscimo de previsão orçamentária)	11	16
Rescisão	05	07
Termos de sub-rogação	-	05

#### 2.3.4.3.3 Assessoria de Compras

A Assessoria de Compras, responsável pelas Dispensas de Licitação fundamentadas no Art 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e a Adesão à Ata de Registro de Preços – “carona”, realizou, durante o ano de 2008, os processos de aquisição, abaixo relacionados:

Modalidade	Número de Processos	Valor Total
Dispensa de Licitação (110001)	208	554.087,73
Dispensa de Licitação (110322)	18	40.437,86
Ata de Registro de Preços	49	11.196.335,54

Cabe informar que houve uma diferença (economia) no total estimado para o total adjudicado, nos processos de Dispensa de Licitação, no valor de R\$ 27.373,83.

#### 2.3.4.4 Coordenação-Geral de Subsistência – COSUB

Esta Coordenação-Geral tem como objeto de trabalho planejar, coordenar, executar, supervisionar e controlar as atividades de subsistência da Presidência da República.

#### 2.3.4.4.1 Coordenação e Gerenciamento do contrato com Empresa Terceirizada

Coordenação e Gerenciamento do contrato entre a Empresa Terceirizada e a Presidência da República, para os serviços de copeiragem, executando o controle diário das despesas com pessoal e material, observando o orçamento anual, previsto para este fim.

Resultado: comparando o ano de 2007 e 2008, verifica-se um aumento nas despesas com serviços de copas.

Justificativa: devido à assinatura de termos aditivos (repactuação de preços, aumento na demanda de material utilizado nas copas).

Quadro demonstrativo

<b>2007</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor Aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Terceirização das Copas	2.581.500,54	2.509.393,15	72.107,39	2,87

Fonte de informação: dotação orçamentária prevista nos contratos n° 74/2004 de 01/10/2004 e n° 108/2006 de 03/07/2006 e seus termos aditivos; e mapas de controles diários.

<b>2008</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor Aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Terceirização das Copas	2.799.681,24	2.599.597,37	200.083,87	7,7%

Fonte de informação: dotação orçamentária prevista nos contratos n° 74/2004 de 01/10/2004 e n° 108/2006 de 03/07/2006 e seus termos aditivos; e mapas de controles diários.

#### **2.3.4.4.2 Coordenação e gerenciamento dos serviços de café da manhã e lanches**

Coordenação e gerenciamento, via contrato entre a Empresa Terceirizada e a Presidência da República, dos serviços de café da manhã, lanches, refeições, refeições especiais, coquetéis e coffee breaks, exercendo o controle diário das despesas, observando o orçamento anual previsto para este fim.

Resultado: verifica-se nos quadros abaixo um aumento de 14,52% no valor utilizado no ano de 2008 em relação ao ano de 2007.

Justificativa: devido à celebração do novo contrato (n° 120/2008), de 01/12/2008.

Quadro demonstrativo

<b>2007</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Terceirização dos Restaurantes I, II e III	4.978.408,80	4.529.593,90	448.814,90	9,91

Fonte de informação: Dotação Orçamentária prevista no contrato n° 079/2003, seus termos aditivos e Mapa de Controle Diário (01/01/2007 a 31/12/2007).

<b>2008</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
Discriminação	Valor aprovado	Valor utilizado	Valor economizado	Percentual economizado
Terceirização dos Restaurantes I, II e III	5.650.715,25	5.187.495,28	463.219,97	8,93

Fonte de informação: Dotação Orçamentária prevista no contrato nº 079/2003, seus termos aditivos e Mapa de Controle Diário (01/01/2008 a 30/11/2008), e Dotação Orçamentária do novo contrato nº 120/2008, de 01/12/2008.

Detalhamento do perfil da despesa:  
(01/01/2007 a 31/12/2007)

ITENS	UND	Contrato 74/2008			Contrato 120/2008		
		QT TOTAL	V UNT	V Total	QT TOTAL	V UNT	V Total
REFEIÇÃO ESPECIAL RESTAURANTE 1	UM	2.579	21,25	54.803,75	2.165	21,25	46.006,25
REFEIÇÃO RESTAURANTE 1	UM	1055	9,59	10.117,45	943	10,89	10.269,27
COFFEE BREAK	UM	1.838	13,94	25.621,72	4.081	13,94	56.889,14
COQUETEL	UM	150	15,83	2.374,50	1.020	15,83	16.146,60
CAFÉ RESTAURANTE 3	UM	78.277	2,60	203.520,20	90.049	2,95	265.644,55
REFEIÇÃO RESTAURANTE 3	UM	147.812	5,10	753.841,20	181.090	5,79	1.048.511,10
LANCHE TIPO CEIA RESTAURANTE 3	UM	181.658	4,39	797.478,62	221.412	4,98	1.102.631,76
LANCHE PADRÃO RESTAURANTE 3	UM	13.057	6,14	80.169,98	12.108	6,14	74.343,12
<b>TOTAL</b>				<b>1.927.927,42</b>			<b>4.548.369,21</b>
							<b>2.620.441,79</b>

(01/01/2008 a 31/12/2008)

ITENS	UND	Contrato 74/2008			Contrato 120/2008		
		QT TOTAL	V UNT	V Total	QT TOTAL	V UNT	V Total
REFEIÇÃO ESPECIAL RESTAURANTE 1	UM	4.520	21,25	96.050,00	365	26,50	9.672,50
REFEIÇÃO RESTAURANTE 1	UM/Kg	1.711	10,89	18.632,79	16,875	19,60	330,75
COFFEE BREAK	UM	4.430	13,94	61.754,20	244	17,00	4.148,00
COQUETEL	UM	1.300	15,83	20.579,00	100	21,00	2.100,00
CAFÉ RESTAURANTE 3	UM	165.543	2,95	488.351,85	15.341,00	4,00	61.364,00
REFEIÇÃO RESTAURANTE 3	UM	343.881	5,79	1.991.071,02	30.813	11,20	345.105,6
LANCHE TIPO CEIA RESTAURANTE 3	UM	417.652	4,98	2.079.906,96	32.703	7,20	235.461,60
LANCHE PADRÃO RESTAURANTE 3	UM	24.518	6,14	150.540,52	1.605	8,80	14.124,00
<b>TOTAL</b>				<b>4.906.886,38</b>			<b>672.306,51</b>
							<b>5.579.192,89</b>

### 2.3.4.4.3 *Coordenação e gerenciamento do fornecimento de gêneros alimentícios*

Coordenação e gerenciamento via contrato entre as Empresas e a Presidência da República, com fornecimento de gêneros alimentícios para atendimento às residências oficiais, copa do 3º andar do palácio do planalto e eventos fora de copas, exercendo o controle diário das despesas, observando o orçamento anual previsto para este fim.

<b>2007</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Aquisição de Gêneros alimentícios	286.840,15	272.330,45	14.509,70	5,33

<b>2008</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Aquisição de Gêneros alimentícios	240.338,26	212.086,62	28.251,64	13,32

### 2.3.4.4.4 *Coordenação e gerenciamento fornecimento de GLP*

Coordenação e gerenciamento, via contrato entre a Empresas e a Presidência da República, com fornecimento de gás liquefeito de petróleo para atendimento aos restaurantes, copas e residências oficiais, exercendo o controle diário das despesas, observando o orçamento anual previsto para este fim.

<b>2007</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Aquisição de gás liquefeito	162.150,00	134.287,74	27.862,26	20,75

<b>2008</b>				
<b>Programa orçamentário: Apoio à Manutenção Administrativa</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Valor aprovado</b>	<b>Valor utilizado</b>	<b>Valor economizado</b>	<b>Percentual economizado</b>
Aquisição de gás liquefeito	110.303,50	91.833,53	18.469,97	13,32%

Justificativa: A diferença de valores em 2007 e 2008, na aquisição de gêneros alimentícios e Gás, foram na diminuição das solicitações nas residências do Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Torto, e nos eventos no Palácio do Planalto e nos anexos.



### 2.3.4.5 Coordenação-Geral de Patrimônio e Transporte – COPAT

#### 2.3.4.5.1 Coordenação de Transporte

A Coordenação de Transporte (COTRAN) desenvolve suas atividades em diversas frentes, destacando-se o atendimento aos Ministros de Estado e aos Secretários Especiais em seus deslocamentos a serviço, em carro de uso exclusivo; atendimento às autoridades, em veículos de uso compartilhado; atendimento aos diversos setores da Presidência da República, que necessitem de apoio ostensivo com relação a deslocamentos terrestres; apoio de transporte terrestre às residências oficiais; apoio de transporte terrestre de cargas; locação de veículos para atender missões presidenciais e autoridades em todo o território nacional; apoio presencial em eventos realizados no Distrito Federal, do qual participe o Presidente da República; apoio presencial em missões presidenciais no País e no exterior; aquisição de peças e combustíveis e, manutenção e revisão da frota de veículos pertencentes à Secretaria de Administração da Presidência da República.

Atividades desenvolvidas pelos Setores da COTRAN no ano de 2008:

##### 2.3.4.5.1.1 Locomoção

Atendimentos realizados com veículos da frota da Presidência da República até o dia 31/12/08:

DESCRIÇÃO	QTDE. ATENDIMENTOS
Autoridades	4.489
Serviços	4.499
Carga	1.901
Setores	23.450
<b>TOTAL DE ATENDIMENTOS</b>	<b>34.339</b>

Dentre os atendimentos destaca-se a condução de estudantes de diversas escolas do Distrito Federal e Entorno para visitação aos Palácios do Planalto e Alvorada, totalizando 243 (duzentos e quarenta e três) estabelecimentos de ensino atendidos, com a média de 10.935 (dez mil novecentos e trinta e cinco) estudantes e professores transportados.

Atendimentos realizados com veículos da frota terceirizada até o dia 31/12/08:

DESCRIÇÃO	QTDE. ATENDIMENTOS
Autoridades	19.690
Serviços	49.643
Carga	709
Setores	3.032
<b>TOTAL DE ATENDIMENTOS</b>	<b>73.074</b>

Veículos colocados à disposição de outros órgãos e autoridades:

DESTINAÇÃO	VEÍCULOS
GSI - Escritório de São Bernardo do Campo/SP;	- 22 (vinte e dois) veículos, sendo: 06 (seis) GM Astra, 02 (duas) VW Kombi, 02 (dois) Fiat Marea, 01 (um) GM Omega Blindado Comodato, 01 (um) Fiat Pálio, 04 (quatro) VW Santana, 05(cinco) Renault Megane e 01 (uma) MB Sprinter (ambulância).
GSI – Escritório de Santa Catarina-PR	- 07 (sete) veículos sendo: 01 (um) GM Astra, 01 (um) VW Kombi, 04 (quatro) Fiat Marea e 01 (um) Fiat Pálio.
Ministro GSI - RJ	- 01 (um) veículo VW Pólo

Veículos de Comodato e PR, utilizados por Ex-Presidentes e GSI/PR:

DESTINAÇÃO	VEÍCULOS
Ex-PR José Sarney	- 02 (dois) veículos sendo: 01 (um) VW Pólo Comodato -MA e 01 (um) GM Omega-DF.
Ex-PR Fernando Collor de Melo – DF	- 02 (dois) veículos, sendo: 01 (um) VW Pólo Comodato, 01 (um) Fiat Marea Comodato.
Ex-PR Itamar Franco - MG	- 01 (um) veículo VW Pólo/Comodato
Ex-PR Fernando Henrique Cardoso – SP	- 02 (dois) veículos sendo: 01 (um) Fiat Marea Comodato e 01 (um) GM Omega Blindado Comodato

#### 2.3.4.5.1.2 Requisições e Desligamentos de Servidores

SERVIDORES	DAS	Administrativos	lavadores	mecânicos	motoristas	total
Requisitados	01	01	-	-	06	08
Desligados	01	04	-	-	03	08

#### 2.3.4.5.1.3 Reforma e Construções de Instalações

REFORMA	CONSTRUÇÕES
Central de Atendimento	Troca de impressoras
Setor de Oficina	Troca da porta da seção de pintura
	Pintura da fachada
Estacionamento externo	Sem reformas
Sala de Instrução	Sem reformas
Posto de Combustível	Desativação do tanque de combustível e troca de um por outro maior
Setor de Locomoção	Reforma das escadas

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

REFORMA	CONSTRUÇÕES
	Pintura da cobertura do portão de entrada
	Conserto de quebra mola
	Retirada do mastro da bandeira, para manutenção
Setor de informática	Manutenção no sistema de controle de veículos(SIATRANS)
Seção de Viagem	Colocação de divisória
	Colocação de cortinas tipo persianas
Prédio da Administração	Reforma e pintura de fachada
	Limpeza da cobertura para desobstrução da queda d'água
Secretaria	Reforma da Fachada e instalação de fios para telefone e colocação de persianas nas janelas e troca de mesas.
Sala da Coordenação	Colocação de persianas nas janelas
Setor dos motoristas Terceirizados	Pintura do dormitório e troca de colchões e estofados

#### 2.3.4.5.1.4 Aquisições de veículos

AQUISIÇÕES	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Veículos Microônibus 4X2, Volare W8 – 32 passageiros.	01	167.500,00	167.500,00
Veículos Microônibus 4X2, Volare W8 – 31 passageiros.	01	154.000,00	154.000,00
Veículo Megane Dynamique 2.0 – 16V – Renault	04	51.120	204.480,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>06</b>		<b>525.980,00</b>

As aquisições dos veículos, proporcionaram maior agilidade e qualidade nas condições dos atendimentos às autoridades e a visitantes ao Palácio do Planalto.

Veículos segurados em 2008:

VEÍCULOS	QUANT	VALOR TOTAL PRÊMIO + FRANQUIA
(*) Iveco Daily, Ônibus Urbano e Rodoviário, Meganes	22	64.041,86
(*) M. Benz, Kia, VW, GM	31	42.215,71
(*) Peugeot, M. Benz	02	10.197,97
Agrale, Fiat, GM, Iveco, M. Benz, Peugeot, Renault,	163	342.976,52

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Volare, VW		
<b>TOTAL GERAL</b>	163	<b>459.432,06</b>

(\*) - Seguro na modalidade PRO RATA com validade até 17/08/2008.

#### 2.3.4.5.1.5 Oficina

Os gastos com aquisição de peças e acessórios para os veículos da Presidência da República, ocorreram conforme quadros abaixo:

MARCA	VALOR
Agrale	18.001,21
Chevrolet	87.061,78
Fiat	31.040,49
Kia	37.391,58
Mercedes Benz	49.509,14
Renault	6.154,37
Peugeot	11.619,22
Volare	16.637,69
Volkswagen	74.937,64
Retífica de motores	3.309,58
Baterias	11.149,00
Pneus	44.981,32
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>391.793,02</b>

Atividades desenvolvidas pela oficina:

SERVIÇOS	QUANTIDADE
Revisão	81
Corretiva mecânica	565
Corretiva elétrica	457
Recuperação de motor e câmbio	28
Recuperação de alternadores e motores de partida	24
Substituição de pneus/câmara	239
Serviços de torno (passes de disco)	20
Lanternagem parcial	183
Pintura parcial	40
Capotaria	36

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Substituição de baterias	76
Alinhamento	69
Balanceamento	298
Rodízio e concerto de pneus	181
Reboque de veículos	60
<b>TOTAL DE SERVIÇOS</b>	<b>2.357</b>

2.3.4.5.1.6 *Material e Combustíveis*

Contratos:

FINALIDADE	EMPRESA	VIGÊNCIA	VALOR
Fornecimento de Combustíveis	Global	14/01 a 31/12/2008	1.210.222,45
Fornecimento de Lubrificantes	Grand Pneus	18/01 a 31/12/2008	8.289,60
Fornecimento de Lubrificantes	Intersama	18/01 a 31/12/2008	10.077,72
Extintores	ABBA	14/01 a 31/12/2008	2.231,60
Manutenção de máquina de lavar veículos	Auto União Distribuidora e Comércio	15/04 a 31/12/2008	15.463,44
Fornecimento de Lubrificantes	Rub Car	18/01 a 31/12/2008	8.799,92

Despesas com combustíveis e Lubrificantes:

ITENS	DESPESA EM R\$
Combustíveis	1.164.343,17
Lubrificantes	21.066,81
Extintores automotivos	1.855,90
Manutenção de maquinas de lavar veículos	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.187.265,88</b>

2.3.4.5.1.7 *Viagem*

Viagens e eventos presidenciais:

ATIVIDADES	GASTOS	QUANTIDADES
Viagens Presidenciais Internacionais	MRE	33
Viagens Presidenciais Nacionais	3.411.540,90	180
Viagens de Autoridades	887.987,79	533
Eventos Presidenciais		57

Contratação de empresa especializada em locação de veículos, com e sem motorista, para todo o território nacional, por Região, exceto o Distrito Federal e Entorno, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e de segurança da Presidência da República, Secretarias Especiais e Órgãos Integrantes: Secretaria Especial de Política para as Mulheres e Secretaria Especial de Portos; dos Órgãos Essenciais: Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e da Secretaria Geral, e necessidades de segurança da Vice-Presidência da República, com vigência de 11JAN08 a 10JAN09, dividido em valores conforme abaixo:

- Região Norte: R\$ 525.622,33
- Região Nordeste: R\$ 933.968,43
- Região Centro-Oeste: R\$ 172.801,10
- Região Sudeste: R\$ 2.870.447,15
- Região Sul: R\$ 725.001,93

Para o ano de 2009, celebração de novo Contrato de Locação, renovável por 60 meses, para todo o Território Nacional, por Região, exceto o Distrito Federal e Entorno, estimado em R\$ 11.087.231,98 (onze milhões oitenta e sete mil, duzentos e trinta e um reais e noventa centavos), assim dividido:

- Região Norte: R\$ 1.727.031,80
- Região Nordeste: R\$ 2.384.168,10
- Região Centro-Oeste: R\$ 441.602,82
- Região Sudeste: R\$ 5.373.670,53
- Região Sul: R\$ 1.160.758,73

#### **2.3.4.5.2 Patrimônio e Suprimento**

À Coordenação de Patrimônio e Suprimento compete:

- I - assistir ao Coordenador-Geral de Patrimônio e Transporte, no âmbito de sua atuação;
- II - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:
  - recebimento, conferência, registro, tombamento, organização, guarda e distribuição de materiais de consumo e de bens patrimoniais, exceto aqueles armazenados em áreas específicas;
  - registros contábeis, gestão de estoque e controle físico de materiais de consumo e bens patrimoniais no Sistema de Patrimônio e no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, nas condições estabelecidas nos contratos ou notas de empenho;
  - identificação, classificação, codificação, catalogação e especificação dos materiais de consumo e dos bens patrimoniais;
  - acompanhamento e controle da movimentação de material de consumo e de bens patrimoniais, efetuando os devidos lançamentos no Sistema de Patrimônio e no SIAFI; e
  - recolhimento e controle dos bens considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável, propondo a sua destinação mais adequada;
- III - executar, anualmente, e sempre que houver mudança de responsáveis, inventário físico e financeiro dos materiais de consumo e dos bens patrimoniais;

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- IV - manter atualizado o registro dos termos firmados pelos agentes controladores e agentes responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- V - fiscalizar sistematicamente os depósitos externos que não estão localizados no Almoarifado Central;
- VI - assessorar o Coordenador-Geral de Patrimônio e Transporte na administração dos imóveis residenciais funcionais; e
- VII - exercer outras atividades determinadas pelo Coordenador-Geral de Patrimônio e Transporte.
- A Coordenação de Patrimônio e Suprimento trabalha com conceitos de suprimento e as ações de planejamento têm sido desenvolvidas segundo orientações da Coordenação-Geral de Patrimônio e Transporte - COPAT/DILOG, no que tange aos processos de compra, cobertura de estoque e disponibilidade de recursos financeiros.

#### 2.3.4.5.2.1 *Suprimento*

- Unidade Administrativa que detém a responsabilidade direta pelo dimensionamento e aplicação de recursos financeiros referentes a materiais de consumo, e tem como desafio a busca do equilíbrio na formação dos estoques e a satisfação dos clientes demandantes da Presidência da República.
- Com base nessas premissas, a Coordenação de Patrimônio e Suprimento baliza seus trabalhos a partir de políticas de suprimento definidas pela Diretoria de Recursos Logísticos.
- Para a formação, manutenção e desmobilização de estoques, atividades de permanente acompanhamento, foram desenvolvidas ações, a seguir indicadas, com o objetivo de produzir resultados compatíveis com a nobre missão de suprir a Presidência da República:
- Capacitação técnica da Equipe de Suprimento, com realização de treinamento autorizado pela Secretaria de Administração/PR;
- Adaptações e atualizações frequentes no Sistema de Almoarifado para atender ao atual modelo de Gestão de Estoques;
- Discussões, em equipe, na busca de soluções e correção de rumo;
- Melhorias nas condições de armazenagem dos materiais;
- Utilização, sempre que possível, de Registro de Preços – contratação que assegura o fornecimento e permite a correção dos níveis de estoque;
- Modernização dos equipamentos de informática para melhor operação dos Sistemas (SIAFI, Sistema de Almoarifado e Sistema de Compras);
- Adoção de medidas motivacionais visando o comprometimento, melhoria da inter-relação e de resultados da equipe (ex: café da manhã, melhoria das instalações, realização de eventos, etc.)
- No modelo de gestão adotado foi implementada a classificação seletiva dos materiais, com o objetivo de permitir o conhecimento da importância, sob diversos aspectos, de cada item em relação aos demais.
- Classificação dos estoques:
  - Quanto à natureza;
  - Quanto ao tipo de demanda;
  - Quanto ao valor;
  - Quanto a criticidade;

- Classificação quanto à natureza:
- (Materiais grupados em função das perspectivas de utilização).
- Estoque Ativo - destinado a uma utilização conhecida.
- Estoque Inativo - estoque, total ou parcial, sem perspectiva de utilização em decorrência de mudanças na política de estoque, mudança de tecnologia, devoluções ao estoque e eventuais previsões de consumo imprecisas.
- Os materiais estão sujeitos a ação de saneamento.
- Classificação quanto ao Tipo de Demanda
- (Quantidade de material necessária ao atendimento dos clientes).
- Demanda Programada - planejadas quanto a quantidades e prazos de utilização, vinculadas a eventos específicos, ex: obras.
- Demanda Probabilística - distribuição de probabilidades conhecida. Quando há ocorrência de consumo em 6 ou mais meses de um ano ( $FC > 6$ ).
- Demanda Incerta - quando há ocorrência de consumo em menos de 6 meses de ano ( $FC < 6$ ).
- Demanda Eventual - decorrente de necessidade específica, para aplicação imediata e sem repetitividade prevista.
- Classificação quanto ao Valor
- (Consiste no agrupamento de todos os itens em 3 (três) categorias, de acordo com o valor, chamado de curva ABC).
- Classificação quanto a Criticidade.
- (Consiste no agrupamento de todos os itens em dois níveis, de acordo com a importância operacional de cada item e, portanto, das implicações decorrentes da sua falta).
- Nível 1 - materiais cuja falta, ainda que momentânea, possa acarretar prejuízos e transtorno.
- Nível 2 - materiais cuja falta não acarreta custos adicionais.
- No planejamento para formação do estoque existem procedimentos específicos e ferramentas no Sistema de Almoxarifado que possibilitam a indicação adequada da necessidade. Vale salientar que nas fórmulas (ferramentas) para indicação das necessidades, existentes no Sistema, são utilizados os parâmetros:
- Consumo Médio Mensal (CMM);
- Tempo de Ressuprimento (TR);
- Estoque de Segurança (ES);
- Estoque no Almoxarifado (EA);
- Cobertura de Estoque (CE).
- Além dos parâmetros acima, também são analisados: tendências de aumento ou diminuição de consumo, picos de consumo, perspectiva de inclusão/exclusão de órgãos ou equipamentos.

Foram contabilizados 6.739 itens de materiais de consumo que entraram no Almoxarifado e 43.551 itens que saíram e seus valores, conforme quadro abaixo:

Dados	2007		2008	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Itens	6.426	38.753	6.739	43.551
Valor R\$	6.237.127,39	6.454.265,93	8.160.864,19	8.304.292,53



Foram emitidos 238 Pedidos de Compra, relativo a materiais de consumo e permanente, conforme quadro abaixo:

Ação	2007	Média mensal	2008	Média mensal
Pedidos de Compra	269	22,42	238	19,44

Foram contabilizados os contratos para aquisição de materiais para: informática, expediente, limpeza, impressos, carimbos, cartões funcionais e cartões em alto-relevo, conforme quadro abaixo:

Item	Ata N°	Empresa	Venc.	Objeto	Valor Contratado	Valor Gasto	Resíduo
------	--------	---------	-------	--------	------------------	-------------	---------

**MATERIAL DE INFORMÁTICA - PROCESSO N° 00140.000590/2007-51**

1	38/2007	Printcents Comércio De Peças E Suprimentos Para Impressoras	24/3/2009	Material de Informática	21.824,79	21.824,79	0,00
2	39/2007	Izatech Informática Ltda	24/3/2009	Material de Informática	34.373,75	34.373,75	0,00
3	40/2007	Gcs Gêmeos Comercial E Serviços Ltda	24/3/2009	Material de Informática	44.078,52	14.917,10	29.161,42
4	41/2007	Maria Aparecida Rodrigues De Oliveira	24/3/2009	Material de Informática	22.169,10	8.504,61	13.664,49
5	42/2007	Omega Ti Comércio De Informática Ltda	24/3/2009	Material de Informática	585.546,00	415.197,00	170.349,00
6	43/2007	Dprinter Distribuidora De Tecnologia De Impressão Ltda	24/3/2009	Material de Informática	7.776,00	984,00	6.792,00
7	44/2007	Convergência Informática Ltda	24/3/2009	Material de Informática	222.705,00	148.470,00	74.235,00
8	45/2007	Global Trade Technology - Comércio, Importação E Exportação Ltda	24/3/2009	Material de Informática	208.795,50	208.795,50	0,00
9	46/2007	Fera E Alves Comércio De Eletrônicos Ltda	24/3/2009	Material de Informática	597.400,00	597.400,00	0,00
10	47/2007	Office Service Equipamentos E Serviços Para Escritórios Ltda	24/3/2009	Material de Informática	37.435,75	18.553,70	18.882,05
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>1.782.104,41</b>	<b>1.469.020,45</b>	<b>313.083,96</b>

**MATERIAL DE EXPEDIENTE - PROCESSO N° 00140.000438/2007-78**

9	10/2008	Hidraluz Materiais Elétricos Ltda	19/2/2009	Material de expediente	1.458,00	729,00	729,00
10	11/2008	Supremaveda Comercial Ltda	19/2/2009	Material de expediente	13.316,60	7.083,00	6.233,60
11	12/2008	Verônica Ratis	19/2/2009	Material de expediente	6930,00	2.079,00	4.851,00

12	13/2008	Beneficiadora Paranaense De Produtos Plásticos Ltda	19/2/2009	Material de expediente	770,00	330,00	440,00
13	14/2008	Femag Indústria E Comércio De Pasta Para Arquivamento Ltda	19/2/2009	Material de expediente	6.660,00	2.960,00	3.700,00
14	15/2008	Flávio Augusto Rodrigues Souza	19/2/2009	Material de expediente	1.850,00	0,00	1.850,00
15	16/2008	Karoline Stolf De Souza	19/2/2009	Material de expediente	971,20	971,20	0,00
16	17/2008	Real Soluções Ltda	19/2/2009	Material de expediente	1.488,00	496,00	992,00
17	18/2008	Multipaper Distribuidora De Papéis Ltda	19/2/2009	Material de expediente	279.650,00	175.780,00	103.870,00
18	19/2008	Port Distribuidora De Informática Ltda.	19/2/2009	Material de expediente	2.998,88	2.998,88	0,00
19	20/2008	G. Dias De Sousa Comercial Dias Bueno	19/2/2009	Material de expediente	2.236,00	2.236,00	0,00
20	21/2008	Ativa Comércio De Eletro-Eletrônicos, Informática E Papelaria Ltda	19/2/2009	Material de expediente	4.376,50	1.235,50	3.141,00
21	22/2008	Plastef Indústria E Comércio Ltda	19/2/2009	Material de expediente	300,00	0,00	300,00
22	23/2008	R. S. Brasil Comercial Ltda	19/2/2009	Material de expediente	24.099,80	3.642,00	20.457,80
23	24/2008	N.W. Brasil Máquinas E Plásticos Ltda	19/2/2009	Material de expediente	11.522,40	8.312,18	3.210,22
24	25/2008	Três R. Vidal Comércio E Serviços Ltda	19/2/2009	Material de expediente	1.820,00	1.820,00	0,00
25	26/2008	Brasil Supri - Suprimentos De Informática Ltda	19/2/2009	Material de expediente	11.280,00	5.640,00	5.640,00
26	27/2008	Multilaser Industrial Ltda	19/2/2009	Material de expediente	11.700,00	6.000,00	5.700,00
27	28/2008	Pejoma Tecnologia E Comércio De Informática Ltda	19/2/2009	Material de expediente	3.429,20	3.117,20	312,00
28	29/2008	Start Up Suprimentos De Informática Ltda	19/2/2009	Material de expediente	384,00	384,00	0,00
29	30/2008	Policin Comércio De Produtos Para Escritórios E Papelarias Ltda	19/2/2009	Material de expediente	20.111,15	15.837,45	4.273,70
30	31/2008	Ripel Comércio De Papéis E Material De Escritório Ltda	19/2/2009	Material de expediente	4.253,55	1.323,20	2.930,35
31	32/2008	Camgraphics Editora Gráfica E Fotolitos	19/2/2009	Material de expediente	779,00	0,00	779,00

		Digital Ltda					
32	33/2008	Ss Atacadista E Distribuidora Ltda.	19/2/2009	Material de expediente	21.185,20	9.541,05	11.644,15
33	34/2008	Salenas Materiais Para Escritório Ltda	19/2/2009	Material de expediente	48.077,40	29972,02	18.105,38
34	35/2008	Indústria E Comércio De Materiais Para Escritório Peri Ltda	19/2/2009	Material de expediente	1.728,05	1.454,60	273,45
35	36/2008	D.P Materiais De Escritório Ltda.	19/2/2009	Material de expediente	7.598,55	5.858,60	1.739,95
33	37/2008	Metas Indústria De Fitas Ltda	19/2/2009	Material de expediente	81.332,15	48.917,29	32.414,86
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>572.305,63</b>	<b>308.746,15</b>	<b>233.587,46</b>

**MATERIAL DE EXPEDIENTE - PROCESSO N° 00140.000090/2008-08**

34	55/2008	Alm - Audio, Vídeo E Suprimentos Para Informática Ltda.	10/072009	Material de expediente	2.323,66	661,90	1.661,76
35	56/2008	Ativa Bsb Informática, Eletrônica E Papelaria Ltda	10/072009	Material de expediente	555,00	185,00	370,00
36	57/2008	Crôtons Indústria Gráfica Ltda	10/072009	Material de expediente	46.885,00	4.122,50	42.762,50
37	58/2008	L.V. Produtos De Papelaria E Malharia Ltda	10/072009	Material de expediente	491,94	482,70	9,24
38	59/2008	Marisete Anes De Carvalho	10/072009	Material de expediente	26.292,00	5.040,00	21.252,00
39	60/2008	Rs Brasil Comercial Ltda	10/072009	Material de expediente	2.250,00	1.500,00	750,00
40	61/2008	Scm Comercial Ltd	10/072009	Material de expediente	441,00	0,00	441,00
41	62/2008	V&M Informática Ltda	10/072009	Material de expediente	12.000,00	0,00	12.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>91.238,60</b>	<b>11.992,10</b>	<b>79.246,50</b>

**MATERIAL DE LIMPEZA - PROCESSO N° 00140.000338/2007-41**

42	203/2007	Alcir Silva Nascimento - Me	7/12/2008	material de limpeza	1.905,15	1.905,15	0,00
43	204/2007	Bar E Restaurante Thainá	7/12/2008	material de limpeza	2.951,70	2.951,70	0,00
44	205/2007	Bufalo Indústria E Comércio De Produtos Químicos Ltda	7/12/2008	material de limpeza	1.440,00	1.440,00	0,00
45	206/2007	Finoplast Transformadora E Atacadista De Plásticos Ltda	7/12/2008	material de limpeza	580,00	580,00	0,00
46	207/2007	G. Dias De Sousa	7/12/2008	material de limpeza	2.495,90	2.495,90	0,00
47	208/2007	Jorge Alves Rodrigues Distribuidora De	7/12/2008	material de limpeza	7.826,11	7.826,11	0,00

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

		Bebidas - Me					
48	209/2007	Prática Comércio De Material De Limpeza	7/12/2008	material de limpeza	21.816,75	21.816,75	0,00
49	210/2007	Qualipel Distribuidora De Papéis De Qualidade Ltda	7/12/2008	material de limpeza	1.392,00	1.392,00	0,00
50	211/2007	R.N.L Distribuidora De Produtos De Limpeza	7/12/2008	material de limpeza	9.089,00	8.991,00	98,00
51	212/2007	Única Sistemas De Higiene E Comércio Ltda	7/12/2008	material de limpeza	829,60	506,16	323,44
52	213/2007	Unilimp Distribuidora De Material De Limpeza Ltda	7/12/2008	material de limpeza	43.273,26	43.273,26	0,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>93.599,47</b>	<b>93.178,03</b>	<b>421,44</b>

**MATERIAL PARA COPIADORAS CANON - PROCESSO Nº 00140.000337/2007-05**

53	188/2007	Panacopy Comércio De Equipamentos E Reprográficos	27/11/2008	material para copiadoras	104.522,78	44.949,00	59.573,78
54	189/2007	Multitec Comércio E Serviços Ltda	27/11/2008	material para copiadoras	14.490,00	4.150,00	10.340,00
55	190/2007	Art 4 Papelaria Ltda	27/11/2008	material para copiadoras	50.011,00	27.628,90	22.382,10
56	191/2007	Type Máquinas E Serviços Ltda	27/11/2008	material para copiadoras	23.916,50	18.693,50	5.223,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>192.940,28</b>	<b>95.421,40</b>	<b>97.518,88</b>

**UNIFORMES - PROCESSO Nº 00140.000101/2007-61**

57	124/2007	Versatille Confecções Ltda - Me	24/8/2008	Uniformes	12.575,48	12.575,48	0,00
58	125/2007	Pr Arigony Pacheco Comercial Ltd	24/8/2008	Uniformes	7.136,34	7.136,34	0,00
59	126/2007	Marluvas Indústria E Comércio Ltda	24/8/2008	Uniformes	4.240,00	4.240,00	0,00
60	127/2007	M.S.L Da Costa Comércio De Tecidos Ltd	24/8/2008	Uniformes	31.800,00	31.800,00	0,00
61	128/2007	Stillo Indústria De Confecções Guará Ltda	24/8/2008	Uniformes	62.275,00	62.275,00	0,00
62	129/2007	Rosane Vieira De Bastos	24/8/2008	Uniformes	20.510,07	20.510,07	0,00
63	130/2007	Samira Confecções Indústria E Comércio Ltda	24/8/2008	Uniformes	59.660,14	59.660,14	0,00
64	131/2007	Habib Decorações De Itajubá Ltda	24/8/2008	Uniformes	6.095,33	6.095,33	0,00

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

65	132/2007	Proroupas Confeccões Ltda	24/8/2008	Uniformes	6.225,00	6.225,00	0,00
66	133/2007	Lima Dias Roupas E Acessórios Ltda	24/8/2008	Uniformes	176.674,30	176.674,30	0,00
67	134/2007	Potencial Confeccões Ltda	24/8/2008	Uniformes	7.781,50	7.781,50	0,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>387.191,66</b>	<b>387.191,66</b>	<b>0,00</b>

*CARTÕES EM ALTO RELEVO - PROCESSO Nº 00140.000597/2007-72*

68	09/2008	Relevo Gráfica Rafaela Ltda	25/02/2009	Cartões	58.672,62	30.163,45	28.509,17
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>58.672,62</b>	<b>30.163,45</b>	<b>28.509,17</b>

**IMPRESSOS DIVERSOS - PROCESSO Nº 00140.000598/2007-17**

69	02/2008	C.A Da Silva Gráfica E Papelaria	25/02/2009	Impressos	25.189,87	15.388,16	9.801,71
70	03/2008	Ctis Tecnologia S/A	25/02/2009	Impressos	9.011,80	1.326,78	7.685,02
71	04/2008	Envopel Comércio De Envelopes Ltda	25/02/2009	Impressos	10.595,27	7.872,27	2.723,00
72	05/2008	Kako Editoração Eletrônica Ltda	25/02/2009	Impressos	227.009,72	71.149,16	155.860,56
73	06/2008	Milton De Sousa Assunção	25/02/2009	Impressos	15.114,00	3.465,00	11.649,00
74	07/2008	Palmas Editora Gráfica E Papelaria Ltda	25/02/2009	Impressos	9.663,96	6.688,10	2.975,86
75	08/2008	Relevo Gráfica Rafaela Ltda	25/02/2009	Impressos	33.568,39	14.456,58	19.111,81
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>330.153,01</b>	<b>120.346,05</b>	<b>209.8069,96</b>

**CARIMBOS - PROCESSO Nº 00140.000520/2007-01**

68	78/2008	New Star Placas E Adesivos Ltda	31/12/2008	Carimbos	3.346,87	1.840,44	1.505,93
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>3.346,87</b>	<b>1.840,44</b>	<b>1.505,93</b>

2.3.4.5.2.2 *Patrimônio*

Unidade Administrativa que detém a responsabilidade direta em receber, guardar, registrar/incorporar, contabilizar, distribuir e controle, o acervo patrimonial da Presidência da República.

Foram incorporados ao patrimônio 12.759 bens e procedida a desincorporação de 1.136 bens, conforme demonstrado a seguir:

INCORPORAÇÃO	ITENS		VALOR	
	2007	2008	2007	2008
Aquisições orçamentárias	3.979	2.979	3.536.297,56	2.212.021,36
Aquisições extra-orçamentárias	-	-	-	-
Restos a pagar	906	3.840	1.572.738,35	6.006.503,61
Cessão	504	627	2.004.975,62	1.608.656,54

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Doação	1.276	1.433	399.434,54	558.019,51
Incorporação extra-Orçamentária	01	01	140.994,67	1.064,85
Bens Encontrados	714	3.352	122.962,97	1.042.535,36
Compras no Exterior - CEBW	149	264	861.254,70	1.326.970,32
Fabricação Própria	403	263	135.049,00	63.942,00
Contrato	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>7.932</b>	<b>12.759</b>	<b>8.773.707,41</b>	<b>12.819.713,55</b>

DESINCORPORAÇÃO	ITENS		VALOR	
	2007	2008	2007	2008
Cessão	258	999	2.587.624,93	22.073,65
Doação	3.408	-	2.468.655,88	-
Baixas diversas	18	112	698,57	8.499,45
Extravio / Sinistro	17	03	48.098,01	37.798,48
Cadastro Indevido	32	22	431.183,72	192.512,93
Transferência	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>3.733</b>	<b>1.136</b>	<b>5.536.261,11</b>	<b>260.884,51</b>

Observação: O extravio e sinistro foram apurados em processo de sindicância.

O Patrimônio mantém sob sua guarda, os bens patrimoniais, tais como equipamentos eletrônicos (Tv's, vídeos, DVD's, microcomputadores, notebooks, projetores de multimídia), mobiliário, dentre outros, provenientes de aquisição, da Receita Federal e devolvido pelos diversos órgãos da Presidência da República, para posterior distribuição, alienação e doação, exigindo maior segurança e acondicionamento em locais apropriados.

#### 2.3.4.5.2.3 Imóveis Residenciais Funcionais

Unidade Administrativa que detém a responsabilidade direta pelo controle de imóveis residenciais funcionais, destinados aos servidores da PR de nível funcional igual ou superior a DAS.4.

Foram contabilizados os 77 imóveis residenciais funcionais, conforme quadro abaixo:

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA
Imóveis ocupados	70	71	71	71	71	71	70	70	68	70	69	68	70
Imóveis sub judice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Imóveis vagos	7	6	6	6	6	6	7	7	9	7	8	9	7
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>77</b>

Foram contabilizados recebimentos de Taxas de Ocupação, conforme quadro abaixo:

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	
23.054,84	23.553,28	23.337,28	23.337,28	23.909,56	23.305,80	
JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
23.910,80	23.936,35	23.743,35	24.202,91	24.930,91	23.793,36	285.015,72

Foram contabilizadas as Taxas de Condomínio, Extras e outras, conforme quadro abaixo:

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
Tx. Condomínio	3.058,80	879,40	879,40	380,00	6.336,54	3.260,00	2.180,00
Taxa extra	6.552,16	4.043,00	5.313,36	4.051,00	8.491,32	3.842,00	4.467,00
CEB	189,10	220,18	186,77	159,97	271,17	229,84	273,79
<b>TOTAL</b>	<b>9.800,06</b>	<b>5.142,58</b>	<b>6.379,53</b>	<b>4.590,97</b>	<b>15.099,03</b>	<b>7.331,84</b>	<b>6.920,79</b>

	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	MÉDIA
Tx. Condomínio	4.050,00	4.402,05	6.476,05	5.936,05	5.026,45	42.864,74	3.572,06
Taxa extra	4.067,00	3.985,00	7.613,00	5.765,24	6.387,85	64.577,93	5.381,49
CEB	274,38	325,29	198,95	160,94	256,71	2.747,09	228,92
<b>TOTAL</b>	<b>8.391,38</b>	<b>8.712,34</b>	<b>14.288,00</b>	<b>11.862,23</b>	<b>11.671,01</b>	<b>110.189,76</b>	<b>9.182,48</b>

#### 2.3.4.5.2.4 Ações de Melhoria

Destacam-se como ações de melhoria da Coordenação de Patrimônio e Suprimento: a participação de servidores em cursos e treinamentos, visando a melhoria da qualidade do trabalho, nível de satisfação e resultados, bem como as atividades de inter-relacionamento, com discussões abertas na equipe e análise de processos administrativos, o que tem gerado boas soluções para os desafios da Coordenação.

No exercício foram realizadas melhorias voltadas para o aumento da produtividade, segurança e da satisfação dos servidores, clientes e fornecedores, que transitam nas instalações da COPAS e participação em processos relacionados com a administração de material, tais como:

- Reformas de banheiros usados pelos servidores da Coordenação;
- Ações de saneamento de bens móveis e materiais de consumo considerados inservíveis;
- Atendimento com suprimento de bens de consumo e permanente para os Escritórios Regionais de São Paulo, São Bernardo/SP e de Florianópolis/SC;
- Realização de reuniões com Agentes Controladores/Substitutos com a finalidade de melhorar a gestão de materiais;

- Ações junto aos Agentes Responsáveis, Controladores e Substitutos visando disciplinar procedimento e tornar mais eficiente o controle na administração de materiais.
- Visando a segurança das instalações prediais, foram tomadas as seguintes medidas:
- Instalação de pórtico detector de metais na entrada principal de acesso as instalações prediais, concluída;
- Instalação de dispositivo de raios-X, para o exame de objetos, na entrada principal de acesso as instalações prediais, concluída;
- Reforma das instalações dos Setores de Patrimônio e Suprimento com vista a receber sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e acesso através de cartões magnéticos, para o depósito de bens patrimoniais de grande valor;
- Automação do portão de acesso às dependências da COPAS/CECAD e acionamento por controle remoto, mas está constantemente em pena.
- Solicitação para instalação de câmeras de circuito fechado de TV no interior dos depósitos de Patrimônio e Suprimento, como parte do Sistema Integrado de Supervisão da PR, não atendida;
- Solicitação para instalação de cerca de tela de arame (alambrado) na parte lateral leste e frontal do prédio, cujo projeto já foi elaborado pela Coordenação de Engenharia/ COENG, atendida;
- Solicitação para instalação de holofotes próximos ao prédio e ao solo, voltados para o prédio, a fim de permitir um melhor controle visual para agentes de segurança e sentinelas, atendida;
- Instalação de postes de iluminação, conforme projeto elaborado pela COENG, já instalados, concluída; e
- Demarcação das vagas de veículos nos estacionamentos externos do prédio, concluída.

Observação: Os dados inseridos no presente relatório foram produzidos e consolidados em documento único pelas Gerências de Suprimento e de Patrimônio, oriundos dos Sistemas de Almoxarifado e Patrimônio - Link/Data com informações do exercício de 2008, até 31/12/2008.

#### **2.3.4.6 Coordenação-Geral de Documentação e Informação**

A Coordenação-Geral de Documentação e informação tem como matéria prima de seu trabalho o compromisso tanto com a informação produzida internamente como com a adquirida no mercado externo; a produção, identificação, tratamento, armazenamento, transferência, disseminação, tramitação e uso da informação registrada seja em suporte de papel ou meio magnético, para fins decisórios, ou de estudo e pesquisa.

A Coordenação-Geral de Documentação e Informação desempenha um papel interno de coordenação do processo de gestão de informação documental na Presidência da República, estabelecendo as diretrizes conceituais, metodologias, formas de operacionalização das atividades inerentes às etapas do ciclo documental, definir, criar e depurar bases de dados, definir softwares apropriados para a gestão eletrônica de documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, adquirir publicações para composição do acervo bibliográfico, definir metodologias e procedimentos para o atendimento ao usuário.

É depositária de todos os documentos arquivísticos da Presidência da República.

É depositária de todas as publicações oficiais e técnicas editadas pela Presidência da República.

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



É representante da PR junto à Imprensa Nacional para os assuntos referentes ao envio eletrônico de documentos e publicação de atos oficiais.

É representante da PR na Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal – SIGA.

É representante da Comissão de Memória dos Presidentes da República, junto à Diretoria de Documentação Histórica da PR.

#### **2.3.4.6.1 Realizações e resultados**

A estrutura do relatório de atividades de 2008 demonstra as realizações e os resultados da Coordenação de Documentação, demonstrados por meio de estatísticas realizadas em indicadores de desempenho de suas atividades e de processos, referentes ao período de janeiro a dezembro de 2008.

- Ações desenvolvidas na Presidência da República, com a participação da Coordenação de Documentação.
- Visita técnica aos setores da PR, por servidores do setor de arquivo, com vistas à capacitação no acondicionamento de documentos para arquivamento.

Os servidores da Coordenação de Documentação – Setor Arquivo visitaram no decorrer do ano de 2008, vários setores da PR, com a finalidade de capacitar servidores no acondicionamento e arquivamento de documentos para encaminhamento ao Arquivo Central da PR, bem como foram orientados a seguirem o Manual de Procedimentos de Arquivo, aprovado pela Secretaria de Administração.

##### **2.3.4.6.1.1 Manual de Procedimentos de Arquivo**

O manual trouxe no decorrer do ano, uma modificação e, em alguns setores, nos quais já se encontram implantadas as rotinas para arquivamento, uma consolidação na cultura administrativa e técnica que permitiu um maior grau de profissionalização dos servidores da Presidência da República, com a conseqüente melhoria da qualidade dos serviços prestados.

##### **2.3.4.6.1.2 Visitas Técnicas**

Com a implementação do Manual de Procedimentos de Arquivo, o setor de arquivo da Coordenação de Documentação, realizou a pedido dos setores, várias visitas técnicas, nas quais podemos destacar: Casa Civil, GSI, Subchefias, Secretarias, Diretorias, dentre outros, para orientar os servidores das práticas e técnicas a serem desenvolvidas, quando do encaminhamento do acervo setorial ao acervo Central da PR, sob responsabilidade desta Coordenação.

##### **2.3.4.6.1.3 Resultados dos macroprocessos**

Coordenação de Documentação

No ano de 2008, buscamos promover a capacitação profissional contínua dos servidores, visando a melhorar a qualificação dos serviços oferecidos, que impactam conclusivamente na realização das tarefas diárias, facilitando dessa forma os processos existentes.

Buscando essa melhoria, houve a participação de servidores da Coordenação, em cursos, encontros, seminários e congressos, a saber:

<b>Nome do Curso/Encontro/Seminário</b>	<b>Número de Participantes.</b>
1. Word Básico	1
2. Word Avançado	1
3. Planejamento Estratégico	1
4. Internet e Outlook	4
5. Gestão da Criatividade para Inovar	1
6. Redação Oficial	4
7. Excel Básico	1
8. II Seminário – A gestão de Documentos de Arquivísticos na Adm. Pública Federal relativo ao II encontro do SIGA.	5
9. Seminário de Segurança da Informação e Comunicações – GSI/DSIC	2

Foram concluídos processos de descarte de documentos sem valor histórico, que se encontravam com seu prazo de guarda expirado, de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos.

No ano de 2008, divulgamos em diversos setores da PR, os procedimentos arquivísticos em suas três fases de acondicionamento, ou seja: corrente, intermediária e permanente. Destaca-se a fase corrente e intermediária, no qual abrange a fase de acondicionamento nos setores e a fase intermediária, conseqüentemente, que é quando ocorre a transferência para o Arquivo Central.

#### Setor de Arquivo

Em 2008, foi elaborado mais um diagnóstico do acervo arquivístico, no qual foi levantada a massa documental existente, buscando racionalização da documentação, para fins de eliminação dos documentos passíveis de descarte, que se encontram com seu prazo de guarda vencido, de acordo com a Tabela de Temporalidade. Assim sendo após 01 (um) ano para que o Arquivo Nacional se pronunciasse sobre os processos, em dezembro/2008, foi autorizado o descarte de 4 (quatro) processos, contendo um total de 329 (trezentos e vinte e nove) caixas de documentos diversos, o que corresponde a 81,68 metros lineares de documentos a serem eliminados.

Com a implantação do Manual de Procedimentos de Arquivo, em diversos setores da PR, iniciou-se o processo de mudança de cultura dos procedimentos arquivísticos, no âmbito interno da Presidência da República, visando a melhoria na gestão documental.

Além disso, foi finalizado o processo de aquisição de invólucro para documentos históricos, o que irá preservar os documentos que tem sua guarda permanente.

#### Setor de Publicação

Houve uma significativa melhoria em relação ao exercício de 2007, onde a quantidade de matérias publicadas no Diário Oficial da União (D.O.U), sem erros foram reduzidas, além, da continuidade na obediência das normas oficiais de publicação de matérias, estabelecidas pela Imprensa Nacional.

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

### Setor de Protocolo e Expediente

Buscamos em 2008, melhorar os serviços no Sistema de Acompanhamento de Documentos – SAD, buscando controlar a entrada, o fluxo de andamentos e a localização dos documentos que tramitam na Presidência da República.

A padronização dos procedimentos de utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, foi prioridade, em busca de alcançarmos com a eficiência o que determina a IN nº 5 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para equalizarmos os procedimentos gerais referentes à gestão de processos e correspondências.

### Resultados

#### Atos publicados nos Diários Oficiais da União (Seções 1,2 e 3)

ANOS	QUANTIDADES		
	Seção 1	Seção 2	Seção 3
2007	3.323	5.036	1.394
2008	3.154	4.641	766
Variação (%)	(-) 5,09	(-)7,84	(-)45,05

#### Indexação de Documentos no Sistema de Acompanhamento de Documentos – SAD

ANOS	QUANTIDADES
2007	39.769
2008	37.248
Variação (%)	(-)6,34

#### E-mails recebidos (Caixa de Protocolo)

ANOS	QUANTIDADES
2007	46.872
2008	69.823
Variação (%)	48,97

#### Documentos tratados, classificados e arquivados

ANOS	QUANTIDADES
2007	15.320

ACERVOS/EMPRÉSTIMOS DE DOCUMENTOS	QUANT. JUNHO À DEZEMBRO 2007	QUANT. JANEIRO À DEZEMBRO 2008	Variação %
Acervo Arquivístico	15.281	12.521	(-) 18,06
Empréstimo de Documentos aos Setores para Consulta	778	11.479	1.375,45
Documentos Pesquisados	1.774	13.837	679,99
Documentos devolvidos do empréstimo	948	11.179	1.079,22
Documentos informatizados	26.911	28.571	6,17
Visitas Técnicas (*)	-	76	

Documentos Expedidos

ANOS	QUANTIDADES	
	Sem nup	Com nup
2007	15.455	34.441
2008	15.502	31.360
Variação (%)	0,30	(-) 8,95

Correspondências enviadas via ECT

ANOS	QUANTIDADES	
	Corresp. Normais	Corresp. Sedex
2007	118.227	33.887
2008	450.233	20.436
Variação (%)	280.82	(-) 39,69

2.3.4.6.1.4 Informações Gerenciais

Gestão de Contratos

- EMPRESA CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – EBCT – Contrato nº 70/2006  
objeto: Prestação em âmbito nacional, de produtos e serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacional e internacional que são disponibilizados em Unidades de Atendimento, da Contratada, para venda avulsa na rede de varejo e, também, a carga em máquina de franquear. dotação orçamentária: R\$ 3.672.883,43, conforme quadro a seguir:

PROGRAMA DE TRABALHO	ÓRGÃOS
04.131.0752.2017.0001	Subsecretaria de Comunicação Social
04.303.0665.0722.0001	Secretaria Nacional Antidrogas
04.122.0750.2000.0001	Presidência da República
04.121.1004.6662.0001	NAE
-	SPM
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 3.672.883,43</b>

ECT		
ANO	2007	2008
Valor do Contrato (R\$)	3.672.883,43	3.672.883,43
Total Gasto Jan/Dez	1.175.172,59	1.934.846,32 (*)
%	32,00 %	52,68 %

- TERMO DE COMPROMISSO: IMPRENSA NACIONAL – nº 01/2008.  
objeto: Prestação de serviços de publicação de matérias no Diário Oficial da União, pela Imprensa Nacional. - dotação orçamentária: R\$ 199.775,84
- TERMO DE COMPROMISSO: IMPRENSA NACIONAL – nº 02/2008.  
objeto: Fornecimento pela Imprensa Nacional de Assinaturas de Jornais Impressos (DOU e DJ). - dotação orçamentária: R\$ 70.086,00

Conforme portaria nº 332/2008, de 18.12.2007, da Imprensa Nacional, publicada no Diário Oficial da União 19.12.2007, a assinatura de jornais impressos do Diário da Justiça (DJ), passaram a ser trimestral, motivo pelo qual foram feitos os Termos de Compromissos abaixo mencionados.

- **TERMO DE COMPROMISSO: IMPRENSA NACIONAL – nº 03/2008.**  
objeto: Fornecimento pela Imprensa Nacional de Assinaturas de Jornais Impressos do Diário da Justiça (DJ). - nota de empenho: R\$ 1.967,00
- **TERMO DE COMPROMISSO: IMPRENSA NACIONAL – nº 04/2008.**  
objeto: Fornecimento pela Imprensa Nacional de Assinaturas de Jornais Impressos do Diário da Justiça (DJ). - nota de empenho: R\$ 1.967,00

<b>IMPRENSA NACIONAL</b>		
<b>ANO</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Valor do Contrato (R\$)	242.329,08	273.795,85
Total Gasto Jan/nov (*)	218.140,48 (*)	181.400,93 (*)
%	90,02 %	66,25 %

(\*) Ainda não foram inseridos os valores referentes ao mês de dezembro/2008, relativos às faturas com publicação de matérias, tendo em vista o não recebimento pela Imprensa Nacional, até a finalização do relatório.

- **EMPRESA CONTRATADA: POSITIVE IDIOMAS – Contrato nº 69/2008**  
objeto: Prestação de serviços de tradução de texto de língua estrangeira para português e versão de textos em português para língua estrangeira, na modalidade simples, conforme especificações constantes no contrato. - dotação orçamentária: R\$ 101.461,60.

<b>TRADUÇÃO DE TEXTOS</b>		
<b>ANO</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Valor do Contrato (R\$)	72.717,47	101.461,60
Total Gasto jan/dez	59.050,32	26.798,09
%	81,21 %	26,41 %

Observação: Foi vencedora do certame de Tradução de Textos a empresa Arabera – Contrato 36/2008, porém, a mesma não honrou o contrato, logo no 1ª trabalho solicitado pela PR, ficando dessa forma a empresa Positive, 3ª colocada no certame, com a realização do contrato, tendo em vista que houve desistência da 2ª empresa.

#### 2.3.4.6.1.5 Avaliação global da Agenda Positiva

##### Atividades concluídas

<b>Processos</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Macroprocesso – Coordenação de Documentação</b>	-
1. Divulgar os procedimentos de arquivo no âmbito interno da PR.	1. Implementar mudança de cultura nos procedimentos arquivísticos no âmbito interno da PR.
2. Capacitar os servidores para atuarem diretamente em seus arquivos correntes setoriais.	2. Treinar servidores dos diversos setores da PR, no trato com a documentação corrente a ser enviada para o Arquivo Central PR.
3. Descarte	3. Realizar a eliminação de documentos sem

	valor histórico e com prazo de guarda expirados, conforme determina o Arquivo Nacional.
<b>Macroprocesso – Setor de Arquivo</b>	-
1. Diagnóstico do Acervo Arquivístico	1. Levantamento da massa documental existente no Arquivo Central.
2. Comissão Permanente de Avaliação e Descarte	2. Eliminar documentos passíveis de descarte, conforme Tabela de Temporalidade de Documentos – Atividade Meio.
3. Termo de Referência para aquisição de invólucro de documentos históricos (guarda permanente).	3. Proteger os documentos históricos da PR, que se encontram no acervo do arquivo central.
<b>Macroprocesso – Setor de Publicação</b>	-
1. Melhoria nas técnicas de publicações, de acordo com as normas oficiais de publicação de matérias estabelecidas pela Imprensa Nacional.	1. Seguir as técnicas e normas de publicação estabelecidas pela Imprensa Nacional.
2. Controlar os dados estatísticos das publicações dos atos oficiais da PR (Seção 1,2 e 3).	2. Consolidar a análise dos dados quantitativos e qualitativos dos atos publicados no DOU.
<b>Macroprocesso – Setor de Protocolo e Expediente</b>	-
1. Gerir e acompanhar o Sistema de Acompanhamento de Documentos - SAD	1. Melhoria contínua dos serviços prestados e agilidade, rapidez das informações de pesquisas solicitadas.

Atividades em andamento

<b>Processos</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Macroprocesso – Coordenação de Documentação</b>	-
1. Promover a capacitação contínua	1. Aperfeiçoar os servidores e incentivar o crescimento profissional.
2. Divulgar o Manual de Procedimentos de Arquivo	2. Contribuir para a melhoria no desenvolvimento dos trabalhos afetos à Gestão Documental na PR.
<b>Macroprocesso – Setor de Arquivo</b>	-
1. Manual de Procedimentos de Arquivo	1. Continuidade na Implantação de nova cultura na PR, na busca de procedimentos arquivísticos adequados e de acordo com a legislação arquivística..
2. Adequar a estrutura organizacional do Arquivo Central	2. Melhoria contínua dos serviços arquivísticos, em busca da melhoria da gestão documental.
<b>Macroprocesso – Setor de Publicação</b>	-
1. Publicação de Matérias no Diário Oficial da União (Seção 1,2 e 3)	1. Orientar os servidores para observância das normas estabelecidas pela Imprensa Nacional.
<b>Macroprocesso – Setor de Protocolo e Expediente</b>	-
1. Coordenar, executar e supervisionar as atividades de autuação, destinação e arquivamento de processos.	1. Padronizar uma linguagem simples, interativa, dirigida aos servidores que utilizam o SAD (procedimentos uniformes).
2. Manter o controle e a movimentação da	2. Padronizar os procedimentos de utilização dos

documentação interna e externa, por meio do sistema centralizado de protocolo.	serviços de protocolo, seguindo a IN nº 5, do MPOG, observando à gestão de processos e correspondências, unificando-as no âmbito a que se destina.
--	--

Atividades adiadas para 2009

Processos	Objetivos
<b>Macroprocesso – Coordenação de Documentação</b>	-
1. Editar o Manual de Procedimentos de Arquivo.	1. Contribuir para melhoria no desenvolvimento dos trabalhos afetos à Gestão Documental na PR.
2. Realizar evento para lançamento do Manual de Procedimentos de Arquivo	2. Divulgar o Manual de Procedimentos de Arquivo no âmbito da PR.
3. Implantar Projeto GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos	3. Viabilizar a implantação do GED, no âmbito interno da PR, buscando a racionalização dos processos.
<b>Macroprocesso – Setor de Arquivo</b>	-
1. Modernização do Arquivo Central da PR.	1. Adequar a estrutura do Arquivo, buscando a melhoria do espaço físico, bem como a modernização dos serviços (digitalização/microfilmagem, dentre outros).
2. Aumentar o número de servidores para desenvolvimento dos trabalhos	2. Adequar o número das GR's, aos serviços que são desenvolvidos.
3. Elaboração da Tabela de Temporalidade – Atividade Fim	3. Criar a Tabela de Temporalidade – Atividade Fim, nos diversos setores que compõem a estrutura da PR. (necessidade de criar comissão, envolvendo todos os setores e servidores que tenham conhecimento das atividades fins).
4. Preservação e conservação do acervo arquivístico	4. Instalação de espaço físico adequado para manutenção, preservação e conservação do acervo.
5. Termo de Referência para aquisição de arquivos deslizantes	5. Preservar os documentos históricos que compõem o Arquivo Central da PR.
6. Capacitar servidores das unidades protocoladoras da PR, para desenvolvimento de técnicas de arquivo (classificação dos documentos), estabelecido pelo CONARQ.	6. Utilizar técnicas arquivísticas, recomendadas pelo Arquivo Nacional, na Gestão documental.
7. Desenvolver projeto piloto na SA, para classificação de documentos, conforme estabelece o CONARQ.	7. Melhoria na Gestão de Documentos no âmbito interno da PR.
<b>Macroprocesso – Setor de Publicação</b>	-
1. Publicação de Matérias no Diário Oficial da União (Seção 1, 2 e 3)	1. Erro zero nas publicações.

Processos	Objetivos
<b>Macroprocesso – Setor de Protocolo e Expediente</b>	-
1. Criar grupo de trabalho para desenvolvimento de vocabulário	1. Padronizar linguagem simples, interativa, dirigida aos servidores que utilizam o Sistema de

controlado.	Acompanhamento de Documentos - SAD (procedimentos uniformes).
2. Identificar servidor da Coordenação, para conferir, a indexação no Sistema de Acompanhamento de Documentos – SAD, na PR.	2. Buscar a uniformidade de indexação/vocabulário, no Sistema de Acompanhamento de Documentos – SAD, para fins de pesquisa, consulta e informação.

#### 2.3.4.6.1.6 Núcleo de Atendimento

O Núcleo de Atendimento foi criado por meio da Portaria nº 588, de 30 de novembro de 2007, com o propósito de:

- a) orientar as diversas áreas da Presidência da República quanto à elaboração de termo de referência ou projeto básico, memorando de encaminhamento, cotação de preços, carta de exclusividade, entre outros documentos indispensáveis à instrução do processo de compras, especialmente, com relação a detalhes, esclarecimentos e justificativas;
- b) elaborar, aprimorar e disponibilizar aos servidores da PR modelos de documentos e orientações necessárias à realização de um processo de aquisição de bens e serviços;
- c) assessorar as áreas demandantes na elaboração dos documentos que apresentam elevado grau de complexidade;
- d) analisar e discutir com as áreas demandantes a conveniência de se adquirir os bens e serviços demandados, bem como o momento mais oportuno de se realizar tal aquisição;
- e) avaliar a validade dos documentos apresentados pelos demandantes e a viabilidade processual, considerando-se prazos e o grau de dificuldade de cada processo, bem como sugerir, quando for o caso, possibilidades mais adequadas, ágeis e eficientes de aquisição; e
- f) realizar outras atividades determinadas pelo Diretor de Recursos Logísticos.

Nesse sentido, o Núcleo de Atendimento orientou e discutiu com diversas áreas da Presidência da República, demandantes de contratações para prestação de serviços ou compra de materiais e equipamentos, quanto à elaboração de Termo de Referência e/ou Projeto Básico, bem como, quanto à documentação necessária para instrução processual, tendo sido analisados pelo menos 531 (quinhentos e trinta e um) processos no decorrer do exercício de 2008.

## 2.3.5 Telecomunicações

### 2.3.5.1 Visão Institucional, Competências e Estrutura Organizacional

A Diretoria de Telecomunicações - DITEL foi criada pelo Decreto nº 3.455, de 10 de maio de 2000, e mantida pelo Decreto nº 4.607, de 26 de fevereiro de 2003, 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

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

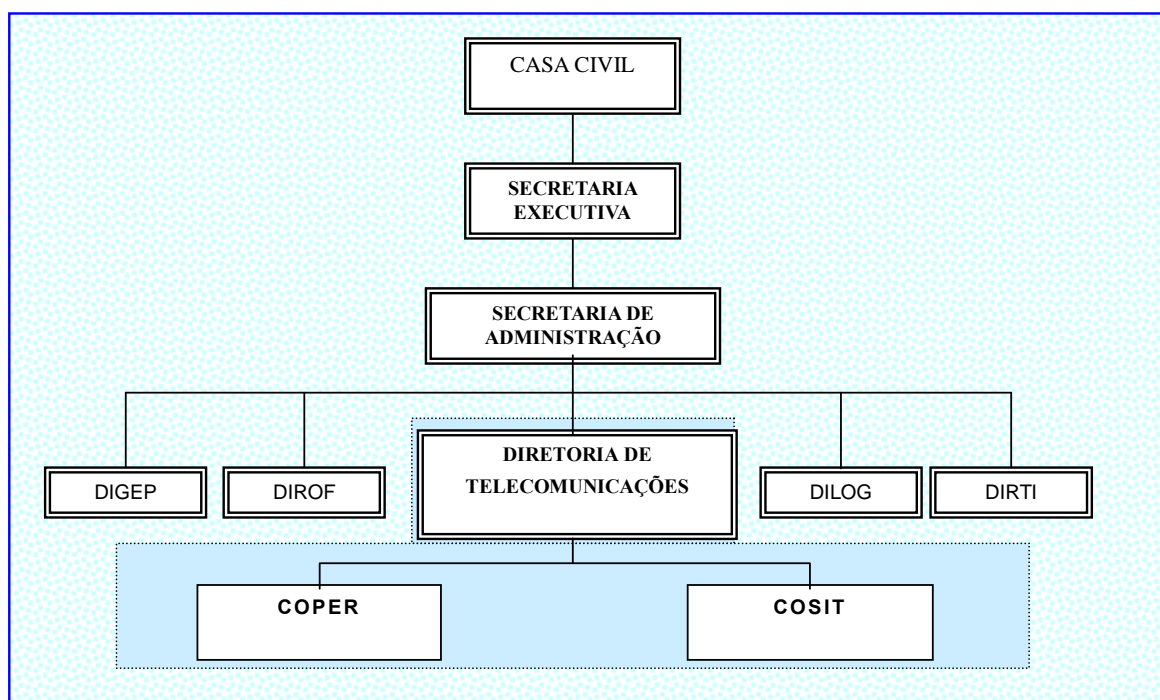
Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



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 Coordenações-Gerais, a saber: Coordenação-Geral de Operações - COPER e Coordenação-Geral de Sistemas de Telecomunicações - COSIT, conforme organograma a seguir:



Diante do dispositivo legal que estabelece as atividades da Diretoria de Telecomunicações – DITEL, Decreto nº 3.455, de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.607, de 2003, no decorrer do ano de 2008 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 através 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 do Presidente e Vice-Presidente da República; utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos recursos audiovisuais disponíveis.

### **2.3.5.2 Ações Realizadas**

#### **2.3.5.2.1 Apoio Administrativo**

O Apoio Administrativo tem como atribuições a coordenação, orientação e o controle da execução das atividades relacionadas à expedição, recebimento, registro, distribuição, movimentação e arquivo de processos e documentos, bem como aquelas relativas à divulgação de atos administrativos, assegurando à Diretoria rapidez, qualidade e segurança dos serviços prestados, em consonância com as normas estabelecidas pelo poder público.

Fluxo de circulação de documentação

<b>GABINETE</b>	<b>2008</b>
Carta	007
Fax	122
Memorando	599
Memorando Circular	005
Ofício	199
Passagens e Diárias	055

<b>ENVIO DE MEMORANDOS</b>	<b>2008</b>
COPER	1.092
COSIT	235

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.

### 2.3.5.2.2 Assessoria (Gestão de Contratos)

Contratos continuados DITEL – realizados em 2008

Item	Objeto	Empresa	Período de vigência atual	Nº. do contrato	Prazo (máximo) do Contrato	Previsão para o ano de 2008
1	Celulares SMP SP	TIM	16/01/08 a 15/01/09	40/2007	15/01/2012	R\$ 128.760,36
2	Gravação e degravação	SET Filmagens	14/01/08 a 31/12/08	12/2008	31/12/2008	R\$ 82.800,00
3	Internet Alvorada	BRASIL TELECOM	02/01/08 a 01/01/09	03/2007	01/01/2012	R\$ 18.202,20
4	Celulares SMP BSB	TIM	02/02/08 a 01/02/09	44/2006	01/02/2011	R\$ 535.812,00
5	Feixe (Cell Fix) TIM	TIM	03/03/08 a 02/03/09	62/2008	02/03/2013	R\$ 278.626,08
6	Feixe (Cell Fix) VIVO	VIVO	03/03/08 a 02/03/09	63/2008	02/03/2013	R\$ 1.320.702,20
7	Central Telefônica Escritório de SP	TELEFÔNICA	01/04/08 a 31/03/09	26/2005	31/03/2010	R\$ 57.499,95
8	Acesso Internet Banda Larga em SP	TELESP	01/04/08 a 31/03/09	25/2005	31/03/2010	R\$ 35.138,40
9	LDN/LDI – SMP 21	EMBRATEL	25/04/08 a 24/04/09	28/2004	24/04/2009	R\$ 582.000,00
10	Celulares SMP Brasília	TIM	23/05/07 a 22/05/08	21/2003	22/05/2008	R\$ 174.337,91 5 meses 2008 Finalizado / licitado (Claro)
11	Internet PR	BRASIL TELECOM	29/06/08 a 28/06/09	111/2007	28/06/2012	R\$ 170.000,04
12	SMP LDI	EMBRATEL	21/06/08 a 20/06/09	110/2007	20/06/2012	R\$ 322.702,68
13	SMP LDN	TELEFÔNICA	21/06/08 a 21/09/08	109/2007	21/09/2008	R\$ 361.950,00 Prorrogado somente por 3 meses finalizado/licitado (Embratel)
14	Internet Pró-Jovem	BRASIL TELECOM	21/06/08 a 20/06/09	117/2006	20/06/2011	R\$ 14.798,52
15	DDR SP	TELESP / TELEFÔNICA	21/06/08 a 20/06/09	116/2006	20/06/2011	R\$ 47.421,42

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Item	Objeto	Empresa	Período de vigência atual	Nº. do contrato	Prazo (máximo) do Contrato	Previsão para o ano de 2008
16	Link 2 Mbps	EMBRATEL	15/08/07 a 14/08/08	45/2003	14/08/2008	R\$ 16.666,66 8 meses 2008 Finalizado
17	Serviços de Telefonia	BRASIL TELECOM	17/08/08 a 16/08/09	45/2004	16/08/2009	R\$ 1.554.623,27
18	Celular SME	NEXTEL	24/08/08 a 23/08/09	103/2005	23/08/2010	R\$ 659.815,50
19	Telefonia Satelital	GLOBALSTAR	12/09/07 a 12/09/08	26/2003	12/09/2008	R\$ 30.600,00 9 meses 2008 Finalizado/ licitado (TESACOM)
20	STFC LDN fixo X móvel	BRASIL TELECOM	17/09/08 a 16/09/09	139/2007	16/09/2012	R\$ 703.656,39
21	STFC LDN (fixo X fixo) e LDI	EMBRATEL	17/09/08 a 16/09/09	140/2007	16/09/2012	R\$ 391.486,80
22	Rádio NEXTEL	NEXTEL	30/09/08 a 29/09/09	59/2004	29/09/2009	R\$ 41.692,00
23	SMP LDN	EMBRATEL	22/09/2008 a 21/09/2009	100/2008	21/09/2013	R\$ 2.371.102,40
24	ENVIA FAX	EMBRATEL	13/10/07 a 12/10/08	78/2004	12/10/2009	R\$ 39.830,64 Finalizado por interesse da administração em 2008
25	Sinal VIP PRODASEN	BRASIL TELECOM	31/10/07 a 30/10/08	69/2003	30/10/2008	R\$ 81.659,20 10 meses 2008 Finalizado
26	INFOVIA	SERPRO	19/10/08 a 18/10/09	159/2006	18/10/2011	R\$ 441.000,00
27	SMP Brasília	CLARO	01/10/08 a 30/09/09	102/2008	30/09/2013	R\$ 479.920,80
28	Celular SC	GLOBAL TELECOM	14/11/07 a 13/11/08	46/2003	13/11/2008	R\$ 68.750,00 11 meses 2008 Finalizado / em licitação
29	Telefonia satelital	INMARSAT EMBRATEL	23/12/08 a 22/12/09	141/2005	22/12/2010	R\$ 277.505,76
30	Internet Independente	LINK EXPRESS	23/12/08 a 23/12/09	128/04	22/12/2009	R\$ 16.334,04
31	Linhas Diretas SP	TELEFÔNICA	31/12/08 a 30/12/09	117/04	30/12/2009	R\$ 140.024,92

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Item	Objeto	Empresa	Período de vigência atual	Nº. do contrato	Prazo (máximo) do Contrato	Previsão para o ano de 2008
32	SMP Brasília	VIVO	28/12/08 a 27/12/09	202/2007	27/12/2012	R\$ 307.446,84
33	TV por Assinatura	Mais TV / TV Filme	31/12/08 a 30/12/09	215/2007	30/12/2012	R\$ 22.647,60
34	Telefonia Satelital Móvel	TESACOM	31/12/08 a 30/12/09	134/2008	30/12/2013	R\$ 58.560,00
35	TV por Assinatura	SKY	23/12/08 a 22/12/09	087/2008	23/12/2013	R\$ 36.361,20
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 11.870.435,78</b>

Importante ressaltar que o quadro abaixo apresenta a evolução do número de contratos administrados pela DITEL, o qual demonstra o esforço da área em contratar previamente todos os serviços de comunicação necessários às atividades da PR, o que vem possibilitando significativa redução dos reconhecimentos de débitos anteriormente registrados, bem como dos custos dos serviços.

SITUAÇÃO DOS CONTRATOS DITEL		
Administração Anterior	1998/2002	10 contratos
	2003/2005	31 contratos
Administração Atual	2006/2007	27 contratos
	<b>2008</b>	<b>35 contratos</b>

### 2.3.5.2.3 Coordenação-Geral de Operações – COPER

A COPER tem por competência, principalmente, planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades relacionadas com a 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; e coordenar, operar e controlar, no âmbito da Presidência da República, as redes de telecomunicações e a do Sistema de Comunicações; planejar, coordenar e executar os serviços de contramedidas em eletrônica e telefonia.



Observação: Todos os apoios prestados ao Presidente da República por ocasião das viagens internacionais são estendidos ao Vice-Presidente

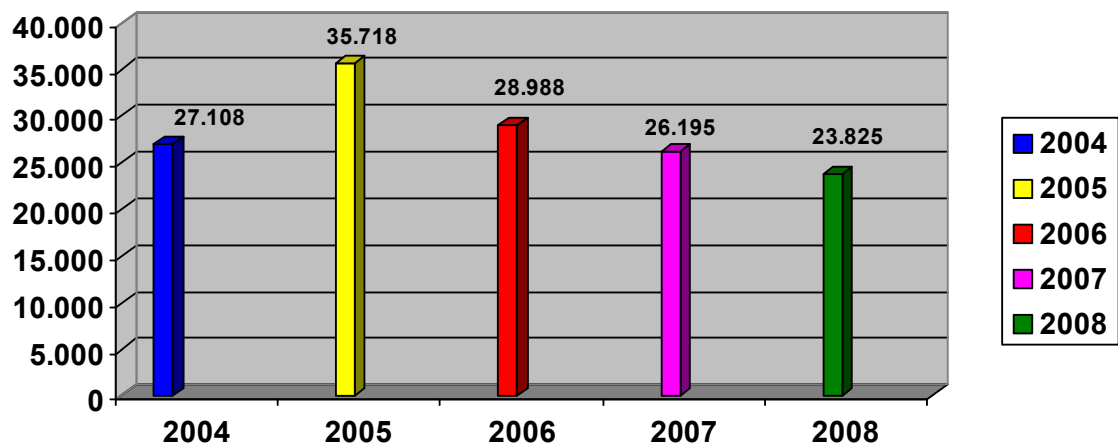
### 2.3.5.2.3.1 Central de Informações Personalizadas – CEINF

A CEINF tem como principal atribuição prestar serviços de informações aos Excelentíssimos Senhores Presidente e Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, Poderes Legislativo e Judiciário e demais autoridades do primeiro escalão de Governo Federal, quanto à localização de pessoas, através dos recursos de telecomunicações disponíveis.

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 2008 foram realizados 23.825 (vinte e três mil, oitocentos e vinte e cinco) atendimentos, através dos telefones (61) 3411-1700 e (61) 3411-2700.

#### Fluxo de atendimentos



O gráfico acima demonstra a evolução dos atendimentos nos últimos cinco anos.

A Central de Informações Personalizadas -CEINF funciona 24 horas, ininterruptamente e, as ações de destaque em 2008 foram:

- Capacitação de servidores em cursos de informática, gramática e língua portuguesa;
- Seleção, o controle e treinamento das telefonistas do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Presidente de República (3411-1200 e 3411-1201); do PABX dos Palácios da Alvorada (3411-4000) e do Jaburu (3411-4500);
- Acompanhamento e apoio nos deslocamentos nacionais e internacionais do Presidente e Vice-Presidente da República, das comitivas (Escalão Avançado) nas viagens Presidenciais, Ministros de Estado e outras autoridades;
- Atualização do banco de dados desta Central, contendo nome completo, telefones funcional, celular e residencial, endereço funcional e residencial referentes aos 1º e 2º escalões do Governo Federal, Governadores, Poderes Legislativo e Judiciário.

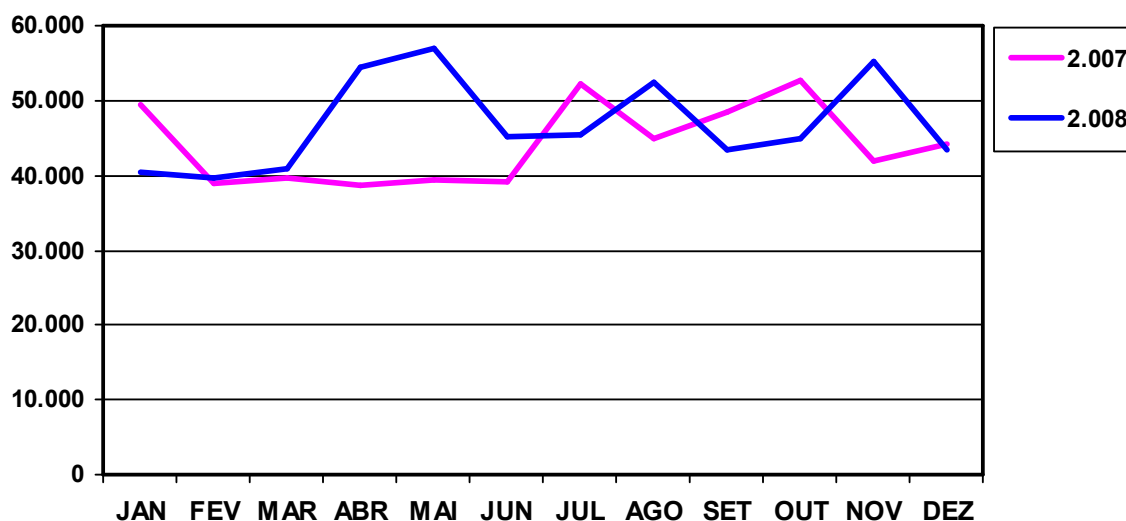
### 2.3.5.2.3.2 Central de Atendimento Telefônico e PABX dos Palácios (CAT/PABX)

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, 3411-1221 e 3411-2221, 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.

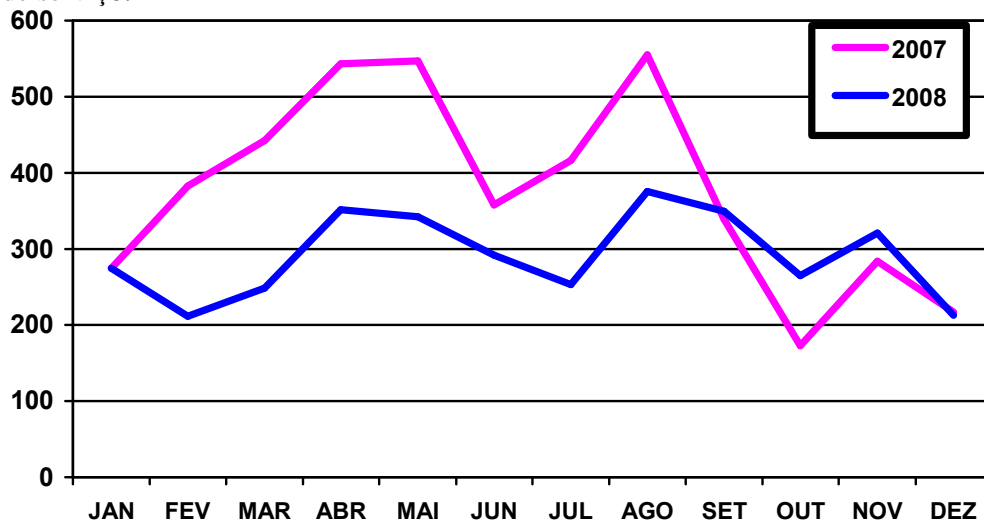
As ligações recebidas pelo PABX, em 2008, foram contabilizadas em 562.458 (quinhentas e sessenta e duas mil, quatrocentas e cinquenta e oito) ligações.

LIGAÇÕES RECEBIDAS PELO PABX													
Ano	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
2007	49.402	38.817	39.549	38.588	39.524	39.268	52.153	44.920	48.523	52.836	41.864	44.236	529.680
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



FLUXO DE ORDENS DE SERVIÇOS REGISTRADAS													
ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2007	274	382	442	543	547	358	416	555	339	173	284	217	4.530
2008	211	248	352	342	339	292	253	375	349	265	321	213	3.560

A Central de Atendimento, responsável pelo registro de ordens de serviço destinadas à DITEL, registrou, em 2008, um total de 3.560 (três mil, quinhentas e sessenta) ordens de serviço.



#### 2.3.5.2.3.3 Centro de Comunicações – CCOM

O Centro de Comunicações - 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, rápida e eficiente além de apoiar as comunicações via rádio, nos deslocamentos aéreos e terrestres do Excelentíssimo Senhor Presidente da República e Vice Presidente da República e aos Centros de Comunicações avançados. Funciona também em regime de operação ininterrupta de 24 horas, tendo no período registrado o seguinte movimento:

A = FAX TRANSMITIDO = 3518  
B = FAX RECEBIDO = 1108  
C = TELEGRAMAS TRANSMITIDOS = 4615  
D = COMUNICAÇÕES COM AERONAVES = 2686  
E = COMUNICAÇÕES COM A SEGURANÇA = 6415  
F = CRIPTO - LIGAÇÕES SEMANAIS PARA TESTE DA REDE = 2242  
G = LIGAÇÕES TELEFÔNICAS MOVIMENTO PR / VPR = 9380  
H = TORPEDOS ENVIADOS = 890  
I = ENIGMA - CHECK-UP DIÁRIO DO SISTEMA = 1691  
J = LIGAÇÕES DIVERSAS EFETUADAS E RECEBIDAS = 32037  
L = MEMORANDOS INTERNOS = 029

Contextualização:

- Controle – minucioso de 208 (duzentos e oito) equipamentos criptográficos (TSG, TSG-T, TSG-ML, ENIGMA e SECURYFAX);
- ENIGMA – (Rede de Celulares Criptografados) – funcionamento e manutenção da rede;
- Concluída – atualização rigorosa da lista telefônica Cripto Enigma e controle da mesma;
- TSG – Rede de telefonia fixa com 71 (setenta e um) equipamentos;
- Concluída – Revitalização da mesma, atualização das listas telefônicas Cripto e controle das mesmas;

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



- TSG-T e TSG-ML – TSG-T 20 (vinte) já em utilização e TSG-ML 60 (sessenta) em fase de implantação; e
- SECURYFAX – Controle da rede.

Atividades de rotina:

- Operação da rede HF, que atende as aeronaves a disposição do PR, VPR, ESCAV e Precursoras;
- Operação da rede UHF, que atende todos deslocamentos em sede do PR e VPR;
- Manter controle rigoroso no envio e recebimento dos telegramas transmitidos do Excelentíssimo Senhor Presidente da República e Vice Presidente da República;
- Transmissão de FAX por solicitação dos setores da PR e VPR;
- Manter contatos bilaterais com CEPESC referentes as redes Criptográficas em vigor (manutenção dos equipamentos);
- Testar novas tecnologias na área de criptografia para uma possível substituição das redes atuais;
- Monitoramento da fraseologia utilizada pelos usuários da rede HF e UHF e observar se houve alguma intrusão por elementos que não estejam vinculados as mesmas; e
- Testes semanais das redes TSG e ENIGMA.

2.3.5.2.3.4 *Área de Recursos Audiovisuais e Auditório – RECAA*

As atividades do RECAA englobam, basicamente, o atendimento as coletivas a imprensa, escrita e falada do Excelentíssimo Senhor Presidente da República, Ministros de Estado, demais autoridades governamentais, eventos, reuniões, palestras, conferências, Fóruns, Seminários, Licitações; Gestão de Contrato, encontros administrativos, divulgações oficiais e outras instituições quando solicitado.

Registramos abaixo alguns trabalhos de destaque nesses períodos:

- Apresentação;
- Tomada de preços;
- Pregão;
- Projeção de Filmes em DVD e VHS;
- Música Ambiente;
- Avisos transmitidos pelo Sistema de Som;
- Filmagem em VHS;
- Fotografia;
- Gravação das Reuniões em DVDs E CDs;
- Operação de Teleprompter e outros eventos;
- Gestão de Contrato de Gravação, Degravação e Relatoria.

Total de atendimentos:

ATENDIMENTOS		ANO 2007	
INTERNOS		192	- até DEZ/2007
EXTERNOS		983	- até DEZ/2007
ATENDIMENTOS		ANO 2008	
INTERNOS		184	- até DEZ/2008
EXTERNOS		911	- até DEZ/2008
GESTÃO DE CONTRATO		ANO 2008	
QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS		43	- até DEZ/2008

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Observação: Houve um pequeno decréscimo nos atendimentos internos e externos entre os anos de 2008 e 2007, apesar, de algumas salas de reuniões terem sido equipadas com projetores multimídia e tela de projeção.

Periodicamente fazemos uma revisão técnica in-loco, avaliando configurações, definições de imagens e durabilidade de lâmpadas.

Além das atividades normais do RECAA, no ano de 2008 foi criada a gestão de contrato de gravação, de gravação e relatoria.

#### 2.3.5.2.3.5 Central de Eventos e Viagens – CEVE

Atribuições da CEVE:

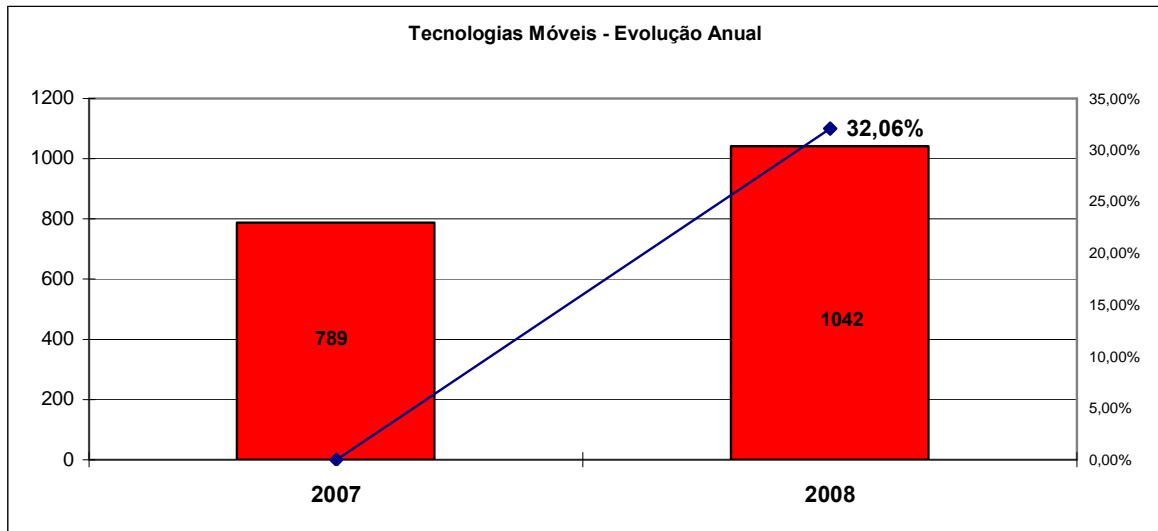
- Apoiar todos os servidores da Presidência da República em missões oficiais no Brasil e no exterior com o fornecimento das tecnologias disponíveis, tais como: satelitais, celulares, etc;
- Apoiar, tecnicamente e administrativamente, às viagens e eventos presidenciais e vice-presidenciais (nacionais e internacionais);
- Buscar 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 2007 (celulares, rádios, placas e/ou modems)

OPERADORA	QUANTIDADE
VIVO – BRASÍLIA	325
VIVO – SANTA CATARINA	08
TMN – PORTUGAL	50
TIM – SÃO PAULO	30
TIM – BRASÍLIA	218
NEXTEL	100
NEXTEL – RÁDIO	43
GLOBALSTAR	15
<b>TOTAL</b>	<b>789</b>

#### TECNOLOGIAS MÓVEIS 2008 (celulares, rádios, placas e/ou modems)

OPERADORA	QUANTIDADE
VIVO – BRASÍLIA	557
VIVO - SANTA CATARINA	10
CLARO – BRASÍLIA	140
TIM – BRASÍLIA	137
TIM – SÃO PAULO	30
NEXTEL – BRASÍLIA	100
NEXTEL - RIO DE JANEIRO	20
NEXTEL – RÁDIO	43
IRIDIUM	05
<b>TOTAL</b>	<b>1042</b>



**DISTRIBUIÇÃO DE CELULARES EVENTUAIS**

SEM A PARTICIPAÇÃO DO PR			
<i>Celulares para Eventos</i>	<i>DF</i>	<i>Nacionais</i>	<i>Internacionais</i>
<i>JAN</i>	<i>43</i>	<i>28</i>	<i>15</i>
<i>FEV</i>	<i>21</i>	<i>36</i>	<i>11</i>
<i>MAR</i>	<i>24</i>	<i>56</i>	<i>13</i>
<i>ABR</i>	<i>34</i>	<i>62</i>	<i>12</i>
<i>MAI</i>	<i>00</i>	<i>69</i>	<i>09</i>
<i>JUN</i>	<i>06</i>	<i>56</i>	<i>16</i>
<i>JUL</i>	<i>00</i>	<i>110</i>	<i>06</i>
<i>AGO</i>	<i>12</i>	<i>67</i>	<i>02</i>
<i>SET</i>	<i>19</i>	<i>62</i>	<i>13</i>
<i>OUT</i>	<i>11</i>	<i>90</i>	<i>05</i>
<i>NOV</i>	<i>12</i>	<i>99</i>	<i>12</i>
<i>DEZ</i>	<i>08</i>	<i>51</i>	<i>08</i>

A tabela acima refere-se a disponibilização de ferramenta de trabalho para servidores em missões oficiais (sem a participação do Presidente)

COM A PARTICIPAÇÃO DO PR		
<i>MESES</i>	<i>Nacionais</i>	<i>Internacionais</i>
<i>JAN</i>	<i>198</i>	<i>42</i>
<i>FEV</i>	<i>198</i>	<i>42</i>
<i>MAR</i>	<i>252</i>	<i>21</i>
<i>ABR</i>	<i>162</i>	<i>63</i>
<i>MAI</i>	<i>216</i>	<i>84</i>
<i>JUN</i>	<i>252</i>	<i>84</i>
<i>JUL</i>	<i>324</i>	<i>00</i>
<i>AGO</i>	<i>216</i>	<i>63</i>
<i>SET</i>	<i>234</i>	<i>84</i>
<i>OUT</i>	<i>234</i>	<i>84</i>
<i>NOV</i>	<i>216</i>	<i>42</i>
<i>DEZ</i>	<i>144</i>	<i>82</i>

A tabela acima refere-se à disponibilização de ferramenta de trabalho para servidores em missões oficiais (com a participação do Presidente)

**pdfMachine**  
**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**  
 Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.  
 Get yours now!

### FLUXO DE DISTRIBUIÇÃO PARA EVENTOS

Quantidade de missões oficiais - Presidente da República												
MESES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Eventos Nacionais	11	11	14	09	12	14	18	12	13	13	12	08
Eventos Internacionais	02	02	01	03	04	04	00	03	04	04	02	04

Quantidade de missões oficiais - Vice-Presidente da República												
MESES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Eventos Nacionais	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Eventos Internacionais	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

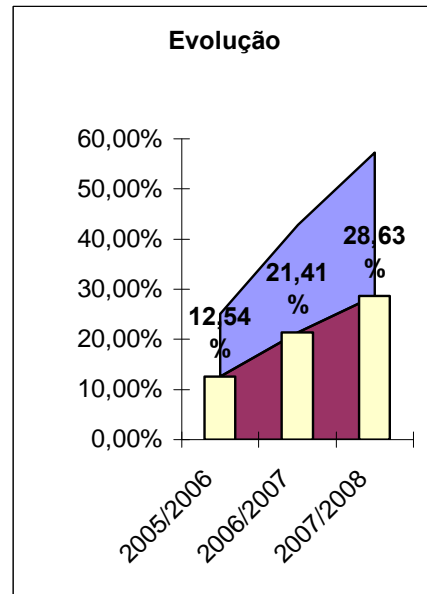
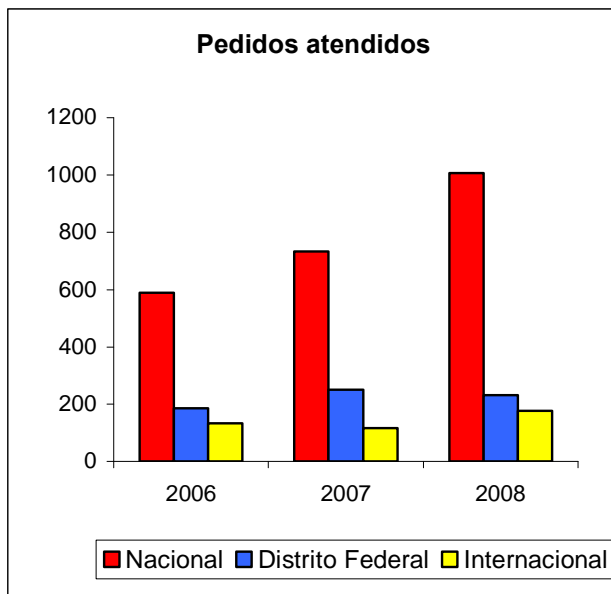
### APOIO COM TELEFONIA FIXA ÀS ÁREAS DA PR EM VIAGENS

TELEFONES FIXOS TEMPORÁRIOS INSTALADOS EM EVENTOS <u>NACIONAIS</u>												
MESES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2006	53	57	102	80	85	103	50	151	115	111	45	35
2007	96	91	104	69	87	94	108	97	103	108	92	78
2008	14	55	95	60	75	70	14	45	93	27	29	57

TELEFONES FIXOS TEMPORÁRIOS INSTALADOS EM EVENTOS <u>INTERNACIONAIS</u>												
Meses	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2006	00	24	16	00	13	00	15	00	05	00	05	10
2007	10	10	05	15	20	20	0	15	20	20	10	20
2008	16	16	0	24	24	32	64	24	24	40	16	0

### Demonstrativo de Uso de Celulares em Eventos

Ano	Nacional	Distrito Federal	Internacional	Total Ano	Evolução anual
2005	555	155	95	805	
2006	589	184	133	906	12,54%
2007	733	251	116	1.100	21,41%
2008	1006	232	177	1.415	28,63%
	2.328	667	426	3.421	



#### 2.3.5.2.3.6 Recursos de Telecomunicações – RECTEL

A área de Recursos de Telecomunicações – RECTEL, repassa dados e estatísticas de gastos e relatórios demonstrativos da tramitação de todos os contratos gerenciados na área de telecomunicações inerentes a 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 2008:

EMPRESA	Nº CONT.	QTDE. ACESSO	OBJETO	TIPO	DESPESA TOTAL	TOTAL POR TIPO	
VIVO/DF	63/08		Tráfego Terminado em Redes Móveis	TELEFONIA MÓVEL	R\$ 969.508,63	R\$ 2.116.216,86	
	202/07	556	Serviço de Telefonia Móvel Celular		R\$ 193.026,34		
CLARO	102/08	140	Serviço de Telefonia Móvel Celular		R\$ 31.109,24		
VIVO/SC	46/03	8	Serviço de Telefonia Móvel Celular		R\$ 24.007,43		
TIM	62/08		Tráfego Terminado em Redes Móveis		R\$ 125.099,05		
	21/03	82	Serviço de Telefonia Móvel Celular		R\$ 172.775,52		
	44/06	137			R\$ 116.177,72		
	40/07	30			R\$ 39.558,32		
NEXTEL	103/05	75	Serviço Móvel Especializado		R\$ 444.954,61		
	59/04	35	Serviço Móvel Especializado (Rádio)				
BRASIL TELECOM	45/04		Serviço Telefônico Fixo Comutado	TELEFONIA FIXA	R\$ 1.265.913,27	R\$ 1.476.518,56	
		20					DDR
		4					SLDD
		311					SLDA LD

TELEFÔNICA	117/04	34	Linhas Diretas Fixas e Temporárias (STFC)		R\$ 99.187,76	
TELEFÔNICA EMPRESAS	26/05		Locação da Central Telefonica		R\$ 55.489,08	
TELEFÔNICA	25/05		Acesso IP Banda Larga (ADSL)		R\$ 21.156,89	
TELEFÔNICA	116/06	01	Serviço Telefônico Fixo Comutado (PABX-DDR)		R\$ 34.771,56	
TELEFÔNICA	109/07		Serviço Telefonica Longa Distância (SMP)	LONGA DISTÂNCIA	R\$ 214.409,79	<b>R\$ 1.381.362,05</b>
EMBRATEL	28/04		Serviço Telefonica Longa Distância (SMP)		R\$ 96.167,12	
	100/08		Serviço Telefonica Longa Distância (SMP)		R\$ 102.828,54	
	140/07		Serviço Telefônico Fixo Comutado (Longa Distância-21)		R\$ 265.050,56	
	110/07		Serviço de Telefonica Longa Distância Internacional(SMP)		R\$ 20.868,04	
BRASIL TELECOM	139/07		Serviço Telefônico Fixo Comutado (Longa Distância-14 DDR)	LONGA DISTÂNCIA	R\$ 682.038,00	
GLOBALSTAR	26/03	15	Serviço de Telefonica Móvel por Satélite	TELEFONIA MÓVEL VIA SATÉLITE	R\$ 28.750,15	<b>R\$ 138.635,33</b>
MOVSAT BRASIL TELECOM	141/05				R\$ 109.885,18	
BRASIL TELECOM	111/07		Serviço Internet	INTERNET	R\$ 161.972,36	R\$ 161.972,36
EMBRATEL	45/03		Prestação de Serviço Link 2Mbps	STFC	R\$ 8.796,33	R\$ 8.796,33
EVENTO NACIONAL			Pago pelo Ecônomo	EVENTOS	R\$ 99.639,08	<b>R\$ 838.691,86</b>
EVENTO NACIONAL			Valores pagos nos Contratos com a Tim/Vivo/Nextel		R\$ 75.098,52	
EVENTO INTERNACIONAL			Valores pagos nos Contratos com a Tim/Vivo/Nextel		R\$ 663.954,26	
<b>TOTAL GASTO COM TELEFONIA →</b>						<b>R\$6.122.193,35</b>

Os valores calculados nos meses de novembro e dezembro/08,apresentados no quadro acima, foram estimados, haja vista que algumas das empresas contratadas ainda gozam de prazo legal para apresentação das faturas de cobrança.

Notas informativas:

- O contrato n°. 109/07, celebrado entre a Presidência da República e a empresa Telefônica, foi cancelado em setembro/08, por não haver interesse por parte da empresa contratada em renová-lo, tais serviços foram licitados, tendo como vencedora a EMBRATEL, conforme contrato n° 100/08;
- O contrato 45/03(Link de 2Mbps), firmado entre a empresa Embratel e a Presidência da República, finalizou-se em 14/08/2008, não havendo nenhum substituto.

### 2.3.5.2.3.7 *Contramedidas em Eletrônica e Telefonia – COMET*

À área de Contramedidas em Eletrônica e Telefonia compete planejar e executar os procedimentos técnicos em segurança eletrônica de ambientes e redes de telefonia fixa e móvel, com o objetivo maior de sustar, neutralizar ou atenuar o efeito de ações não autorizadas de captação e interceptação dos sinais eletromagnéticos, óticos ou acústicos em proveito de pessoas desautorizadas.

### 2.3.5.2.3.8 *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 de tarifação dos ramais e auditoria das contas de telefonia fixa e móvel.

#### Na Telefonia:

##### Móvel:

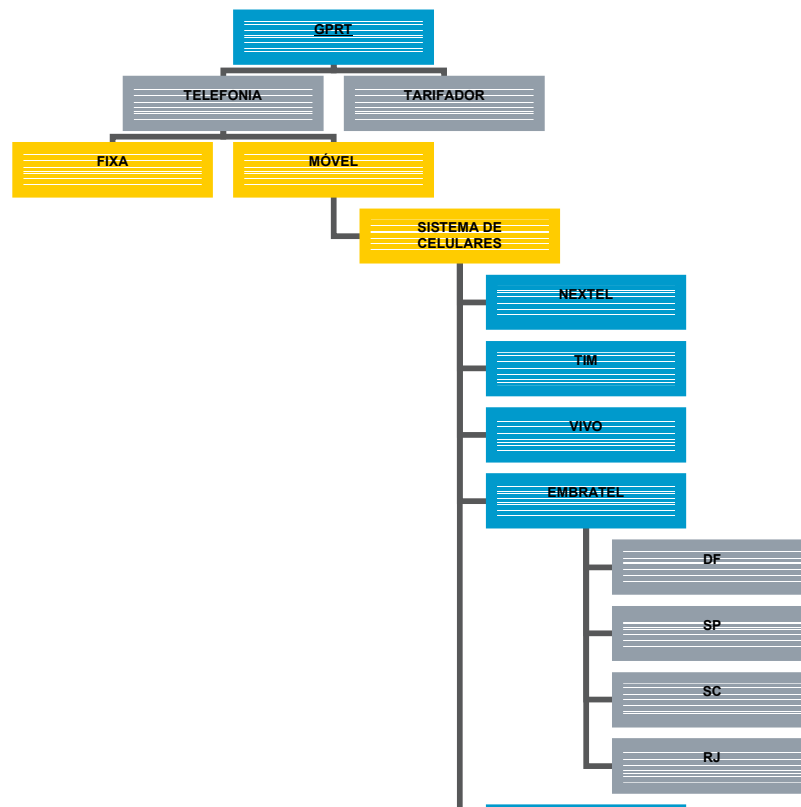
- Cadastramento de usuários e celulares personalizados;
- Colocação dos dados das operadoras nos bancos;
- Envio das contas ao usuário.

##### Fixa:

- Aferição de contas: confronto entre os relatórios emitidos pelo tarifador e operadoras.

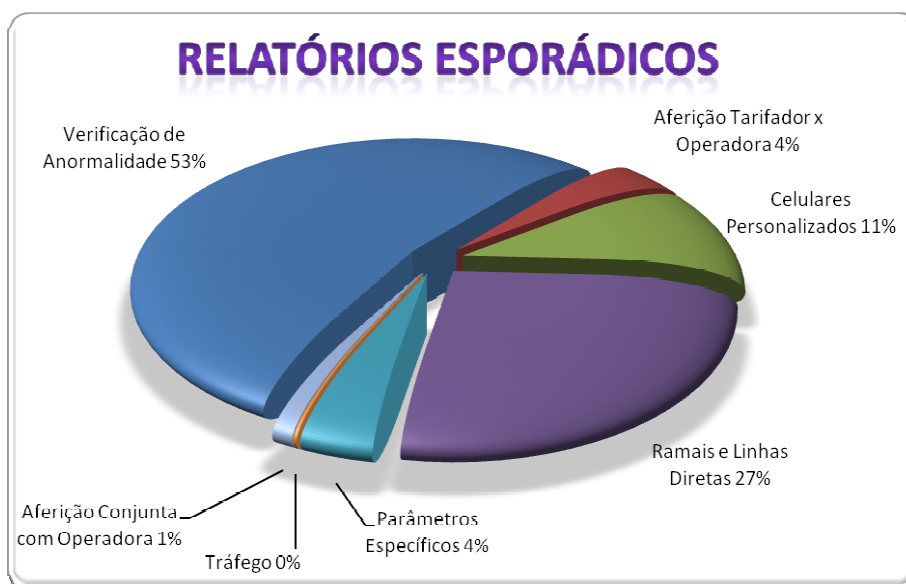
#### No Tarifador:

- Manutenção do sistema, com atualização das informações do organograma;
- Retirada de relatórios gerenciais para chefia e/ou alguns setores específicos, autorizados pela norma.



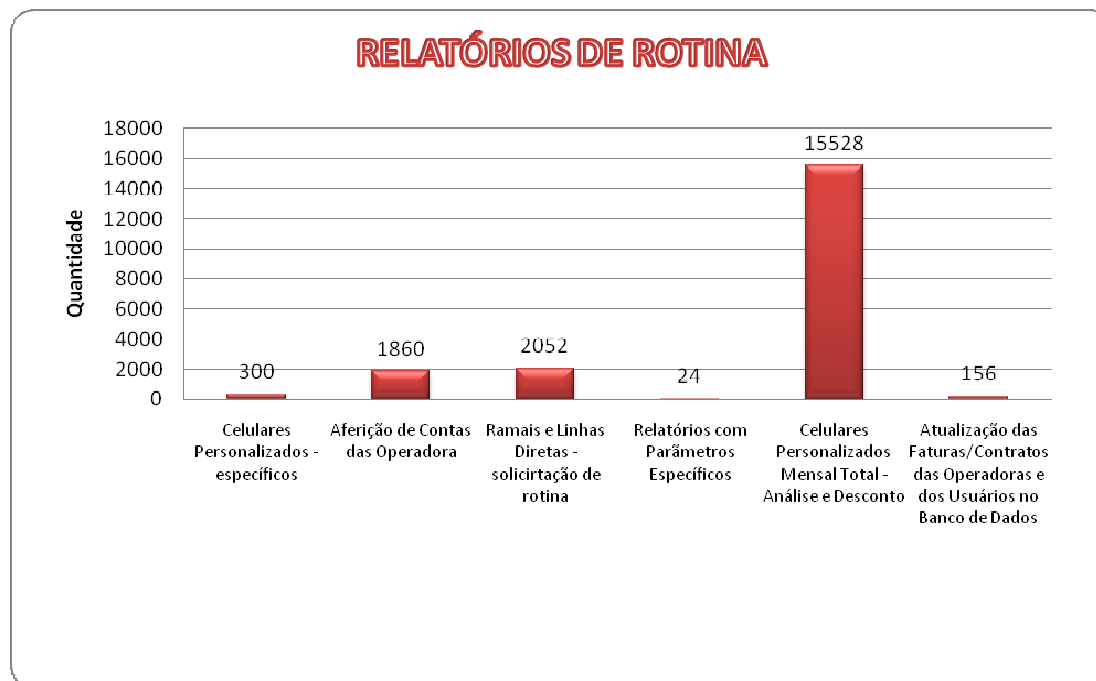
**Ações Realizadas:**

TOTAL NO ANO DE 2008	
RELATÓRIOS ESPORÁDICOS	QUANTIDADE
Verificação de Anormalidade	796
Aferição Tarifador x Operadora	55
Celulares Personalizados	161
Ramais e Linhas Diretas	407
Parâmetros Específicos	61
Tráfego	3
Aferição Conjunta com Operadora	18
<b>Total de Relatórios Esporádicos</b>	<b>1501</b>



RELATÓRIOS DE ROTINA		
RELATÓRIOS DE ROTINA	MENSAL	ANUAL
Celulares Personalizados - específicos	25	300
Aferição de Contas das Operadora	155	1860
Ramais e Linhas Diretas - solicitação de rotina	171	2052
Relatórios com Parâmetros Específicos	2	24
Celulares Personalizados Mensal Total - Análise e Desconto	1294	15528
Atualização das Faturas/Contratos das Operadoras e dos Usuários no Banco de Dados	13	156
<b>Total de Relatórios de Rotina</b>	<b>1660</b>	<b>19920</b>





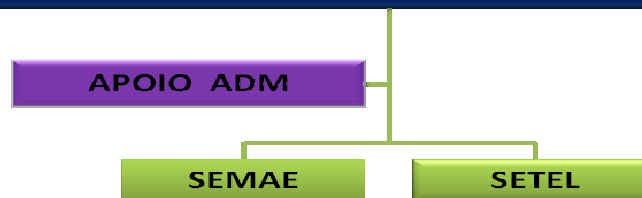
#### 2.3.5.2.3.9 Coordenação-Geral de Sistemas – COSIT

A COSIT tem por competência, principalmente, planejar, projetar, especificar e viabilizar a instalação de sistemas de telecomunicações e, também, controlar a manutenção dos sistemas de telecomunicação, eletrônica e de telefonia fixa, móvel transportável e sem fio instalados na Presidência da República; instalar, supervisionar e manter, no âmbito da Presidência, a rede do Sistema de Comunicações Militares por Satélite - SISCOMIS e as redes dotadas de recursos criptotécnicos; projetar, especificar, instalar, supervisionar e manter as redes de radiocomunicações e de comunicações via satélite e o sistema interno de TV; e planejar, coordenar, controlar e executar as atividades técnicas de apoio nas áreas de telecomunicações, eletrônica, telefonia e segurança eletrônica ao Presidente da República, inclusive nas viagens, deslocamentos e eventos de que venha ele a participar, bem como prover o pessoal técnico necessário à operação dos equipamentos.

A COSIT dedicou-se neste exercício a conclusão de grandes projetos da PR, tais como: instalação da nova central de telefonia dos Palácios do Planalto e Anexos, Alvorada, Jaburu, Residência Oficial do Torto e Bloco A da Esplanada dos Ministérios; dedicou-se também a implantação do Sistema Integrado de Segurança dos referidos locais.

Sob sua responsabilidade, estão as áreas de suporte em eletrônica e telefonia.

**COORDENAÇÃO-GERAL DE TELECOMUNICAÇÕES / COSIT**



<b>SITUAÇÃO DOS CONTRATOS VIGENTES EM 2007</b>					
EMPRESA	Nº CONTRATO	QUANT ACESSO	OBJETO	TIPO	DESPESA TOTAL ANUAL
BRASILELCOM	03/2007	01	INTERNET ALVORADA	LINK	R\$ 14.798,52
BRASILELCOM	117/2007	01	INTERNET PRÓ-JOVEM	LINK	R\$ 14.798,52
EMBRATEL	78/2004		ENVIA FAX	FAX AUTOMÁTICO	R\$ 39.830,64
BRASILELCOM	69/2003		SINAL VIP PRODASEN	TV FECHADA	R\$ 97.991,04
LINK EXPRESS	128/2004		INTERNET INDEPENDENTE DA REDE PR		R\$ 16.334,04
SERPRO	159/06		INFOVIA		R\$ 441.000,00
<b>TOTAL DE GASTO</b>					<b>R\$ 624.752,76</b>

*2.3.5.2.3.10 Setor de Manutenção Eletrônica – SEMAE*

Das atividades realizadas pela SEMAE, em 2008, foram relacionados os principais tópicos, sem ordem cronológica, descritos abaixo:

1. Guarda e manutenção de equipamentos destinados aos Escavs. Todos os equipamentos destinados às viagens presidenciais foram constantemente revisados e mantidos no intuito de proporcionar um padrão operacional aos usuários em viagens de apoio ao Senhor Presidente.
2. Apoio técnico-administrativo para aquisição/modernização dos equipamentos utilizados pelas comitivas oficiais do Presidente e do Vice-presidente da República. Foram confeccionados vários processos para aquisição de "notebooks", multifuncionais, fragmentadoras, mouses e outros suprimentos que fazem parte do material utilizado.
3. Internet aberta na Granja do Torto. Implementação/Substituição dos equipamentos de Wireless existentes na Granja do Torto por novas tecnologias para melhoria da abrangência e qualidade do sinal lá existente. Utilizou-se "Load Balance" para as internet disponíveis e sistema "WIMesh" para prover acesso aos usuários. Foram realizados testes sugestivos para implantação do sistema WDS para reduzir áreas de sombras do sinal de Wireless.
4. Implantação de Internet Aberta em todas as repartições da DITEL, utilizando equipamentos de distribuição via ADSL (IP DSLAN e Modens DrayTek), visando ambientar todos os coordenadores e técnicos com a tecnologia que atenderá o Presidente e Vice-presidente em viagens oficiais.

5. Instalações de telefones celulares veiculares. Foram adquiridos e instalados celulares nos carros disponibilizados para diversas autoridades, como também, feitas várias mudanças entre carros, destes equipamentos.
6. Novos equipamentos foram testados visando atualização tecnológica. Foram feitos vários contatos comerciais e sob empréstimos e testadas novidades eletrônicas afins que pudessem melhorar nosso trabalho. Nesta direção foram realizados testes com equipamentos ATA (Analog Telephone Adaptor) visando ampliação da rede de telefonia IP com FAX-SIP e telefones “wireless SIP”. Também foram visitadas algumas empresas para conhecimento e aprimoramento técnico.
7. Organização do sistema central VPN no anexo III, sob Rack. Na oportunidade foram disponibilizados acessos diversos à internet nos subsistemas FIXO (que atendem as instalações remotas da PR) e MÓVEL (que atende as comitivas em viagens), o que propiciou maior confiabilidade na manutenção das conexões remotas. Foi também implantada a alta-disponibilidade e tolerância à falha usando os recursos da própria tecnologia utilizada.
8. Reprogramação dos kits VPN para acesso rápido usando recursos preexistentes nos equipamentos como reserva de banda (QoS) e backup de WAN.
9. Manutenção com troca de equipamento da Residência Oficial da Ministra da Casa Civil. Ocasão em que foi substituído o modem da BrasilTelecom, lá existente, por um modem DrayTek. Este modem, por permitir tunelamento VPN, possibilitou a implantação de um Ramal IP para o Escritório da Ministra e o entroncamento de um Ramal SIP da Central OXE (Anexo III do Palácio do Planalto) na Central desta Residência Oficial. Estes procedimentos diminuíram os custos operacionais das comunicações naquele ambiente e aumentaram a Segurança da Informação.
10. Instalação TV de plasma digital e cabeamento da antena no Escritório do Presidente no Palácio do Planalto e no Palácio da Alvorada disponibilizada pela Rede TV. Houve outras instalações em residências dos senhores ministros com a mesma tecnologia.
11. Programação de 197 Rádios Digitais Motorola modelo XTS 4250 adquiridos pelo Departamento de Segurança permitindo a integração destes novos equipamentos com o sistema de comunicação atualmente em uso na Presidência da República.
12. Acompanhamento de implantação, pela empresa Orbitel, da Rede WIMesh nas áreas externas do Palácio do Alvorada e na Granja do Torto. Existem procedimentos de adequação, ainda em andamento, pela empresa citada.
13. Reinstalações do Sistema de Rádios Digitais com Sirenes nas viaturas oficiais e viaturas de comboio em consonância com a modernização da frota do Departamento de Segurança em Brasília, São Bernardo dos Campos e Florianópolis.
14. Instalação de telefones IP, utilizando tunelamento VPN, nos escritórios de Florianópolis e em algumas residências de autoridades (como piloto), para redução de custos operacionais e, principalmente, incremento na Segurança da Informação.
15. Levantamento dos pontos de TV de toda PR visando à atualização da lista de usuários e melhor disponibilização do serviço prestado.
16. Instalação do KIT VPN no subsolo do Palácio do Planalto para integração da central do PP com a do Anexo.
17. Acompanhamento da instalação da rede NET no Palácio do Alvorada aonde foram instalados 39 (trinta e nove) pontos com Decoders Digitais, sendo 06(seis) com a tecnologia HD Digital, com possibilidade de gravação de programação, entre outras facilidades.
18. Manutenção corretiva das repetidoras do Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP, São Bernardo do Campo-SP, Florianópolis-SC e Brasília-DF(ANPF). Ocasão em que foram refeitos contatos pessoais para melhor gerência remota.

19. Levantamento e preparação dos setores para a efetiva reforma do PP, com infra-estrutura técnica para todos os lugares destinatários. Alguns setores, como a SENAD, tiveram sua transferência já efetivada com desinstalação de toda infra-estrutura de áudio e vídeo e re-instalação no bloco "A".
20. Serviços técnicos de manutenção, aferição e regulagem em bancada dos equipamentos de fax, TV, som e vídeo e transceptores Motorola de VHF do patrimônio da Presidência da República.
21. Treinamento e capacitação de recursos humanos para atuação nas viagens presidenciais, na manutenção de equipamentos eletrônicos, no acompanhamento de novas tecnologias de comunicação de dados, na telefonia IP, na instalação de redes Wireless LAN (WLAN), no uso de software livre, bem como, instruções técnicas de transceptores satelitais.
22. Apoio técnico/operacional às viagens Nacionais e Internacionais do Presidente e Vice-presidente.
23. Apoio técnico operacional aos eventos locais, com participação do Senhor Presidente da República, realizados no Palácio do Planalto, Palácio Alvorada, Granja do Torto ou centros de convenções. Todos os eventos foram acompanhados por equipe técnica desta seção.
24. Acompanhamento, manutenção, configuração, instalação e orientação traduzidas através das ordens de serviços no atendimento dos diversos setores da Presidência da República, conforme quadro comparativo dos anos de 2007 e 2008.

Total em 2007	Total em 2008
1167	976

Observação: A redução do número de ordens de serviço deve-se, principalmente, ao fato de haver menor demanda por parte dos clientes, pois todas as OS abertas foram atendidas e da manutenção, aquisição, instalação e configuração das multifuncionais ter passado para DIRTI.

#### 2.3.5.2.3.11 Setor de Telefonia – SETEL

A seção de Telefonia abrange atividades de manutenção da rede física de telefonia, 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 PR. Conjuntamente com estas atividades, existe uma preocupação constante 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 ou 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 aproximadamente 5.000 ramais telefônicos e linhas diretas, e esse parque de telefonia certamente gera uma grande demanda por serviços de manutenção, entre outras atividades. Esta carga de trabalho pode ser mensurada pelo número de Ordens de Serviço, registradas nos anos de 2005, 2006, 2007 e 2008, conforme quadro abaixo:

Total em 2005	Total em 2006	Total em 2007	Total em 2008
3.612	2.807	3.616	2.632

Essa área, em 2008, executou as seguintes atividades, dentre outras:

- a) Confecção das especificações técnicas referentes à aquisição de centrais telefônicas para o Palácio do Planalto, como também da rede convergente de voz e dados.
- b) Apoio em viagens nacionais e internacionais do Senhor Presidente da República;
- c) Apoio técnico presencial a diversas audioconferências no gabinete da Senhora Ministra – Chefe da Casa Civil e do Sr. Presidente da República.
- d) Revisões semanais nas instalações das residências oficiais.
- e) Projeto de implementação em parceria com a operadora TIM de ERB de telefonia celular no gabinete da Sra. Ministra-Chefe da Casa Civil.
- f) Aquisição e instalação do equipamento roteador de chamadas da marca BLOCKLINE para linhas diretas.
- g) Confecção de especificação técnica de equipamentos para a expansão da central telefônica do Anexo III, bem como da implementação de solução de segurança das comunicações.
- h) Visitas técnicas ao Palácio do Buriti e ao Centro Cultural Banco do Brasil CBB para vistorias das futuras instalações dos órgãos da PR durante a restauração do PP.
- i) Instalação de circuito redundante da Brasil Telecom por meio de link rádio nos Palácios da Alvorada e do Jaburu e na Residência Oficial do Torto.
- j) Treinamento do telefone IP TOUCH 4038, para servidores da Coordenação de Documentação/DILOG no dia 21/02/2008.
- k) Realização por parte dos técnicos do SETEL do Curso de Operação e Programação DRAY TEK VIGOR 2700, 2910 e 3300, DSLAN.
- l) Programação das Rotas VOIP das centrais de viagem.
- m) Padronização das Bases de Dados das centrais de viagem e kit IP/VPN.
- n) Apoio técnico na infra-estrutura de telecomunicações para a SEPIR nas dependências localizadas no Edifício João Saad.
- o) Demonstração por parte dos técnicos do SETEL para os demais membros da DITEL dos kits de viagens padronizados Central e IP/VPN.
- p) Implementação de infra-estrutura de telecomunicações no Bloco O / 8º andar para os servidores da SAE
- q) Implementação de infra-estrutura de telecomunicações no Bloco A / 5º andar para os servidores da SENAD, incluindo treinamento para uso do novo aparelho telefônico IP.
- r) Implementação de infra-estrutura de telecomunicações na Imprensa Nacional para os servidores da SEPI e do TALHER
- s) Implementação de infra-estrutura de telecomunicações no CENSIPAN para os servidores do PROJOVEM e da SNJ.
- t) Vistorias nas instalações do Palácio Buriti e do CCBB com objetivo de implementar rede de dados e voz para atendimento da mudança dos servidores do Palácio do Planalto.
- u) Acompanhamento à empresa BRASILTELECOM, para testes no link WI-FI, no térreo e no subsolo do Palácio do Planalto.
- v) Acompanhamento e supervisão da instalação de fibra óptica entre as centrais do subsolo e 4º andar do Palácio do Planalto.
- w) Acompanhamento e supervisão da troca do link rádio da Residência Oficial do Torto realizada pelos técnicos da BrT.

- x) Acompanhamento e supervisão da instalação de fibra óptica na central do Palácio do Planalto;
- y) Acompanhamento e supervisão ao técnico do SERPRO/INFOVIA para ampliação da rede;
- z) Acompanhamento ao técnico da Empresa VEX para manutenção na rede *wireless/área* na Residência Oficial da Granja do Torto;
- aa) Acompanhamento aos técnicos da empresa ALCATEL em diversas atualizações de software na rede de PABX como também em manutenções.
- bb) Acompanhamento às operadoras de telefonia celular nos diversos serviços prestados por estas nos Anexos e Palácios.
- cc) Preparativos logísticos para a reforma do Palácio do Planalto (compra de suprimentos e ferramental, vistorias técnicas etc).
- dd) Instalações das centrais INTELBRAS para Guarda Verde.

### 3 Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

A Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República não movimentou a Conta Contábil 2.1.2.1.1.11.00 no exercício de 2008.

### 4 Informações sobre restos a pagar de exercícios anteriores

Ano de inscrição	RP PROCESSADOS				RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
2005	7.734,43			7.734,43				
2006	5.375,47		1.998,67	3.376,80	3.711.639,68	-3.494.774,82		216.864,86
2007	1.489.680,40	2.798,24	1.485.787,73	1.094,43	25.535.603,40	-2.487.557,79	20.471.875,64	2.576.169,97
<b>TOTAL</b>	<b>1.502.790,30</b>	<b>2.798,24</b>	<b>1.487.786,40</b>	<b>12.205,66</b>	<b>29.247.243,08</b>	<b>-5.982.332,61</b>	<b>20.471.875,64</b>	<b>2.793.034,83</b>

Os Restos a pagar Processados de 2005 e 2006 referem-se a empresas com pendência no SICAF, de acordo com o item 8.8 da Instrução Normativa MARE - GM nº 5, de 21 de julho de 1995, cujo pagamento deverá ser efetuado somente após a regularização junto àquele sistema, razão pela qual os empenhos permanecem inscritos.

Quanto aos Restos a Pagar Não Processados do exercício de 2006, cumpre esclarecer que os empenhos 2006NE001456, 2006NE002458, 2006NE002459 e 2006NE002460 tratam de empresas sob Medida Cautelar nº 2007.34.00036470-2, em trâmite na 6ª Vara Federal/DF.

A Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Administração – COFIN/DIROF/SA procedeu, em 13 de março de 2009, ao cancelamento dos saldos inscritos em Restos a Pagar Não Processados de 2006 e 2007, permanecendo apenas alguns cujas áreas solicitantes estão analisando a situação de cada empenho.

## 5 Informações sobre transferências

CONVÊNIOS DA SECRETARIA NACIONAL DE JUVENTUDE - UG 110235										
Tipo	Cód. SIAFI	Identificação do Termo Inicial ou de Aditivos	Objeto da avença	Data de publicação no DOU	Valor total pactuado	Valor total transferido no exercício	Conta-partida	Beneficiário	Situação	
Conv.	297543	07/2005-SG/PR - Proc. 00001.014448/2005-13 - Início da vigência 25/12/2005 e fim da vigência - 25/06/2009	Implementação do Rede Nacional de Monitoramento e Avaliação e Desenvolvimento de Cooperação Técnica para apoiar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - PROJOVEM	26/12/2005	2.688.004,00	2.494.354,00	193.650,00	Universidade Federal do Pará	Adimplente	
Conv.	524720	CV SNO 001/2005 - Proc. 00001.006366/2005-03 - Início da vigência 09/08/2005 e fim da vigência 09/11/2008	Apoiar ações do Programa de Inclusão de Jovens no PROJOVEM-Mat. Didático-pedagógico no processo de formação dos formadores, gestores municipais e educadores - projovent.	09/08/2005	18.126.832,40	13.401.226,40	138.888,00	Fundação Darcy Ribeiro	Adimplente	
Conv.	526395	02/2005-SN/SG/PR - Proc. 00001.009294/2005-55 - Data Vig. 30/09/2005 - Fim Vig. 02/06/2009	Implementação da rede nacional de monitoramento e avaliação e desenvolvimento de cooperação técnica com o objetivo de apoiar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens	30/09/2005	7.113.851,00	6.035.095,00	1.078.756,00	Universidade Federal do Minas Gerais	Adimplente	
Conv.	527042	03/2005-SN/SG/PR - Proc. 00001.010996/2005-27 - Data Vig. 24/10/2005 - Fim Vig. 13/06/2008	Implementação da rede nacional de monitoramento e avaliação e desenvolvimento de cooperação técnica com o objetivo de apoiar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens	24/10/2005	1.906.592,00	1.733.265,00	173.327,00	Universidade Federal do Paraná	Adimplente	
Conv.	327029	04/2005-SN/SG/PR - Proc. 00001.009948/2005-33 - Data Vig. 21/10/2005 - Fim Vig. 18/04/2009	Implementação da rede nacional de monitoramento e avaliação e desenvolvimento de cooperação técnica com o objetivo de apoiar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens	21/10/2005	2.513.492,00	2.327.310,00	186.182,00	Universidade Federal do Pernambuco	Adimplente	
Conv.	527030	05/2005-SN/SG/PR - Proc. 00030.000527/2005-08 - Data vig. 21/10/2005 - Fim Vig. 18/04/2009	Implementação da rede nacional de monitoramento e avaliação e desenvolvimento de cooperação técnica com o objetivo de apoiar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens	21/10/2005	2.513.799,40	2.291.338,40	222.460,00	Universidade Federal da Bahia	Adimplente	
Conv.	539542	06/2005-SG/PR - Proc. 00001.014510/2005-77 - Data Vig. 25/12/2005 - Fim Vig. 25/06/2009	Implementação da rede nacional de monitoramento e avaliação e desenvolvimento de cooperação técnica com o objetivo de apoiar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens	26/12/2005	3.106.380,00	2.931.058,00	154.880,00	Fundação Universidade de Brasília	Adimplente	
Conv.	575718	01/2006-SN/SG/PR - Proc. 00030.001177/2006-70 - Data Vig. 18/12/2006 - Fim Vig. 19/03/2009	Desenvolvimento de Cooperação Técnica como objetivo de monitorar a implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - projovent	18/12/2006	10.840.331,64	10.480.331,64	360.900,00	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Adimplente	
Conv.	596913	001/2007-SN/SG/PR - Proc. 00019.000214/2007-61 - Data Vig. 27/Nov/2007 - Fim Vig. 01Out/2008	Participação juvenil no processo da 1ª Conferência de Políticas Públicas de Juventude.	29/11/2007	3.729.895,71	1.489.718,11	112.008,88	Instituto Paulo Freire	Adimplente	
	629308	110235520080011 - Proc. 00019.000232/2008-24 - Data Vig. 30/Jan/2008 - Fim Vig. 30/Dez/2020	Apoiar ações do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - PROJOVEM URBANO, ref. a atualização, reorganização e elaboração de materiais didáticos	31/07/2008	21.517.734,50	4.000.000,00	213.100,00	Fundação Darcy Ribeiro	Adimplente	
	633769	110235520080012 - Proc. 60019.000255/2008-39 Data Vig. 29/06/2008 - Fim Vig. 29Abr/2011	Apoiar ações do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - PROJOVEM URBANO, ref. a atualização, reorganização e elaboração de materiais didáticos	30/09/2008	3.195.917,99	1.500.000,00	180.420,00	Fundação Coordenação de Projéctos, Pesquisas e	Adimplente	
Contrato nº 000052008		Prestação de serviços técnicos.	Implementação do Prog. Nac. de Incl. de Jovens, instituído pela Lei 11.692/08, mediante processo de licitação/atribuição do NIS, emissão do cartão magnético com logomarca do programa processo de pagamento do auxílio financeiro aos beneficiários por meio de transferência direta de valores.	17/10/2008	20.265.590,00	10.639.898,11		Caixa Econômica Federal	Adimplente	
					TOTAL	101.518.333,55	59.323.594,66	3.213.674,88		

Obs: A 1ª parcela do convênio nº 297543 foi repassada ao 2005PF000018, sendo em vista se tratar de convênio vendido, registrado com emissão da STN

CONVÊNIOS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SAE E A SEDES										
Tipo	Cód. SIAFI	Identificação do Termo Inicial ou de Aditivos	Objeto da avença	Data de publicação no DOU	Valor total pactuado	Valor total transferido no exercício	Conta-partida	Beneficiário	Situação	
Conv.	592023	001/2007-NAE/PR - Proc. 00040.000313/2007-76 - Data Vig. 08/05/2007 - Fim Vig. 18/06/2008	Desenvolvimento de Estudos sobre a Geopolítica Brasileira	11/05/2007	182.000,00	150.000,00	32.000,00	Associação Profissionais de Estudos e Pesquisas	Adimplente	SAE
Acordo de Cooperação Técnica	566972	BRA/06/017 - Proc. 00025.000514/2006-41 - Data Vig. 29Ago/2006 - Fim Vig. 15Dez/2011	Captura com maior rigor os movimentos da atual realidade com vistas a orientar as ações para o alcance de equidade.	04/09/2006	1.438.925,34	545.534,88		PNUD - Programa das Nações Unidas	Adimplente	SEDES
Acordo de Cooperação Técnica	579438	BRA/06/032 - Proc. 00040.001397/2006-84 - Data Vig. 30Jan/2009	Valores sobre o desenvolvimento econômico: Misogeneração Racial, Multiculturalismo, Liberdade Religiosa, Riqueza e Pobreza, Público e Privado.	29/12/2006	5.724.809,00	5.724.809,00		PNUD - Programa das Nações Unidas	Adimplente	SEDES
					TOTAL	7.345.734,34	6.420.343,88	32.000,00		

## 6 Informações sobre entidades fechadas de previdência complementar

A Secretaria de Administração não gerencia nenhum plano de previdência complementar privado. Não se aplica.

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## 7 Demonstrativo do fluxo financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos

Discriminação (código do projeto, descrição finalidade e organismo financiador)	Custo Total (US\$)	Empréstimo contratado (ingressos externos)		Contrapartida nacional (US\$)	Valor das transferências de recursos (individualizar por motivo)			Em caso de não se ter atingido a conclusão total ou de etapa		
		Previsto (US\$)	Realizado (US\$)		Motivo (amortização, pagamento de juros, comissão de compromisso, outros)	Valor acumulado no ano	Valor acumulado no projeto	Motivos que impediram ou inviabilizaram	Providências adotadas para correção	
<p><b>Programa:</b> Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação <b>IDOC:</b> 2853 <b>SIAFI:</b> 001543 <b>Órgão Financiador:</b> Banco Interamericano do Desenvolvimento – BID</p> <p><b>Descrição:</b> O Programa se estrutura em quatro componentes: (i) fortalecimento da capacidade de formulação e análise de políticas públicas; (ii) melhoria da coordenação e do alinhamento estratégico entre políticas setoriais e o processo regulatório; (iii) fortalecimento da autonomia, transparência e desempenho das agências reguladoras; e (iv) desenvolvimento de mecanismos para o exercício do controle social.</p> <p><b>Finalidade:</b> O objetivo do Programa será melhorar a qualidade da regulação de mercados exercida no âmbito do Governo Federal. Para esse efeito, se fortalecerá o sistema regulatório para facilitar o pleno exercício das funções por parte de todos os atores e melhorar a coordenação entre as instituições participantes, os mecanismos de prestação de contas e de participação e o monitoramento por parte da sociedade civil.</p>	6.700.000,00	3.850.000,00	Não se aplica.	2.850.000,00	Não se aplica.				<p>Foi oferecido treinamento (qualificação) dos servidores das Diretorias de Logística, Orçamentária e financeira da Secretaria de Administração e da Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais – SAG, da Casa Civil da Presidência da República.</p> <p>Dificuldades na contratação dos serviços ali previstos em razão de dificuldades com a utilização da legislação do BID.</p>	



## 8 Informações sobre renúncia tributária

Não houve, no exercício de 2008, nenhum projeto ou instituição beneficiada com renúncia de receita pública federal no âmbito de atuação da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil.

## 9 Declaração do gestor sobre beneficiários da renúncia

Não se aplica, uma vez que não houve, no exercício de 2008, nenhum projeto ou instituição beneficiada com renúncia de receita pública federal no âmbito de atuação da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil.

## 10 Resultados da avaliação do impacto das operações de fundos

Não se aplica à Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República.

## 11 Demonstrativo sintético dos valores gastos com cartões de crédito

*Tabela 45 – Cartão de crédito corporativo: série histórica das despesas pagas mediante fatura (em R\$)*

2006	2007	2008
4.379.933,62	4.111.259,66	4.214.668,58

*Tabela 46 – Cartão de crédito corporativo: série histórica dos saques efetuados (em R\$)*

2006	2007	2008
610.417,00	396.961,00	321.728,00

## 12 Informações sobre providências adotadas com relação às recomendações do órgão de controle interno

### 12.1 Auditoria de Avaliação da Gestão

EXERCÍCIO: 2007

PROCESSO: 00040.000446/2008-23

UNIDADE AUDITADA: Secretaria de Administração da Casa Civil/PR

CÓDIGO UG: 110001/110005

CIDADE: Brasília

RELATÓRIO n°: 24/2008

Por meio do Memorando n° 619/2008 - SA/PR, de 15 de agosto de 2008, esta Secretaria de Administração encaminhou o Plano de Providências, atendendo o Memorando n° 126/COAUD-CISET-CC-PR, de 01/07/2008, referente ao Relatório de Auditoria n° 24/2008-COAUD-CISET-CC-PR, OS n° 24/2008 (Processo n° 00010.000129/2008-64).

Visando atender às solicitações e recomendações da Secretaria de Controle Interno, foram encaminhadas cópias dos seguintes expedientes, acompanhados de documentos, diligências, justificativas e demonstrações:

- Cópias do Memorando n° 095/2008-COFIN-DIROF-SA-CC-PR e anexos;
- Cópias do Memorando n° 239/DILOG/SA/PR e anexos;
- Cópia do Memorando n° 021/2008 CAIBMII/SA/PR da Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis – exercício 2007;
- Cópia do Memorando n° 121/2008-SA-PR e anexos, da COLIC/DIROF;

#### 12.1.1 Recomendações com relação aos procedimentos de licitação e execução de contratos:

a) Manter esta Secretaria informada, tempestivamente, sobre as providências adotadas para regularizar as impropriedades constatadas, visando à conclusão dos serviços do Contrato n° 119/2004, cujo objeto é o fornecimento e implantação, em regime de "Turn-Key" do módulo de Circuito Fechado de Televisão (MCFTV) e do Módulo de Controle de Acesso (MCAS), que fazem parte do projeto Sistema Integrado de Supervisão (SIS) do Complexo da Presidência da República, no valor total de **R\$ 4.052.496,73**, cujo prazo de vigência encerrou-se em **24/04/2008**. (relativa ao item 4.4. do Anexo)

**Providências adotadas** – Sem prejuízo à referida recomendação, posteriormente à conclusão desse Relatório de Auditoria, foi solicitada a CISET a instauração de Auditoria Especial para a matéria, tendo sido atendidas todas as solicitações de auditoria n° 05/2008 – OS n° 37/2008, inclusive instauração de Comissão Especial Mista de Inventário (processo n° 00185.000068/2009-14), cujos trabalhos foram concluídos e remetidos àquela Secretaria.

b) Adotar providências para que os contratos originários de Atas de Registro de Preços sejam registrados no SIASG, em tempo hábil, pelo Órgão Gerenciador do Sistema (relativa ao item 4.5.1 do Anexo).

c) Abster-se de numerar Instrumento Contratual firmado por outra Unidade Gestora, observando o comando do art. 60 da Lei n° 8.666/93 (relativa ao item 4.5.1 do Anexo).

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

d) Rever os procedimentos adotados na utilização dos números nos instrumentos contratuais de forma que, ao serem usados, não possam ser descartados, de modo a caracterizar descumprimento do art. 60 da Lei nº 8.666/93 (relativa ao item 4.5.1 do Anexo).

e) Cumprir, fielmente, o mandamento contido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, concernente à designação de gestores de contratos (relativa ao item 4.5.2 do Anexo).

f) Abster-se de registrar no SIASG instrumentos contratuais de outra UASG (relativa ao item 4.5.3 do Anexo).

g) Adotar providências para registrar no SIASG o Acordo de Cooperação Técnica BRA/06/017, Acordo de Cooperação Técnica BRA/06/032 e o Convênio nº 001/2007, em atendimento ao mandamento insito no art. 21 da Lei nº 11.439, de 29/12/2006 - LDO (relativa ao item 4.6.1 do Anexo).

**Providências adotadas** – As recomendações dos itens acima foram atendidas, conforme Memorandos nºs 239/DILOG/SA/PR, 121/2008-SA-PR (da COLIC/DIROF) e nº 095/2008-COFIN-DIROF-SA-CC-PR e seus anexos.

Acrescenta-se que, em cumprimento ainda à letra “b”, foi expedido o Memorando nº 626/2008-SA-PR, de 20/08/2008, à Secretaria Especial dos Portos, haja vista que os contratos referidos pela Ciset não tinham sido celebrados por esta SA.

### **12.1.2 Recomendações com relação à avaliação dos procedimentos de concessão de Diárias:**

a) Esclarecer quanto às divergências apontadas, de tal forma que seja confirmado o período da realização da viagem mediante a apresentação das cópias dos bilhetes/cartões utilizados e os prováveis acertos devidos, em observância às disposições do art. 3º da Portaria nº 98/2003, do Ministério Planejamento, entendendo que os Colaboradores Eventuais, também, devem apresentar os bilhetes ou canhotos dos cartões, visando compor o processo de prestação de contas; (relativa ao item 9.5 do Anexo).

b) Adotar as providências cabíveis para que sejam devolvidos ao Erário os valores relativos às diárias dos colaboradores eventuais que, eventualmente, tenham pendência; (relativa ao item 9.5 do Anexo).

c) Agilizar o processo de implementação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCPD, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme orientação contida no art. 12-A do Decreto nº 5.992/2006. (relativa ao item 9.5 do Anexo).

**Providências adotadas** – As recomendações dos itens acima foram atendidas, adotando providências pertinentes conforme informa o Memorando nº 095/2008-COFIN-DIROF-SA-CC-PR e seus anexos.

### **12.1.3 Recomendações com relação à avaliação da regularidade da utilização de cartões de pagamento do governo federal para pagamento de despesas:**

a) Aplicar, quando da análise das futuras prestações de contas, as medidas necessárias para evitar a ocorrência das impropriedades detectadas, principalmente mediante orientação aos agentes supridos. (relativa ao item 10.3 do Anexo).

**Providências adotadas** – As recomendações dos itens acima foram atendidas, adotando providências pertinentes conforme informa o Memorando nº 095/2008-COFIN-DIROF-SA-CC-PR e seus anexos.

#### **12.1.4 Recomendações com relação à avaliação da gestão patrimonial:**

a) Providenciar a elaboração do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis – 2007, conforme preceitua a norma. (relativa ao item 11.1 do Anexo).

**Providências adotadas** – Para maiores esclarecimentos, após relatório final da Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, do exercício de 2006, foi criado grupo de trabalho, por meio da Portaria nº 628, de 21 de dezembro de 2007, cujos resultados alcançados foram considerados satisfatórios pela Ciset, conforme Nota Técnica (BV) Nº 029/2008-COAVA-Ciset-CC-PR.

Neste íterim, houve a conclusão do Inventário de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis – 2007, cuja decisão determinou a abertura de comissão de sindicância, em cumprimento às decisões nos processos nºs 00040.001102/2007-57 e 00140.000192/2008-15, e das orientações constantes no Relatório de Auditoria nº 24/2008-Ciset, além da determinação do item 3.3 do Acórdão nº 2374/2008 da 1ª Câmara desse Tribunal de Contas da União, encontrando-se em fase de conclusão.

b) Tomar medidas para a conclusão do Inventário Físico-Financeiro dos Bens da ACERP, haja vista que o § 3º do art. 26 da Lei nº 11.652, de 7/4/2008, conversão da Medida Provisória nº 398, de 10/10/2007 – que autorizou a criação da Empresa Brasil de Comunicação (EBC) – preconiza que reverterão à EBC os bens permitidos, cedidos ou transferidos para a ACERP pela União. (relativa ao item 11.3 do Anexo).

**Providências adotadas** – Encontra-se o Inventário Físico-Financeiro dos Bens da ACERP em fase de conclusão. Os referidos bens serão transferidos para EBC.

## **13 Informações sobre providências adotadas com relação às determinações e recomendações do TCU**

### **13.1 Acórdão nº 1631/2008**

#### **13.1.1 Descrição das determinações**

As determinações dirigidas à SA são as constantes do item 1.10 do referido Acórdão, transcrito a seguir:

“1.10. determinar à Secretaria de Administração da Presidência da República - SA/PR que:

1.10.1. exija das empresas de transporte de mudanças a inclusão do peso ou metragem cúbica nas notas fiscais ou faturas apresentadas como condição para o pagamento dos serviços prestados, de modo que a Administração possa controlar o limite máximo de bagagem disposto no art. 4º do Decreto n. 4.004/2001 (item 2.5);

1.10.2. providencie a inclusão do nome do Sr. Audir Beira Monteiro, CPF 578.704.111-91, no CADIN e em outros cadastros pertinentes da Administração Pública, observando-se a legislação que os rege, conforme disposto no art. 5º, § 2º, da IN/TCU nº 56/07 (item 4.2)”.

#### **13.1.2 Providências adotadas**

Os documentos explicativos e comprobatórios das providências adotadas em cumprimento às determinações do TCU contidas no Acórdão em questão serão apresentados na forma impressa, até 30 de junho de 2009, em conformidade com o disposto no art. 3º, inciso I, da Decisão Normativa nº 94, de 3 de dezembro de 2008, daquele Tribunal.

## **13.2 Acórdão nº 1965/2008**

### **13.2.1 Descrição das determinações**

As determinações dirigidas à SA são as constantes dos itens 10 e 11 do referido Acórdão, transcritos a seguir:

“10. determinar à Secretaria de Administração da Presidência da República - SA/PR que:

10.1. adote as providências necessárias para regularizar as pendências relativas à apresentação das declarações de bens e rendas previstas nos arts. 1º e 3º da Lei nº 8.730/93, no art. 13 da Lei n. 8.429/92 e nos arts. 1º a 3º do Decreto n. 5.483/05, implementando, em caso de insucesso, as medidas previstas no art. 5º do citado decreto e informando, nas próximas contas, os resultados obtidos (subitem 3.1.2.1 do Relatório de Auditoria n. 16/2006 - fls. 205/207);

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);

10.3. implemente sistemática para controle das remunerações Extra-SIAPE dos servidores na situação ‘sem vínculo’, requisitados de outros órgãos e em situação de aposentado, de forma a possibilitar o adequado controle do teto remuneratório e, se for o caso, providencie o ressarcimento de valores percebidos indevidamente, em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, c/c o art. 1º da Lei nº 11.143, de 26/7/2005 (subitem 7.1.1.2 do Relatório de Auditoria n. 16/2006 - fls. 214/216);

10.4. no prazo de sessenta dias, apure os fatos relativos à existência de saldos de recursos a liberar e a comprovar no âmbito dos Convênios n. 473121 e 473124, firmados com a Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões, tendo em vista que o prazo para prestação de contas já expirou, procedendo, se for o caso, à instauração de tomadas de contas especiais, em atenção ao disposto no art. 1º da IN/TCU n. 56/07, e informando os resultados nas próximas contas;

11. determinar à SA/PR e à Secretaria Nacional de Juventude que, ao elaborarem o Rol de Responsáveis, atentem para que o endereço constante no respectivo campo seja o residencial, em observância ao disposto no art. 11 da IN/TCU n. 12/96”.

### **13.2.2 Providências adotadas**

Quanto ao item 10.2 do Acórdão 1965/2008-TCU, considerando o advento do Inventário Anual de Bens no exercício de 2007, o Inventário Anual de Bens do exercício de 2006 aguarda para sua finalização os resultados da Comissão Sindicante instaurada em face de decisão do Inventário anual do exercício de 2007. De fato, a pendência patrimonial verificada neste item do Acórdão, tem conexão com os fatos apurados nesta sindicância. Observa-se que esta Secretaria vem atendendo as orientações da Ciset, sobretudo mencionadas na Nota Técnica (BV) nº 029/2008-COAVA-Ciset-CC-PR, nos autos do processo nº 00140.000192/2008-15 e do Relatório de Auditoria nº 24/2008-Ciset.

Os documentos explicativos e comprobatórios das providências adotadas em cumprimento às determinações do TCU contidas no Acórdão em questão serão apresentados na forma impressa, até 30 de junho de 2009, em conformidade com o disposto no art. 3º, inciso I, da Decisão Normativa nº 94, de 3 de dezembro de 2008, daquele Tribunal.

## **13.3 Acórdão nº 2374/2008**

### **13.3.1 Descrição das determinações**

As determinações dirigidas à SA são as constantes do item 3 do referido Acórdão, transcrito a seguir:

“3. determinar à Secretaria de Administração da Presidência da República - SA/PR que:

3.1. informe a esta Corte de Contas, no prazo de 30 dias, as medidas adotadas para apurar os fatos relativos à ausência de prestação de contas das viagens realizadas pelo Sr. Marcelo Borges Sereno no exercício de 2002;

3.2. pesquise, a cada viagem a ser realizada por autoridade integrante da estrutura da Presidência da República, os preços de hotéis que venham a atender às necessidades da SA/PR, documentando tal pesquisa e justificando sempre que não for possível obter número razoável de estabelecimentos (três ou mais);

3.3. conclua, no prazo de 60 (sessenta) dias, os trabalhos estabelecidos por meio da Portaria SA/PR n. 628, de 21/12/2007, relativos à localização de bens móveis extraviados, e, se for o caso, adote as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, informando os resultados a esta Corte de Contas (subitem 6.2 desta instrução)”.

### **13.3.2 Providências adotadas**

Quanto ao item 3.3 do Acórdão nº 2374/2008-TCU, em resposta ao Ofício nº 910/2008-TCU/SECEX-6, foi informada a instauração de Sindicância Investigativa, por meio da Portaria nº 334/2008-SA, tendo sido prorrogada pela Portaria nº 421-A/2008-SA, ainda em conclusão, devendo ser remetidos posteriormente aquele Tribunal os resultados alcançados pela Comissão Sindicante.

Os documentos explicativos e comprobatórios das providências adotadas em cumprimento às determinações do TCU contidas no Acórdão em questão serão apresentados na forma impressa, até 30 de junho de 2009, em conformidade com o disposto no art. 3º, inciso I, da Decisão Normativa nº 94, de 3 de dezembro de 2008, daquele Tribunal.

**14 Informação quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno dos dados e informações relativos aos atos de admissão, desligamento e concessão de aposentadoria, reforma e pensão**

Vide a página seguinte.

**15 Demonstrativo das dispensas de instauração e de envio ao TCU de tomadas de contas especiais**

No exercício de 2008, não foi instaurada nenhuma Tomada de Contas Especial no âmbito das Unidades Gestoras administradas pela Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República.

**16 Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão**

Não há outras informações relevantes.





Presidência da República  
Secretaria de Administração  
Diretoria de Gestão de Pessoas

## D E C L A R A Ç Ã O

**DECLARO**, nos termos do Item 14 do Anexo II – A da Decisão Normativa nº 93, de 3 de dezembro de 2008, do Tribunal de Contas da União – TCU, que esta Diretoria de Gestão de Pessoas da Casa Civil da Presidência da República – DIGEP, encaminha, efetivamente, a Secretaria de Controle Interno – Ciset, órgão de controle interno da Presidência da República, os dados e as informações pertinentes aos atos de admissão e desligamento, em conformidade com disposto pelo art. 7º da Instrução Normativa nº 55, de 24 de outubro de 2007, daquela corte.

Brasília-DF, 09 de março de 2009.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Selma Roller Quintella', written over a horizontal line.

**SELMA ROLLER QUINTELLA**  
Diretora de Gestão de Pessoas da  
Secretaria de Administração da Casa Civil da  
Presidência da República

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## ANEXO A - Relatório de Gestão da Secretaria-Geral da Presidência da República

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## **1                   INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE JURISDICIONADA**

### **1.1               Nome completo e oficial do órgão**

Secretaria Geral da Presidência da República

### **1.2               Número do CNPJ**

10.366.249/0001-79

### **1.3               Natureza jurídica**

Administração Direta

### **1.4               Vinculação ministerial**

Presidência da República

### **1.5               Endereço completo da sede (logradouro, bairro, cidade, CEP, UF, números de telefone e fac-símile para contato)**

Palácio do Buriti - Brasília – DF – CEP: 70075-900  
Telefone e fax: (61) 3411.1572 e 3321.0306

### **1.6               Endereço da página institucional na Internet**

<https://www.presidencia.gov.br/secgeral>

### **1.7               Código e nome do órgão, das unidades gestoras (UGs) e gestões utilizados no Siafi, quando houver**

Secretaria Geral da Presidência da República – SG; UG 110.352 - Gestão: 20101

### **1.8               Norma(s) de criação e finalidade da unidade jurisdicionada**

A Secretaria-Geral é órgão essencial da estrutura da Presidência da República. Suas competências foram definidas pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, com as alterações determinadas pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, e pela Lei nº 11.204, de 5 de dezembro de 2005.

#### Finalidade:

➤ Compete à Secretaria-Geral da Presidência da República assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil e na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo;
- na elaboração da agenda futura do Presidente da República;
- na preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República;
- na promoção de análises de políticas públicas e temas de interesse do Presidente da República;
- na realização de estudos de natureza político-institucional;
- na formulação, supervisão, coordenação, integração e articulação de políticas públicas para a juventude e na articulação, promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas de juventude; e
- no exercício de outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente da República

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

### 1.9 **Estrutura Organizacional**

Decreto nº 6.378, de 19.02.2008 - Aprova a Estrutura Regimental, o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria-Geral da Presidência da República, e dá outras providências. A Secretaria-Geral da Presidência da República tem como estrutura básica:

- Órgãos de assistência direta ao Ministro de Estado:
  - Gabinete;
  - Assessoria Especial;
  - Secretaria-Executiva.
  
- Órgãos específicos singulares:
  - Secretaria Nacional de Articulação Social;
  - Secretaria Nacional de Estudos e Pesquisas Político-Institucionais;
  - Secretaria Nacional de Juventude.
  
- Órgão colegiado:
  - Conselho Nacional de Juventude.

Função de governo:

- Diálogo com Sociedade Civil e Inclusão Social de Jovens.

Situação da unidade:

- Em funcionamento

## 2 **OBJETIVOS E METAS INSTITUCIONAIS PROGRAMÁTICAS**

### 2.1 **Identificação do(s) programa(s) governamental(is) registrado (s) no SIGPLAN, quando aplicável; e/ou das ações administrativas do plano de ação do período de que trata as contas**

Este Relatório trata da gestão da UG 110.352, relativa ao Programa/Ação, do exercício 2008. A ação constante na Lei Orçamentária é 04.121.1004/2E24 – FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO SOCIAL.

### 2.1.2 **Descrição em termos do objetivo geral, dos objetivos específicos e dos beneficiários**

#### **Objetivo Geral:**

Fomentar e fortalecer as atividades de participação social no âmbito do Estado brasileiro.

#### **Objetivos Específicos:**

- Oferecer formação permanente em Participação Social para técnicos e dirigentes do governo federal; conselheiros nacionais e representantes de organizações da sociedade civil que participam de conselhos nacionais;
- Disseminar, por meio de seminários e publicações, as informações referentes às políticas de participação social;
- Fortalecer a participação social no âmbito do Mercosul

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

**Beneficiários:**

- Técnicos e dirigentes do governo federal; conselheiros nacionais e técnicos e dirigentes de organizações da sociedade civil que participam de conselhos nacionais.

**2.1.3 Avaliação do resultado, indicando as causas de sucesso ou insucesso**

I. Formação Continuada de Conselheiros – ações implementadas e resultados:

- Curso Introdutório *Participação, Democracia e República* – 45 horas aula – 395 inscritos – 151 concluintes. Realizado em julho de 2008;
- Lançamento do Programa e realização do Debate *República, Democracia e Participação Social* - 08/07/2008 em Brasília/DF – 220 participantes e transmissão via internet para todo Brasil;
- Produção e distribuição do Caderno de Textos e DVD de “vídeo-aulas” *Participação, Democracia e República* – 600 exemplares;
- Criação e implementação do sítio eletrônico [www.ufmg.br/conselheirosnacionais](http://www.ufmg.br/conselheirosnacionais) para divulgação e registro das atividades do Programa;
- Realização do processo seletivo que classificou 310 alunos para o curso de Especialização e 89 alunos para o curso de Aperfeiçoamento – julho / 2009;
- Curso *As concepções de Democracia e sua influência na constituição do Estado* – 45 horas aula – 887 inscritos – 667 concluintes. Realizado de 11/08 a 17/09;
- Curso *Democracia e República: pensamento e práticas* – 30 horas aula – 407 inscritos – 315 concluintes. Realizado de 22/09 a 21/10;
- Curso *Democracia, políticas públicas e participação* – 15 horas aula – 484 inscritos – 375 concluintes. Realizado de 22/09 a 06/10;
- Produção e distribuição do Caderno de Textos e DVD de “vídeo-aulas” *Módulo I* – 1.000 exemplares;
- Curso *Instituições políticas brasileiras* – 45 horas aula – 977 inscritos – 755 concluintes. Realizado de 03/11 a 24/10;
- Debate *Pensamento Social Brasileiro e Participação da Juventude* - 08/12/2008 no Rio de Janeiro/RJ - 30 participantes e transmissão via internet para todo Brasil.

II. Fortalecimento da Política de Participação Social no âmbito do Mercosul

Ação implementada:

- Realização da Cúpula Social do Mercosul, em Salvador – 14 e 15 de Dezembro/2008. Organizada pela Secretaria-Geral da Presidência da República, em parceria com o Ministério das Relações Exteriores, por ocasião da Presidência Pro Tempore Brasileira do Mercosul.
- Convocada pelo Programa Somos Mercosul, o Parlamento do Mercosul, a Comissão de Representantes Permanentes do Mercosul e o Foro Consultivo Econômico e Social, a atividade contou também com o apoio do Governo do Estado da Bahia.
- Participaram cerca de 300 representantes de movimentos e organizações sociais e populares, bem como dos governos dos quatro países membros do Bloco e de países associados como Chile, Peru, Bolívia e Venezuela.

Constaram da programação dez Sessões Especiais:

- As mudanças climáticas e os desafios para o Mercosul;
- Dimensão social do Mercosul.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- Direito à Educação no Mercosul e América Latina: Cenários, Cooperação e Integração;
- Soberania e segurança alimentar no Mercosul;
- Agenda da integração produtiva no Mercosul – pequenas e médias empresas;
- Mídias públicas e direito à comunicação no Mercosul.;
- Integração sul-americana e crise financeira mundial;
- Dez anos da Declaração Sócio-laboral do Mercosul.;Direito à saúde no Mercosul;
- Migrações e Direitos Humanos dos Migrantes;
- Rumo a 2009 – Presidências Pro Tempore do Paraguai e do Uruguai.

A Conclusão dos trabalhos se deu com a Cúpula Social do Mercosul, que aconteceu na tarde do dia 15 de dezembro. Representantes das redes sociais que participaram do encontro tiveram a oportunidade de fazer uso da palavra e apresentar as conclusões dos debates feitos nas sessões especiais. A sessão foi coordenada pelo ministro Luiz Dulci, da Secretaria-Geral da Presidência da República, e por representantes das chancelarias da Argentina, Paraguai e Uruguai, que coordenam o Programa Somos Mercosul.

### **Avaliação do resultado**

#### **I. Formação Continuada de Conselheiros:**

- O lançamento do curso foi precedido de um trabalho de divulgação e mobilização constituído por dezenas de mensagens eletrônicas e notícias no sítio da SG/PR, além das iniciativas da própria de comunicação UFMG;
- Os seis cursos implementados em 2008 contaram com um total de 2.351 participantes, dos quais 1.474 concluíram com sucesso estas etapas, o que representa um percentual de 63,0%;
- Os dois debates mobilizaram 250 participantes diretos, além da transmissão via internet;
- Estes números e o fato de não termos recebido críticas quanto ao conteúdo das atividades realizadas nos dão segurança para afirmar que esta iniciativa da Secretaria-Geral encontrou ampla aprovação de nossos principais interlocutores, sendo, portanto, muito positiva;
- Em virtude do sucesso do Programa, a Ouvidoria Pública Federal, os Ministérios da Justiça, do Meio Ambiente e do Turismo, buscaram o apoio da Secretaria-Geral para implantar programas semelhantes voltados para suas respectivas instâncias de Participação Social.

#### **II. Cúpula Social do Mercosul:**

- Como Resultado, no dia 16 de dezembro de 2008, o ministro Luiz Dulci, da Secretaria-Geral da Presidência da República, e Daniel Cara, presidente da Campanha Nacional pelo Direito à Educação, entregaram aos Chefes de Estado do Mercosul, reunidos na Costa do Sauípe, os relatórios e declarações preparadas pelos distintos grupos que participaram da Cúpula Social;
- A participação de um representante da Sociedade Civil na totalidade da Cúpula de Chefes de Estado do Mercosul, com direito à fala, é fato inédito. O convite, feito pelo Ministério das Relações Exteriores à Cúpula Social do Mercosul, foi fruto dos trabalhos realizados ao longo deste semestre no âmbito do Conselho Brasileiro do Mercosul Social e Participativo, uma iniciativa da Secretaria-Geral da Presidência da República e do Ministério das Relações Exteriores. Em sua intervenção, o delegado da Cúpula Social do Mercosul apresentou aos presidentes

dos países membros e associados do Bloco os seguintes pontos-síntese, emanados dos debates realizados ao longo dos dias 14 e 15 em Salvador:

- ❖ Financiamento da participação social no processo de integração regional;
- ❖ Enfrentamento da crise internacional: deve passar por um projeto acordado entre governos e sociedade civil com vistas à manutenção e ampliação dos investimentos nas áreas sociais, preservando principalmente os empregos.

A profundidade e a relevância das propostas realizadas pelas organizações sociais influenciaram o Comunicado Conjunto da XXXVI Cúpula de Chefes de Estado do Mercosul, no qual se lê, ao 35º parágrafo, que os presidentes do Bloco:

*“Recordaram o compromisso de aprofundar a participação social na definição dos rumos do processo de integração e reconhecerem para esse fim, a necessidade de fortalecer o Foro Consultivo Econômico e Social. Saudaram nesse sentido, a iniciativa do Conselho do Mercado Comum de examinar formas de financiar as atividades do Foro. Instruíram, também, o Conselho do Mercado Comum a examinar alternativas para apoiar financeiramente as atividades da Cúpula Social do Mercosul”*

#### **2.1.3.1      Disfunção estrutural ou situacional que prejudicou ou inviabilizou o alcance dos objetivos e metas**

A execução das ações transcorreu dentro do contexto planejado não ocorrendo disfunções estruturais ou situacionais.

#### **2.1.3.2      Medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as caudas dos insucessos**

Os objetivos preestabelecidos foram alcançados, não tivemos necessidade de medidas corretivas.

#### **2.1.3.3      Responsáveis pela implementação**

Ação foi desenvolvida sob a coordenação do Secretário-Executivo Adjunto da Secretaria-Geral da Presidência da República.

#### **2.1.4      Indicadores ou parâmetros usados para a avaliação**

A meta física definida para o Programa de Formação de Conselheiros Nacionais foi de 2000 (dois mil) participantes dos diversos cursos a serem oferecidos em 2008.

O parâmetro de avaliação escolhido foi a porcentagem total de concluintes considerados aprovados pelos critérios acadêmicos da Universidade, parceira no desenvolvimento desta ação. O índice estabelecido como parâmetro foi de 60% de conclusão.

#### **2.1.5      Metas físicas e financeiras previstas na Lei Orçamentária e registradas no SIGLIPAN, quando aplicável, e/ou pactuadas com o supervisor ministerial para o período sob exame nas contas**

Meta Física: 2.000 gestores e conselheiros beneficiados.

## 2.1.6 Metas físicas e financeiras realizadas

<b>Ação Orçamentária</b>	<b>Meta física</b>	<b>Dotação Autorizada</b>	<b>Empenhado</b>
Formação de Conselheiros Nacionais	2.000 conselheiros e gestores beneficiados	4.000.000,00	1.821.687,26
Total	<b>2.351</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>1.821.687,26</b>

## 2.2 Indicadores ou parâmetros utilizados para avaliar o desempenho da gestão institucional sob exames nas contas

O indicador utilizado para o desempenho do programa foi:

- Conselheiros capacitados (pessoas capacitadas)
- O parâmetro utilizado para o desempenho do programa foi:
- 60 % de participantes concluindo com sucesso os cursos oferecidos.

### 2.2.1. Descrição (o que pretende medir) e tipo de indicador (de eficácia, de eficiência ou de efetividade)

Pretendemos com o parâmetro acima identificar a porcentagem de alunos dos diversos cursos que foram considerados aprovados ao final de cada curso, pois:

- acessaram com frequência a plataforma <http://seed.lcc.ufmg.br/index.php/>;
- assistiram às “vídeo-aulas” disponibilizadas;
- acessaram os textos básicos;
- participaram de pelo menos um “fórum de debates”; e
- quando solicitados apresentaram os trabalhos escritos.

### 2.2.2. Fórmula de cálculo e método de medição

Parâmetro de eficácia = (Número de concluintes aprovados pela Equipe de Avaliação do Prodep-UFMG) / (Número de matriculados nos cursos) – expresso em %.

### 2.2.3. Responsável pelo cálculo/medição

O responsável pelo cálculo foi o Secretário-Executivo Adjunto da Secretaria-Geral da Presidência da República.

### 2.2.4. Avaliação do resultado, indicando as causas de sucesso e insucesso

O índice de eficácia atingido foi de 63%, sendo, portanto, ligeiramente superior ao índice estabelecido como parâmetro.

Planejamos contar com a participação de 2.000 (dois mil) conselheiros nacionais, gestores do governo federal e membros de organizações da sociedade civil que participam de conselhos. Obtivemos a adesão de 2.351 (dois mil, trezentos e cinquenta e um) participantes.

Consideramos que os resultados alcançados superaram as metas e índices projetados, podemos, portanto, qualificar o desempenho nesta ação como um sucesso.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



As razões do sucesso alcançando foram:

- a qualidade acadêmica das aulas, materiais e recursos didáticos oferecidos em cada curso;
- eficiência e racionalidade dos recursos de informática oferecidos pela Universidade;
- trabalho eficiente dos tutores e da equipe de apoio pedagógico e administrativa do Prodep-UFMG;
- dimensionamento correto por parte da Secretaria-Geral da demanda por estes conteúdos de formação; e
- eficácia na execução do plano de comunicação estabelecido para divulgar as ações do Programa aos possíveis interessados.

**3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, conforme Quadro II.A. 1**

Essa situação não se aplica a esta UG 110.352.

**4. Informações sobre Restos a Pagas de Exercícios anteriores, conforme Quadro II.A. 2**

Valor de restos a pagar é de R\$ 311.237,26 (quadro anexo), este valor foi inscrito em restos a pagar para 2009. Não existem restos a pagar de exercícios anteriores devido a UG ter sido criada em 2008.

**5. Informações sobre transferências mediante convênio, acordo, ajuste, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílio ou contribuição, conforme Quadro II.A 3, além de outras informações que julgarem necessárias.**

Tp	Código Siafi	Identificação do Termo Inicial ou Aditivos (nº termo e do processo, data assinatura e vigência, etc)	Objeto da Avença	Data D.O.U	Vr pactuado	Vr Siafi	Vr transferido no exercício	Contra-Partida	Contra-Partida registrada no SIAFI *	Beneficiário (Razão Social e CNPJ)	Situação da avença (alcance de objetivos e metas, prestação de contas, sindicância, TCE S/N?)
	110352	Processo 00025.000029/2008-79	Formação Continuada de Conselheiros	24/04/08	2.317.863,00	2.317.863,00	1.500.000,00	Serviços, bens e instalações da Universidade em função do Programa	Sem registro	Universidade Federal de Minas Gerais CNPJ 17.217.985/00 01-04	Objetos e metas atingidos em 2008. Não há sindicância TCU

**6. Informações sobre as entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas, em especial quanto à correta aplicação dos recursos repassados, de acordo com a legislação pertinente e os objetivos a que se destinarem, conforme disposto abaixo**

Essa situação não se aplica a esta UG 110.352.

**pdfMachine**  
**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**  
 Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.  
 Get yours now!

7. **Demonstrativo do fluxo financeiro de projetos ou programas financiados com recursos externos, ocorridos no ano e acumulados até o período em exame, contendo as informações abaixo, além de outras informações que se fizerem necessárias**

Essa situação não se aplica a esta UG 110.352.

8. **Informações sobre Renúncia Tributária, conforme modelo dos Quadros II.A5 e II.A11**

Esta situação não ocorreu no âmbito da UG 110.352.

9. **Declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida comprovaram, no exercício, que se encontram em situação regular com os pagamentos dos tributos juntos à SRFB, ao FGTS e à Seguridade Social, conforme modelo no Quadro II.A 12**

Essa situação não se aplica a esta UG 110.352.

10. **Resultados da avaliação do impacto sócio-econômico das operações de fundos, conforme disposto abaixo.**

Essa situação não se aplica a esta UG 110.352.

11. **Demonstrativo sintético dos valores gastos com cartões de crédito, discriminando o total e a quantidade de despesas pagas mediante fatura e de saques no período a que se refere o Relatório de Gestão, considerando o exercício de referência do relatório de gestão e os dois exercícios anteriores.**

Essa situação não se aplica a esta UG 110.352.

12. **Informações sobre providências adotadas para dar cumprimento às recomendações do órgão ou unidade de controle interno expedidas no exercício ou as justificativas para o caso de não cumprimento, conforme disposto abaixo:**

Esta situação não ocorreu no âmbito da UG 110.352.

13. **Informações sobre providências adotadas para dar cumprimento às determinações e recomendações do TCU expedidas no exercício ou as justificativas para o caso de não cumprimento, conforme disposto abaixo:**

Esta situação não ocorreu no âmbito da UG 110.352.

14. **Informação quanto ao efetivo encaminhamento ao órgão de controle interno dos dados e informações relativos aos atos de admissão e desligamento, bem como aos atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, exigíveis no exercício a que se refere o Relatório de Gestão, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007**

Esta situação não ocorreu no âmbito da UG 110.352.

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- 15. Demonstrativo relacionando as dispensas de instauração de Tomadas de Contas Especiais e as Tomadas de Contas Especiais cujo envio ao Tribunal foi dispensado com base nos Incisos I a IV o do § 1º art. 5º da Instrução Normativa – TCU nº 56, de 5/12/2007, conforme modelo do Quadro II.A 13.**

Esta situação não ocorreu no âmbito da UG 110.352.

- 16. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão**

Não temos outras informações relevantes.

## ANEXO B - Relatório de Gestão da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## 1. Identificação

Nome da unidade e sigla	Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República – SAE/PR
CNPJ	10.246.869.0001/74
Natureza Jurídica	Órgão da administração direta do poder executivo
Vinculação ministerial	Presidência da República - PR
Endereço da sede	Esplanada dos Ministérios, Bloco O, 9º andar. CEP: 70052-900 – Brasília/DF
Página na internet	www.sae.gov.br
Órgão	20101 - PR
UG/Gestão SIAFI	110355 – SAE/PR / 00001
Norma de criação	Lei nº 11.754, de 23 de julho de 2008.
Finalidade da Unidade	Assessorar o Presidente da República no planejamento nacional e na elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de longo prazo voltadas ao desenvolvimento nacional.
Estrutura Regimental	Decreto nº 6.517, de 28 de julho de 2008
Regimento Interno	Em elaboração
Função de governo	04 - Administração
Tipo de atividade	Planejamento
Situação da unidade	Em funcionamento

## 2. Objetivos e Metas Institucionais

Responsabilidades Institucionais constantes da Lei nº 11.754, de 2008:

A Secretaria de Assuntos Estratégicos, órgão essencial da Presidência da República, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - o planejamento nacional de longo prazo;
- II - a discussão das opções estratégicas do País, considerando a situação presente e as possibilidades do futuro;
- III - a articulação com o governo e a sociedade para formular a estratégia nacional de desenvolvimento de longo prazo; e
- IV - a elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo.

Em síntese, a tarefa principal da Secretaria é de ajudar a engajar todos os setores do governo e da sociedade na definição da estratégia nacional de desenvolvimento de longo prazo e apontar as implicações dessa estratégia para ações presentes do governo e da sociedade. Os temas que norteiam o trabalho da Secretaria de Assuntos Estratégicos são:

- Ampliação de oportunidades econômicas;
- Ampliação de oportunidades educativas;
- Modernização do Estado;
- Plano Nacional de Defesa;
- Plano Amazônia Sustentável;
- Projeto Estratégico para o desenvolvimento do Nordeste e Centro Oeste; e
- Carteira de Investimentos 2030: Base de um Projeto Nacional de Desenvolvimento.

## 2.1. Identificação do Programa/Ação:

A SAE é responsável pela ação 6662 – “Formulação e Desenvolvimento da Política de Planejamento de Longo Prazo”, uma das ações que compõem o programa 1004 – “Gestão de Políticas na Área da Presidência da República”. Como esse programa é de Serviço ao Estado, sua atuação, em primeira instância, visa o atendimento da Administração Pública.

## 2.2. Detalhamento do Programa e da Ação

Programa:	<b>1004 – Gestão de Políticas na Área da Presidência da República</b>
Objetivo:	Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas da área da Presidência da República.
Público-Alvo:	Governo
Tipo de programa:	Apoio às políticas públicas e áreas especiais.
Unidade Administrativa Responsável:	Secretaria-Executiva da Casa Civil / Presidência da República

Ação:	<b>6662 - Formulação e Desenvolvimento da Política de Planejamento de Longo Prazo</b>
Finalidade:	Planejar estratégias para o desenvolvimento nacional de longo prazo.
Descrição:	Articular com o governo e a sociedade, o planejamento integrado do desenvolvimento estratégico nacional de longo prazo. Realizar pesquisas, estudos, intercâmbio de conhecimentos e elaboração de cenários exploratórios, análise e avaliação, bem como elaboração, coordenação e controle de planos, programas e projetos de natureza estratégica.
Produto:	Estudo realizado
Unidade Administrativa Responsável pela ação:	Subchefia-Executiva da Secretaria de Assuntos Estratégicos da Presidência da República

## 2.3. Avaliação dos Resultados - Síntese das principais realizações

A SAE focou sua atuação, durante o ano de 2008, especialmente nas atribuições estabelecidas pelos Decretos de 30 de maio de 2008, que instituiu a Comissão Gestora do Plano Amazônia Sustentável – CGPAS, e de 6 de setembro de 2007, que criou o Comitê Ministerial de Formulação da Estratégia Nacional de Defesa para o país, ambos sob a coordenação do Ministro Chefe da Secretaria de Assuntos Estratégicos.

A Comissão Gestora do Plano Amazônia Sustentável encaminhou ao Presidente da República uma proposta de regularização fundiária na Amazônia, com a participação decisiva dos estados, que contribuiu para a edição da Medida Provisória nº 458, de 10 de fevereiro de 2009. Além desse tema prioritário, destacou-se a discussão sobre políticas públicas, com a participação de instituições federais, estaduais e municipais, nos seguintes campos:

- Soerguimento Econômico e Tecnológico do Extrativismo;
- Rede de Estradas Vicinais;
- Acesso à Biodiversidade;
- Revitalização da Aviação Regional da Amazônia;
- Modelo de Racionalização de Hidrovias;

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

- Programa de Recuperação de Áreas Degradadas;
- Agroenergia;
- Mineração; e
- Ciência e Tecnologia.

Com relação à Estratégia de Defesa, o Decreto nº 6.703, de 18 de dezembro de 2008, aprovou a “Estratégia Nacional de Defesa”. O documento contempla um planejamento para o Brasil, de curto, médio e longo prazo e, sobretudo, uma nova postura da defesa no país, comprometida com três vertentes principais:

- a organização e a orientação das Forças Armadas e o papel dos três setores fundamentais: o nuclear, o cibernético e o espacial;
- a reconstrução da indústria nacional de defesa e a prioridade para o desenvolvimento e independência tecnológicos; e
- a composição das Forças Armadas e o futuro do Serviço Militar Obrigatório.

O advento da Estratégia Nacional de Defesa (END) demandou, ainda no mês de dezembro, o início de vários estudos em comissões temáticas, particularmente entre a SAE e o Ministério da Defesa, visando à consecução dos objetivos e metas previstos na END. Esses estudos viabilizarão, em 2009, propostas de modificações na legislação pertinente à indústria nacional de defesa, ao serviço civil complementar ao serviço militar, à mobilização nacional, ao equipamento e rearticulação das Forças Armadas e a outros setores de interesse para a defesa nacional.

Além desses, estudos foram formulados com vistas à diminuição da exclusão digital. O texto produzido apresenta:

- o diagnóstico sobre a infra-estrutura das telecomunicações no país;
- uma proposta de otimização das ações de capacitação;
- a análise da questão da Economia da Cultura no Brasil, buscando a produção de conteúdo diversificado e nacional; e
- um texto que apresente a importância do tema direitos autorais no contexto das ações governamentais de inclusão digital.

Outro estudo tratou sobre a Reestruturação e Expansão do Ensino Médio no Brasil e propõe a criação de um “Ensino Médio Nacional”, por meio de uma rede de escolas tendo como centro irradiador desse novo sistema uma intensa articulação da referida rede em torno das escolas de excelência que compõem hoje o ensino médio.

Foi concluído, também, o estudo "Geopolítica para o Brasil", com a finalidade de elaborar um levantamento da situação do Estado e da Nação em termos de geografia política, fundamental para o planejamento estratégico de ações de longo prazo.

Realizou, ainda, o Seminário Internacional “Instituições para a Inovação” objetivando discutir alternativas de modelos de políticas públicas, com enfoque no "imperativo da inovação permanente e a reinvenção da esquerda", e participou na elaboração do VIII Encontro Nacional de Estudos Estratégicos - ENEE, com a finalidade de ampliar a discussão sobre assuntos estratégicos para o Brasil, ambos com a participação de intelectuais e políticos de expressão nacional e internacional.

Efetuiu a revisão no Projeto “Brasil 3 Tempos” – cooperação técnica entre a SAE/PR e o PNUD/BR.

O resultado esperado da cooperação é a produção de subsídios, estratégias e ações que permitam ao Governo brasileiro articular-se com os diferentes setores da sociedade civil com

vistas à implementação de políticas públicas de longo prazo que promovam o crescimento econômico do país acompanhado de inclusão social.

No total, o projeto sofreu duas revisões substantivas, com supressão de produtos e implementação de ações, por ocasião da nova orientação de objetivos da SAE e seu dever institucional.

As alterações implicaram o aumento do alcance do projeto e de sua execução. Com essa renovação a SAE terá parte de seus trabalhos realizados em parceria com o PNUD, gerando mais qualidade ao produto final.

#### **2.4. Disfunção estrutural ou situacional que prejudicou o alcance de metas**

Não houve ocorrência no período.

#### **2.5. Indicadores para avaliação**

A SAE não possui indicador de programa, já que estes não são estabelecidos para os Programas de Gestão de Políticas Públicas. A avaliação visa verificar se os objetivos programados pela Secretaria foram alcançados.

#### **2.6. Metas Físicas e Financeiras - Previstas e Realizadas**

A meta física da ação, que corresponde à realização de 10 (dez) estudos, foi executada em 90%, pois foram concluídos 9 (nove) dos trabalhos previstos para o ano, a seguir mencionados:

Estudo de Regularização Fundiária.
Estudo de viabilidade de modificação no serviço militar obrigatório e de instituição de um serviço social civil obrigatório.
Estudo de modificação na legislação que trata da indústria nacional de defesa.
Estudo de reorganização doutrinária das Forças Armadas.
Estudo relativo à rearticulação dos efetivos militares no território brasileiro..
Estudo com vistas à modificação da sistemática de aferição de material de defesa.
Estudo sobre a diminuição da exclusão digital.
Estudo sobre a Reestruturação e Expansão do Ensino Médio
Estudo sobre Geopolítica para o Brasil.

Com relação à execução financeira, a ação é financiada exclusivamente com recursos do tesouro, fonte 0100 (recursos ordinários). Como a unidade sofreu contingenciamento de recursos, efetuou a execução próxima do limite máximo de movimentação e empenho autorizado pela Presidência da República.



As despesas executadas no programa de trabalho: 04.121.1004.6662.0001 - Formulação e Desenvolvimento da Política de Planejamento Estratégico de Longo Prazo, de responsabilidade desta SAE, corresponderam basicamente à realização de dois seminários e a Revisão Substantiva do Acordo com o PNUD. Do valor pactuado nessa revisão com o PNUD (Projeto BRA/06/032), de R\$ 6,0 milhões, foram empenhados apenas R\$ 3,2 milhões, ficando o restante para 2009/2010.

META	Grupo	PLOA (a)	LOA (b)	Limite Mov. Empenho Autorizao (c)	Executado (d)	% Exec /LOA (e)=(d/b)	% Exec/Lim (f)=(d/c)
Financeira	3	9.700.000,00	7.760.000,00	3.949.790,00	3.920.998,92	50,53%	99,27%
	4	300.000,00	300.000,00	150.210,00	150.173,68	50,06%	99,98%
	Total	10.000,00	8.060.000,00	4.100.000,00	4.071.172,60	50,51%	99,30%
Física			10		9	90,00%	

## 2.7. Indicador de desempenho da Gestão Institucional

A SAE é órgão essencial da Presidência da República e conforme art 3º do Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, a Casa Civil da Presidência da República é que exerce as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e de orçamento e finanças necessárias ao desempenho das atividades dos órgãos essenciais da Presidência da República. O estabelecimento de indicadores de desempenho não atrelados diretamente ao programa/meta da ação não foi avaliado pela SAE pois essas informações deverão constar do relatório de gestão da Casa Civil da Presidência da República.

## 3. Reconhecimento de Passivos

Não houve ocorrências no período.

## 4. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

A UG 110355 – SAE não apresenta registro de restos a pagar. No entanto, destaca-se o seguinte:

- restos a pagar processados do exercício de 2008, no valor de R\$ 60.000,00 tiveram sua execução realizada na UG 110001 – COFIN/PR; e
- restos a pagar processados do exercício de 2009, no valor de R\$ 158.671,68 tiveram sua execução realizada na UG 113601 - IPEA e UG 120054 - UNIFA.

## 5. Demonstrativo de Transferências

TIPO	2
Código SIAFI/SIASG	579438
Identificação do Termo Inicial ou de Aditivos (nº do processo e do termo, data assinatura, vigência etc)	Processo nº 00040.001397/2006-84 Projeto BRA /06/32 – Revisão Substantiva (Data Assinatura.:22/12/2008/Vigência : 31/12/2010)
Objeto da avença	Prorrogação da vigência, reformulação do escopo e ampliação da dotação orçamentária.
Data de publicação no DOU	26/12/2008 - Seção 3, Pág. 3
Valor total pactuado (R\$ mil)	6.000
Valor total recebido ou transferido no exercício (R\$ mil)	3.350.
Contra-partida	0
Beneficiário (Razão social e CNPJ)	PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento CNPJ: 03723329/0001-79
Situação da avença (alcance de objetivos e metas, prestação de contas, sindicância).	Acordo em execução, com valor a complementar em 2009/2010

## 6. Previdência Complementar Patrocinada

Não se aplica à unidade.

## 7. Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos

Não houve ocorrências no período.

## 8. Renúncia de Receitas

Não se aplica à unidade.

## 9. Declaração sobre a regularidade dos beneficiários diretos de renúncia

Não se aplica à unidade.

## 10. Operações de Fundos

Não se aplica à unidade.

## 11. Despesas com Cartão de Crédito

Não houve ocorrências no período.

## 12. Recomendações da Unidade de Controle Interno

Não houve ocorrências no período.

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

**13. Determinação e Recomendações do TCU**

Não houve ocorrências no período.

**14. Atos de Admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão.**

Conforme art 3º do Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, a Casa Civil da Presidência da República exerce as atividades de administração de pessoal necessárias ao desempenho das atividades dos órgãos essenciais da Presidência da República. Assim, essas informações deverão constar do relatório de gestão da Casa Civil.

**15. Dispensas de Instauração de Tomada de Contas Especiais**

Não houve ocorrências no período.

**16. Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão**

A UG 110355 da SAE foi criada em julho de 2008, ocasião em que foi publicada a Lei nº 11.754, que criou a pasta.

## ANEXO C - Relatório de Gestão da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## 1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome	Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República SRI/PR
CNPJ	10.433.248/0001-08
Natureza Jurídica	Órgão Público do Poder Executivo Federal
Vinculação ministerial	Presidência da República - PR
Endereço da sede	Praça dos Três Poderes, Zona Cívico-Administrativa, Palácio do Planalto, 4º andar CEP: 70.150-900 – Brasília/DF
Página na internet	www.presidencia.gov.br/sri
Código e nome no SIAFI	20101 - PR
UG/SIAFI	110382 - SRI/PR, criada em outubro de 2008.
Gestão no SIAFI	00001 - Tesouro
Norma de criação	Lei nº 11.204, de 5 de dezembro de 2005.
Finalidade da Unidade	Assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições e, em especial, na coordenação política do Governo; na condução do relacionamento do Governo com o Congresso Nacional e os Partidos Políticos; na interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; e na coordenação e no secretariado do funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social.
Estrutura Regimental	Decreto nº 6.207, de 18 de setembro de 2007
Regimento Interno	Em elaboração
Função de governo	04 - Administração
Tipo de atividade	Administração Pública em geral
Situação da unidade	Em funcionamento

## 2 OBJETIVOS E METAS (FÍSICAS E FINANCEIRAS) INSTITUCIONAIS

### 2.1 Identificação do Programa/Ação

**Na Secretaria de Relações Institucionais, mais precisamente em sua Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, são executadas as seguintes ações:**

- ❑ Ação: 09KF - Contribuição à Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares – AICESIS, vinculada ao Programa Gestão da Participação em Organismos Internacionais; e
- ❑ Ação: 6215 - Funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, vinculada ao Programa Gestão de Políticas na Área da Presidência da República.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

### 2.1.2 Detalhamento do Programa e da Ação

Programa: Gestão da Participação em Organismos Internacionais

Código	0681
Objetivo	Assegurar a presença do governo brasileiro nos organismos internacionais de seu interesse
Responsável	Ministério das Relações Exteriores (MRE)
Público-alvo	Governo e sociedade brasileiros

O Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social (CDES) é membro efetivo da Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais (AICESIS), que reúne instituições promotoras do diálogo social da Europa, Ásia, África e América Latina.

❑ **Ação: 09KF - Contribuição à Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares – AICESIS**

Finalidade	Efetuar o pagamento de anuidade para Associação Internacional de Conselhos de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares - AICESIS credenciando o Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – CDES junto a essa instituição composta por 46 países membros.
Descrição	Contribuição para participação do Conselho na Associação Internacional dos Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares - AICESIS, que tem como objetivo fomentar o diálogo social para o desenvolvimento e fortalecimento da democracia com a criação e aperfeiçoamento de mecanismos institucionais de diálogo social.
Responsável	Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – SEDES/SRI-PR
Beneficiários	Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares – AICESIS
Implementação da Ação	Pagamento de anuidade

Programa: Gestão de Políticas na Área da Presidência da República

Código	1004
Objetivo	Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área da Presidência da República.
Responsável	Secretaria-Executiva da Casa Civil
Público-alvo	Governo

❑ **Ação: 6215 - Funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social**

Finalidade	Proporcionar o funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CDES, de seus grupos de trabalho, de suas atividades gerais e as de cooperação nacional e internacional.
Descrição	Convocação, organização e implementação da agenda do CDES, no seu trabalho de assessoramento do Presidente da República, com suporte necessário para suas reuniões plenárias, grupos de trabalho e outras atividades, envolvendo também a realização de estudos e desenvolvimento

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

	de instrumentos para apoio ao trabalho do Conselho, a disseminação da experiência nacional e internacionalmente e a relação com experiências de outros países, em cooperações bilaterais e por meio da participação na Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares - AICESIS.
Responsável	Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – SEDES/SRI-PR
Beneficiários	Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social
Implementação da ação	Realização de encontros dos conselheiros no âmbito do pleno do Conselho e de seus grupos de trabalho, envolvendo todo o suporte logístico, incluindo material de consumo, material permanente, contratação de consultoria, realização de estudos, pesquisas, publicações, diárias, passagens, e demais serviços necessários ao desenvolvimento dos trabalhos e ao fortalecimento do CDES e à disseminação de sua experiência.

### 2.1.3 Metas Físicas e Financeiras - Previstas e Realizadas

#### Metas físicas e financeiras previstas

PROJETO/ATIVIDADE		FÍSICA			FINANCEIRA	
		PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	LOA	LEI + CRÉDITO
09KF	Contribuição à Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares - AICESIS	Contribuição efetuada	Unidade	1	100.000,00	100.000,00

#### Metas físicas e financeiras realizadas

PROJETO/ATIVIDADE		FÍSICA			FINANCEIRA
		PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	
09KF	Contribuição à Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares - AICESIS	Contribuição efetuada	Unidade	1	82.160,00

#### Metas físicas e financeiras previstas

PROJETO/ATIVIDADE		FÍSICA			FINANCEIRA	
		PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	LOA	LEI + CRÉDITO
6215	Funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social	Conselho mantido	Unidade	1	2.600.000,00	2.600.000,00

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

#### METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS REALIZADAS

PROJETO/ATIVIDADE		FÍSICA			FINANCEIRA
		PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	
6215	Funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social	Conselho mantido	Unidade	1	1.679.556,00

#### 2.1.4 Avaliação dos Resultados

**A avaliação dos resultados constantes deste relatório diz respeito às ações executadas no âmbito da Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, que dispõe de ações orçamentárias próprias. As despesas incorridas pelo Gabinete do Ministro, pela Secretaria-Executiva e pelas Subchefias de Assuntos Parlamentares e de Assuntos Federativos são contabilizadas no âmbito da Unidade Gestora (UG 110.001) da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, sendo, portanto, a avaliação de seus resultados constante do Relatório daquela Pasta.**

##### □ **Ação: 6215 - Funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social**

O limite de R\$ 2,6 milhões inicialmente disponibilizado para a ação 6215 foi reprogramado para R\$ 1,85 milhão após uma reavaliação do planejamento das atividades a serem desenvolvidas. Nessa reavaliação foram levadas em conta, principalmente, as dificuldades que cercam as contratações que dependem de estrutura externa à SRI e a postergação, para 2009, do projeto de construção da memória institucional do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social da Presidência da República.

Os recursos executados, aproximadamente 90,8% do limite disponibilizado de 1,85 milhão, viabilizaram a realização de um total de 87 atividades, em uma média de sete atividades por mês, envolvendo conselheiros, lideranças e profissionais do governo, do setor privado e da academia. Como resultado dos debates e busca de consensos, foram aprovadas as seguintes matérias: Termo de Referência sobre a Governança do CDES; Moção sobre a Reforma Tributária; Moção sobre a Crise Econômica Internacional; Parecer sobre a Reforma Tributária; Parecer sobre a Bioenergia; Parecer sobre Habitação de Interesse Social; Parecer sobre a Política Nacional de Aviação Civil.

##### □ **Ação: 09KF - Contribuição à Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares – AICESIS**

O limite orçamentário disponibilizado foi de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), a fim de atender a contribuição prevista de € 30.000,00 (trinta mil euros). Como o câmbio da data de pagamento correspondeu ao valor de R\$ 82.160,00, a execução representou 91,3% do limite disponibilizado.

No exercício da presidência da AICESIS, o principal resultado alcançado foi o acordo construído entre cerca de sessenta instituições presentes na AICESIS, expresso em um documento com análises e recomendações sobre o “Desenvolvimento com Equidade e Responsabilidade Ambiental”. Esse documento destina-se aos governos dos países das instituições membros e às organizações internacionais parceiras da AICESIS.



### 2.1.5 Detalhamento das Atividades

#### □ **Reuniões do Pleno do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – CDES**

O CDES realizou quatro reuniões plenárias em 2008, cujos temas foram:

- Reforma Tributária e Perspectivas de Crescimento da Economia Brasileira e a Crise Norte-Americana;
- Política de Desenvolvimento Produtivo;
- Investimentos no Brasil;
- Conjuntura Econômica Internacional.

Em 2008, foram aprovadas as seguintes matérias:

- Termo de referência sobre a Governança do CDES;
- Moção sobre a Reforma Tributária;
- Moção sobre a Crise Econômica Internacional;
- Parecer sobre a Reforma Tributária;
- Parecer sobre a Bioenergia;
- Parecer sobre Habitação de Interesse Social;
- Parecer sobre a Política Nacional de Aviação Civil.

#### □ **Grupos de Trabalho**

##### Grupo de Trabalho sobre a Reforma Tributária

Foram realizadas duas reuniões do Grupo de Trabalho sobre a Reforma Tributária, além do Seminário sobre Reforma Tributária e do Colóquio Indicadores do Sistema Tributário Nacional. As reuniões discutiram os seguintes assuntos:

- Apresentação do Projeto de Emenda Constitucional a ser encaminhado ao Congresso Nacional;
- Acompanhamento da Tramitação e Negociação no Congresso Nacional.

##### Grupo de Trabalho Bioenergia: Etanol, Bioeletricidade e Biodiesel

Em 2008, foram realizadas sete reuniões do Grupo de Trabalho Bioenergia: Etanol, bioeletricidade e biodiesel, cujas pautas e resultados foram:

- Relato da Mesa Redonda Internacional: Desenvolvimento com Equidade e Responsabilidade Ambiental; definição de temas e diretrizes para a elaboração do parecer do GT a ser encaminhado ao Presidente da República.
- Colóquio sobre aspectos centrais dos biocombustíveis no Brasil; definição dos próximos passos do GT.
- Organização, priorização e definição de metodologia de funcionamento.
- Consolidação de pareceres.
- Deliberação sobre os pontos pendentes do relatório referente aos subgrupos; debatidos os pontos pendentes do relatório e concluído relatório sobre Zoneamento.
- Elaboração da proposta de parecer do CDES sobre biocombustíveis.
- Elaboração da proposta de Parecer do CDES sobre biocombustíveis – continuação.

##### Grupo de Trabalho Agenda da Infraestrutura para o Desenvolvimento

**pdfMachine**

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Foram realizadas duas reuniões do Grupo de Trabalho Agenda da Infraestrutura para o Desenvolvimento, além de dois colóquios: Colóquio sobre o Plano Nacional de Habitação, em parceria com a Comissão de Desenvolvimento Urbano da Câmara dos Deputados, e Colóquio Aviação Civil. Foram também formados dois subgrupos: Transporte Aeroviário e Habitação e Desenvolvimento Urbano.

**Nas reuniões foram discutidas as seguintes pautas:**

- Situação Atual do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC); Agenda Portos; 10 Anos de Regulação: Aprendizagem e Perspectivas.
- Apresentação e Debate da Política Nacional de Aviação Civil (PNAC).

**Grupo de Trabalho sobre Reforma Política**

Foram realizadas duas reuniões:

- Reunião preparatória entre o Comitê Gestor do CDES, o Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e o Ministro de Estado da Justiça;
- Reunião sobre a nova contribuição do CDES para o tema.

**Grupo de Trabalho Educação Profissional, Técnica e Tecnológica**

As reuniões realizadas foram:

- Reunião preparatória, que definiu os seguintes encaminhamentos: identificação dos problemas, com conseqüente elaboração de propostas para seu enfrentamento para encaminhamento ao Presidente da República; discussão do diagnóstico na perspectiva do desenvolvimento e identificação de desafios.
- Reunião para discutir a Política de Desenvolvimento Produtivo - Mapeamento e estruturação da oferta e demanda de trabalhadores.
- Reunião para discutir a Política de Desenvolvimento Produtivo - Construção de Plano Estratégico.

□ **Monitoramento da Crise Econômica Internacional**

- Colóquio Perspectivas de Crescimento da Economia Brasileira e a Crise Internacional, com o objetivo de ampliar a compreensão do CDES sobre a crise econômica internacional e seus possíveis desdobramentos sobre a economia brasileira.
- 2º Encontro Perspectivas de Crescimento da Economia Brasileira e a Crise Internacional, ocasião em que foi feita uma Moção ao Presidente da República sobre a Crise Internacional.

□ **Observatório da Equidade**

No âmbito do Observatório da Equidade foram realizados os seguintes eventos:

- 12ª Reunião Ampliada do Comitê Técnico do Observatório da Equidade, cujos resultados foram as definições dos elementos do plano de trabalho de 2008; do perfil/dos produtos dos consultores a serem contratados; e das responsabilidades entre as instituições

parceiras. Além disso, discutiu-se a proposta de um painel de indicadores do desenvolvimento com equidade.

- II Encontro dos Conselhos Nacionais, que deu continuidade ao diálogo “Desenvolvimento e Promoção da Equidade: compartilhando conhecimentos”, iniciado em novembro de 2007, em parceria com a Secretaria-Geral da Presidência da República.
- Oficina “Indicadores de Qualidade do Sistema Tributário Nacional”, que discutiu os seguintes temas: Justiça fiscal: Reforma tributária e Distribuição da riqueza.
- 1ª Reunião da Equipe Técnica sobre Sistema Tributário Nacional – STN, ocasião em que foi iniciado o trabalho analítico para a construção e formatação do esquema explicativo do STN.
- 13ª Reunião do Comitê Técnico do Observatório da Equidade, que planejou as atividades do Observatório da Equidade e tratou da preparação da reunião com o Conselho Diretor.
- 5ª Reunião do Conselho Diretor e Comitê Técnico do Observatório da Equidade, que debateu a integração do Observatório às temáticas em discussão nos grupos de trabalho do CDES e elaborou Plano de Trabalho para os passos seguintes do Observatório.
- 2ª Reunião da Equipe Técnica do Sistema Tributário Nacional, que deu continuidade ao trabalho analítico para a construção e formatação do esquema explicativo do Sistema Tributário Nacional.
- 3ª Reunião da Equipe Técnica do Sistema Tributário Nacional, cujo resultado foi a análise e inserção no quadro explicativo das sugestões propostas pelos Conselheiros e representantes no Colóquio Indicadores do Sistema Tributário Nacional – STN.
- 4ª Reunião da Equipe Técnica do Sistema Tributário Nacional, que promoveu a discussão dos dados levantados sobre o Sistema Tributário Nacional e identificação dos indicadores prioritários para a elaboração do Esquema Explicativo do STN.
- 14ª Reunião Ampliada do Comitê Técnico do Observatório da Equidade, que promoveu o avanço na metodologia de análise dos indicadores de escolarização pelo ângulo da equidade; a apresentação do sistema de metadados desenvolvido pelo IBGE; a preparação do plano tabular para o próximo relatório da escolarização; o plano de trabalho para o debate da educação profissional, considerando as novas informações geradas; e a elaboração do plano de trabalho para iniciar a observação da educação do campo.
- 5ª Reunião da Equipe Técnica do Sistema Tributário Nacional, que finalizou o levantamento dos dados e indicadores para sistematização do esquema explicativo do STN para apresentação do mesmo na II Oficina do STN.
- II Oficina Indicadores do Sistema Tributário Nacional, que aperfeiçoou a proposta de indicadores para acompanhar o diagnóstico do Sistema Tributário Nacional.
- 15ª Reunião do Comitê Técnico do Observatório da Equidade com IPEA e DIEESE, que deu continuidade ao processo de desenvolvimento de metodologia para análise dos indicadores de escolarização pelo ângulo da equidade e do plano de trabalho para a construção do marco conceitual e dos modelos de análise.
- 16ª Reunião Ampliada do Comitê Técnico do Observatório da Equidade, que deu continuidade ao processo de desenvolvimento da metodologia para análise dos indicadores de escolarização pelo ângulo da equidade e do plano de trabalho para a construção do marco conceitual e dos modelos de análise.
- 17ª Reunião do Comitê Técnico do Observatório da Equidade, que produziu subsídios ao Presidente da República, sobre as desigualdades e as necessidades de políticas públicas pactuadas entre os entes federados, para a reunião com Governadores da Região Norte e Nordeste.
- Painel do Observatório da Equidade na Conferência Nacional de Educação Básica, em que foi apresentado o Observatório, com ênfase na observação realizada sobre a educação

brasileira, do ponto de vista das desigualdades, consubstanciados em dois relatórios e dois pareceres elaborados em 2006 e 2007.

#### ❑ **Cooperação Internacional**

No que se refere à cooperação internacional, foram realizados os seguintes eventos:

- Mesa Redonda Internacional “Energia para o Desenvolvimento com Equidade e Responsabilidade Ambiental”, entre especialistas brasileiros e internacionais. A Mesa subsidiou os trabalhos da Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares (AICESIS) e contribuiu com os trabalhos do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social (CDES), no seu esforço de análise e proposição sobre o papel da energia para o desenvolvimento.
- V Encontro “Sociedade Civil - União Européia e América Latina”, que encorajou o desenvolvimento de organizações da sociedade civil e de participação democrática na Europa, América Latina e Caribe. Do encontro resultou uma Declaração Final, assinada pelos participantes e encaminhada à Cúpula de Chefes de Estado.
- Reunião Conjunta do Conselho Nacional de Trabalho e Promoção do Emprego peruano e o CDES, que promoveu a troca de experiências e opiniões, e discutiu os desafios das instituições de diálogo em relação ao desenvolvimento dos países e à consolidação da democracia.
- Encontro CDES/OIT/PALOP (Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa), promovido pelo Centro de Formação da Organização Internacional do Trabalho, como parte da viagem de Estudos ao Brasil da delegação formada por representantes governamentais de Angola, Moçambique e São Tomé e Príncipe. Foram apresentadas aos participantes da delegação, por meio de encontros e reuniões em diferentes órgãos da administração pública, experiências e práticas relacionadas a uma gestão pública mais participativa, democrática e moderna, incluindo formas de parceria com a sociedade civil e com o setor privado.
- Participação na 97ª sessão da Conferência Internacional do Trabalho – OIT, além da realização de reuniões com o coordenador da Agenda do Emprego Verde na OIT; com representantes do Departamento de Diálogo Social e do Departamento de Política de Empregos da OIT.
- Assembleia Geral da AICESIS, presidida pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Relações Institucionais, na qual foi debatida, entre outros assuntos, a mudança no modelo de governança da AICESIS. Na ocasião, foi apresentado o relatório parcial do tema de trabalho proposto pelo Brasil, que foi analisado e a que foram agregadas sugestões.
- Reunião do CDES e do Comitê Econômico e Social Europeu (CESE), quando se elaborou um documento sobre as relações estratégicas Brasil/União Europeia e se debateu os conteúdos e principais produtos da Mesa-Redonda CDES-CESE da Sociedade Civil.
- Reunião com Secretário-Geral da AICESIS, em que se discutiu a proposta de uma nova governança para AICESIS. Da Reunião resultou o acerto dos preparativos para os seguintes eventos: Reunião da Comissão Relatora da AICESIS; Reunião do Conselho de Administração da AICESIS, em dezembro de 2009; 14ª Conferência da Partes da Convenção – Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima - COP-14/UNFCC; Prêmio Internacional dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio – ODM.
- Painel “Biocombustíveis: Segurança Energética, Segurança Alimentar, Sustentabilidade e Fortalecimento da Governança Multilateral”, promovido pelo CDES no âmbito da Conferência Internacional sobre Biocombustíveis. A Conferência foi promovida pelo

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Ministério das Relações Exteriores e foi uma importante ocasião para a abordagem objetiva de temas relacionados aos biocombustíveis, como segurança energética; produção e uso sustentáveis; agricultura; processamento industrial, além de questões ligadas a especificações e padrões técnicos; comércio internacional; mudança do clima; e o futuro dos biocombustíveis.

- Reunião da Comissão Relatora do Grupo de Trabalho sobre o tema da presidência brasileira na AICESIS, em foi analisado o terceiro relatório produzido pelo coordenador do GT.
- 3º Encontro do Grupo Interinstitucional formado pelo CDES e pelo Conselho Nacional da Economia e do Trabalho da Itália (CNEL), que teve como tema a segurança pública e o combate à criminalidade.
- Encontro do CDES com o Comitê Econômico e Social Europeu – CESE, em Bruxelas, no âmbito da cooperação acordada entre os citados conselhos. O Encontro contemplou: participação na Sessão Plenária do CESE; e realização de reuniões com objetivos de consolidar os termos da Mesa-Redonda Brasil-União Europeia da Sociedade Civil e de avançar no processo de viabilização da cooperação, no escopo da Parceria Estratégica Brasil-União Europeia, como disposição da Cúpula UE-Brasil, realizada em 22 de dezembro de 2008.
- 14ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima - COP-14/UNFCCC, de que o CDES participou nos dias 8 a 12/12/2008, com o objetivo de aportar informações aos trabalhos do CDES e buscar aproximação dos debates e contatos com os pontos focais de outras instituições engajadas no tema e em outros correlatos, como energia, mitigação, desenvolvimento sustentável e novas tecnologias.

#### □ **Comitê Gestor do CDES**

No âmbito do Comitê Gestor do CDES, criado para auxiliar e acompanhar o trabalho técnico da equipe da SEDES na condução dos trabalhos do Conselho, foram realizados os seguintes eventos:

- 1ª Reunião do Comitê Gestor do CDES, de que resultou a proposição dos principais aspectos a serem aprimorados na governança do CDES: diálogo com instâncias de poder e outras organizações sociais em torno das propostas e recomendações do CDES; relação com o Presidente da República, ministros e membros do CDES; disseminação do Conselho, de suas pautas, propostas e recomendações; funcionamento dos plenos e grupos de trabalho.
- Reunião do Comitê Gestor do CDES sobre Comunicação, evento com o Ministro de Estado da Secretaria de Comunicação da Presidência de República e com a Presidente da Empresa Brasil de Comunicação (EBC), que permitiu ao CDES melhor vislumbrar o papel, as perspectivas e possibilidades do CDES, bem como da comunicação estratégica do Governo.
- 2ª Reunião do Comitê Gestor do CDES, em que estiveram em pauta os investimentos que sustentam o crescimento econômico e a distribuição de renda. Foram apresentadas as ferramentas do Portal do CDES, para apoio aos trabalhos do Comitê Gestor e à articulação com a Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social da Presidência da República.
- Audiência com o Presidente da República, ocasião em que foi entregue a moção do CDES sobre a crise financeira internacional

#### **2.1.6 Indicadores para avaliação**

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

As ações da SRI não possuem indicadores de avaliação.

## 2.2 Indicador de desempenho da gestão institucional

Conforme art 3º do Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, a Casa Civil da Presidência da República é que exerce as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e de orçamento e finanças necessárias ao desempenho das atividades da SRI. Portanto, esta Secretaria não dispõe de indicador de gestão institucional.

## 3 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

Não houve ocorrências no período.

## 4 RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

A UG 110382 – SRI não apresenta registro de restos a pagar.

No entanto, destaca-se o seguinte:

- Restos a pagar processados do exercício de 2008, no valor de R\$ 14.088,86, tiveram sua execução realizada na UG 110001 – COFIN/PR.

## 5 DEMONSTRATIVO DE TRANSFERÊNCIAS

TIPO	2
Código SIAFI/SIASG	566972
Identificação do Termo Inicial ou de Aditivos (nº do processo e do termo, data assinatura, vigência etc)	Processo nº 00029.000514/2006-41 Projeto BRA 06/017 – Revisão Substantiva (Data Assinatura.:13/12/2007/Vigência : 15/12/2011)
Objeto da avença	Prorrogação da vigência, reformulação do escopo e ampliação da dotação orçamentária.
Data de publicação no DOU	19/12//2007 - Seção 3, Pág. 2
Valor total pactuado (R\$)	3.339.146,27
Valor total recebido ou transferido no exercício	492.195,23
Contra-partida	0
Beneficiário (Razão social e CNPJ)	PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento CNPJ: 03723329/0001-79
Situação da avença (alcance de objetivos e metas, prestação de contas, sindicância)	Acordo em execução, com valor a complementar em 2009/2011

## 6 PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

Não houve ocorrências no período.

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

## **7 RENÚNCIA DE RECEITAS**

---

Não se aplica à unidade.

## **8 DECLARAÇÃO SOBRE A REGULARIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DIRETOS DE RENÚNCIA**

---

Não se aplica à unidade.

## **9 DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO**

---

Não se aplica à unidade.

## **10 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

---

Não houve ocorrências no período.

## **11 DETERMINAÇÃO E RECOMENDAÇÕES DO TCU**

---

Não houve ocorrências no período.

## **12 ATOS DE ADMISSÃO, DESLIGAMENTO, CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO**

---

Essas informações deverão constar do relatório de gestão da Casa Civil da Presidência da República, que exerce as atividades de administração de pessoal necessárias ao desempenho das atividades dos órgãos essenciais da Presidência da República, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003.

## **13 DISPENSAS DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS**

---

Não houve ocorrências no período.

## **14 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DA GESTÃO**

---

### **14.1 Principais realizações**

#### **14.1.1 Assuntos Parlamentares**

Em 2008, o Governo Federal trabalhou para a aprovação de diversas proposições que tramitavam no Congresso Nacional. Nesse contexto, a Secretaria de Relações Institucionais acompanhou e articulou projetos de interesse nacional.

Na área de educação, pode-se citar a Lei nº 11.692, que reformula o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Projovem) e, dentre outras medidas, inclui jovens de 16 e 17 anos no Bolsa Família; a Lei nº 11.738, que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; e a Lei nº 11.788, que trata do estágio de estudantes

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Na área de justiça e segurança pública, destacam-se a Lei nº 11.705, que trata de restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas e da inibição do consumo de bebida alcoólica por condutor de veículo automotor; a Lei nº 11.706, sobre o registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição e sobre o Sistema Nacional de Armas (Sinarm); e a Lei nº 11.707, que institui o Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (Pronasci).

O combate à pornografia infantil também foi reforçado com a aprovação da Lei nº 11.829, cujo texto surgiu de debates da Comissão Parlamentar Mista de Inquérito da Pedofilia, a fim de aprimorar o combate à produção, venda e distribuição de pornografia infantil, bem como criminalizar a aquisição desses materiais.

Na área de fomento às políticas econômicas, importantes avanços aprovados no Congresso tiveram empenho e apoio do Governo Federal, a exemplo das seguintes leis: Lei nº 11.688, que amplia limites operacionais do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social; Lei nº 11.726, que dispõe sobre a prorrogação do Regime Tributário para Incentivo à Modernização e à Ampliação da Estrutura Portuária (Reporto); e a Lei nº 11.775, que institui medidas de estímulo à liquidação ou regularização de dívidas originárias de operações de crédito rural e de crédito fundiário.

Outras medidas importantes foram a Lei nº 11.648, que reconhece formalmente as centrais sindicais; a Lei nº 11.685, que institui o Estatuto do Garimpeiro; a Lei nº 11.770, que cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade para seis meses mediante concessão de incentivo fiscal; a Lei nº 11.771, que trata da Política Nacional de Turismo e define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor; e a Lei nº 11.793, sobre a prestação de auxílio financeiro pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, referente a perdas da Lei Kandir.

#### **14.1.2 Assuntos Federativos**

Em acordo com as competências da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República de promover a integração das ações do Governo no âmbito das unidades da federação e de fortalecer o sistema de atendimento aos estados, Distrito Federal e municípios, e fruto de suas relações com os entes federados marcadas pelo diálogo e pela negociação, foram realizadas, em 2008, ações que contribuíram para o crescimento econômico com redução das desigualdades sociais e regionais.

##### **14.1.2.1 Fóruns Regionais de Governadores**

Os Fóruns dos Governadores representam uma oportunidade histórica para incentivar a interlocução dos governos estaduais entre si e o diálogo deles com o Governo Federal, favorecendo assim uma maior eficiência na implementação das políticas públicas e na superação das divergências e dos obstáculos ao desenvolvimento regional. Constituiu-se também em espaço para a divulgação, ampliação e o aprimoramento de planos prioritários, a exemplo do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, Plano de Desenvolvimento da Educação e do Programa Territórios da Cidadania.

##### **□ Fórum de Governadores da Região Nordeste**

No que diz respeito ao Fórum de Governadores da Região Nordeste, os principais resultados alcançados foram: avanço da política de desenvolvimento regional com a definição das atribuições, competências e da alocação de recursos da nova Superintendência do

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!



Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE; criação de consórcios interestaduais; articulação de um pacto regional para distribuição dos recursos do Fundo de Desenvolvimento Regional; elaboração de propostas de desburocratização dos repasses de recursos federais aos estados; apoio ao financiamento do Programa de Desenvolvimento do Turismo no Nordeste – PRODETUR/NE a sete estados; aprovação, pelos Ministérios da Fazenda e do Planejamento, Orçamento e Gestão, do aumento do limite de comprometimento aplicado à receita líquida corrente de 1% para 2,5% para os investimentos em Parcerias Público-Privadas – PPPs; medidas emergenciais para o setor sucroalcooleiro do Nordeste (subvenção de R\$ 5/tonelada de cana-de-açúcar, aquisições de açúcar em armazéns conveniados pela Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, inclusão da cana no Programa de Garantia de Preços para a Agricultura Familiar – PGPAF); publicação do Decreto nº 6.672, de 2 de dezembro de 2008, que regulamenta o Programa Nacional de Crédito Fundiário; e do Decreto nº 6.674, de 3 de dezembro de 2008, que estabelece critérios para projetos relativos a empreendimentos nas áreas de atuação da SUDENE; e lançamento da campanha de combate à dengue.

#### □ Fórum de Governadores da Amazônia Legal

O Fórum de Governadores da Amazônia Legal, instalado em maio de 2008, buscou a construção de consensos sobre: regularização fundiária para o processo de integração e desenvolvimento regional; proposta do Governo Federal de mudança na legislação da regularização fundiária para áreas urbanas e rurais de até quatro módulos fiscais; gestão compartilhada para o ordenamento territorial entre a União e estados; elaboração e implementação do zoneamento ecológico e econômico da Amazônia Legal; modificação da Resolução nº 3545 do Banco Central, que estabelece a exigência de documentação comprobatória de regularidade ambiental para fins de financiamento agropecuário no bioma Amazônia; recriação da SUDENE; alterações no Decreto nº 6.539, de 18 de agosto de 2008, que enquadra setores da economia como prioritários para a atuação nas áreas da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM; e realização da Rodada de Integração Produtiva do Foro Consultivo de Municípios, Estados Federados, Províncias e Departamentos do Mercosul – FCCR.

#### □ Conselho de Desenvolvimento e Integração Sul

Figuram entre os principais resultados do Conselho de Desenvolvimento e Integração Sul – CODESUL, órgão que congrega os governadores dos estados do Sul: apoio à inclusão dos recursos para calamidades públicas no rol de despesas obrigatórias; acordos para integração territorial e energética dos estados do CODESUL e da Comissão Regional de Comércio Exterior do Nordeste Argentino e Litoral – CRECENEA - Litoral; realização da Rodada de Integração Produtiva do FCCR/Mercosul, em Itaipu/PR; modificação da resolução do Banco Central que passou a autorizar o Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul – BRDE a oferecer financiamentos a estados contíguos à região sulina; acordo dos estados do Paraná e Mato Grosso do Sul para a gestão da Ferroeste no âmbito da proposta de construção do eixo ferroviário do Mercosul.

### 14.1.2.2 Pactuação Federativa dos Programas Prioritários do Governo

#### □ Programa de Aceleração do Crescimento

Como espaço de interlocução entre a União, os estados e municípios, a Secretaria de Relações Institucionais contribuiu para a implementação do Programa de

pdfMachine

A pdf writer that produces quality PDF files with ease!

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

Aceleração do Crescimento - PAC. Atuou na organização das visitas do Presidente da República e dos Ministros às obras do Programa. Participou de todas as salas de situação que monitoram os projetos e colaborou na elaboração dos relatórios de balanço que são apresentados a todo o País pelos Ministros a cada quatro meses.

A partir dessa inserção, foi possível colaborar para: inclusão de novas obras no Programa; realização de reuniões em estados onde o andamento das obras estava em situação crítica, a exemplo do Rio de Janeiro; ampliação de projetos do Pró-Moradia; definição de projetos de macrodrenagem com aplicação de recursos de financiamento e do Orçamento Geral da União; acompanhamento dos grupos de gestores estaduais e municipais; e acompanhamento sistemático das obras em parceria com estados e municípios.

#### ❑ **Programa Territórios da Cidadania**

No que se refere ao Programa Territórios da Cidadania, as relações federativas foram fundamentais, uma vez que o engajamento e a interlocução com os governos estaduais e municipais representam a garantia de que as políticas públicas cheguem aos 120 territórios do Programa. A participação na gestão desses territórios contribuiu para a criação dos Comitês de Articulação Estaduais do programa, ao propor e acompanhar suas pautas, decisões e também a execução de suas ações, em especial em estados onde a pobreza rural é marcante. Além da atuação nos comitês estaduais, há de se destacar a participação ativa no Comitê Gestor Nacional, que, dentre outras ações, aprovou a inclusão, em 2009, de sessenta novos territórios.

#### ❑ **Plano de Desenvolvimento da Educação**

A atuação no âmbito do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE contribuiu para mobilizar os municípios e os estados, visando garantir aprendizagem efetiva e ensino de qualidade às crianças e aos jovens do País. Nesse sentido, foram realizadas as seguintes ações: promoção de reunião do Ministro de Estado da Educação com as entidades municipalistas, quando então foi instalado o Grupo de Trabalho Comitê de Articulação Federativa – Plano de Desenvolvimento da Educação; apoio à mobilização da Caravana da Educação e à mobilização para adesão federativa ao Plano por todos os estados, municípios e pelo Distrito Federal; participação em encontro de 2.600 prefeitos com o Presidente da República, por ocasião do primeiro balanço do PDE; e manutenção das atividades do Grupo de Trabalho no Comitê de Articulação Federativa – CAF para acompanhamento das ações do Plano.

#### **14.1.2.3 Fortalecimento Institucional dos Municípios**

Dada a importância de se estimular o processo de cooperação e negociação com os municípios, a Secretaria de Relações Institucionais buscou prestigiar e participar dos eventos promovidos por entidades municipalistas nos níveis nacional e estadual; participou do Seminário Internacional “Federalismo e Desenvolvimento”, promovido pela Associação Brasileira de Municípios – ABM, e de reuniões da Frente Nacional de Prefeitos – FNP, em Niterói e Vitória; e compareceu ainda aos eventos organizados pelas Associações Estaduais de Municípios. Encerradas as eleições municipais, a SRI, por meio de sua Subchefia de Assuntos Federativos, participou de todas as reuniões com os prefeitos eleitos realizadas pelas associações nacionais, regionais e estaduais.

#### ❑ **Comitê de Articulação Federativa**

Com vistas a colaborar com os órgãos federais no estímulo ao aperfeiçoamento do pacto federativo e à consolidação da marca municipalista do Governo, diversas ações foram realizadas no âmbito do Comitê de Articulação Federativa – CAF. O Comitê é presidido pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e integrado por dezoito ministérios, além da Associação Brasileira de Municípios, da Confederação Nacional dos Municípios e da Frente Nacional de Prefeitos. Em 2008, foram realizadas três reuniões de seu pleno.

O CAF é integrado por seis grupos de trabalho interfederativo, com a participação das três esferas de governo: Grupo de Trabalho Interministerial do Transporte Escolar; Grupo de Trabalho Interministerial do Plano de Desenvolvimento da Educação; Grupo de Trabalho Interministerial da Mobilidade Urbana; Grupo de Trabalho Interministerial de Fortalecimento Institucional e Qualificação da Gestão nos Municípios; Grupo de Trabalho Interministerial de Integração Fronteiriça; e Grupo de Trabalho Interministerial Regiões Metropolitanas, Aglomerações Urbanas e Microrregiões. Esses dois últimos grupos foram criados em 2008, em conjunto com representantes de diversos órgãos federais.

Dentre as ações executadas por esses GTs, vale destacar os seguintes produtos desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho de Apoio à Transição Municipal: Cartilha com orientações para o gestor municipal em encerramento de mandato; Guia Básico para a Gestão dos Municípios; Revista Governo Federal e Município, com os principais programas direcionados aos municípios; catálogo dos programas federais; e portal federativo (<http://www.portalfederativo.gov.br>), onde estão disponíveis todas essas publicações.

Outras ações relevantes foram executadas no âmbito do CAF, a exemplo daquelas realizadas pelo Grupo de Trabalho do Fortalecimento Institucional e Qualificação da Gestão dos Municípios. Em 2008, foi lançada a Agenda Nacional de Apoio à Gestão, que congrega ações de diferentes órgãos, destinada aos gestores municipais. Como parte da Agenda foram ainda lançados os seguintes instrumentos de apoio à gestão pública: Portal dos Convênios e o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, que disciplinam a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos orçamentos fiscal e da seguridade social da União; Portal do Software Público Brasileiro, que disponibiliza soluções tecnológicas para os municípios; e Sistema Nacional de Informações – GEOSNIC, que disponibiliza gratuitamente informações georeferenciadas a todos os municípios brasileiros.

O CAF realizou ainda uma mesa federativa sobre a Reforma Tributária, que contribuiu para a construção de um consenso sobre a partilha do ICMS e deu apoio ao projeto encaminhado ao Congresso pelo Governo sobre o assunto.

#### ❑ **XI Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios**

Faz parte do rol de resultados da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República, a colaboração para o cumprimento, em 2008, de todos os compromissos assumidos na XI Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios, organizada pela Confederação Nacional dos Municípios, quais sejam: publicação de uma nova regulamentação para o Imposto Territorial Rural – ITR, que facilita a opção dos municípios pela arrecadação integral do imposto; encaminhamento ao Congresso de projeto de lei sobre o transporte escolar no meio rural; criação, no Ministério da Educação, do Grupo de Trabalho Permanente de Transporte Escolar; ampliação do limite do Programa de Intervenções Viárias – PROVIAS; edição do Decreto de 15 de abril de 2008, criando o Grupo de Trabalho Interministerial, sob a coordenação da Secretaria de Relações Institucionais, com a finalidade de consolidar as informações que existem no Governo Federal sobre os municípios e colaborar para a efetividade da transição governamental municipal.

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

#### ❑ **Sistema de Assessoramento Federativo e Gerência Macrorregional**

Uma das atividades da Secretaria de Relações Institucionais é o apoio institucional a governadores, prefeitos e respectivos secretários. São duas as estruturas de atendimento: o Sistema de Assessoramento Federativo – SASF e a Gerência Macrorregional – GMR. Em 2008, o SASF consolidou-se como rede que proporciona o intercâmbio de informações e acompanhamento de demandas com a nomeação de assessores federativos em todos os ministérios e com a instalação das ferramentas de acompanhamento das demandas originárias dos municípios e dos estados. A GMR, por sua vez, executou o processo de negociações e parcerias com os prefeitos e governadores em todos os programas do Governo Federal.

#### **14.1.2.4 Fortalecimento da Cooperação Internacional Federativa**

Em função da presidência *pro tempore* brasileira no Mercosul e do consequente exercício da coordenação do Foro Consultivo de Municípios, Estados Federados, Províncias e Departamentos do Mercosul – FCCR pela Subchefia de Assuntos Federativos da Secretaria de Relações Institucionais, foram priorizadas em 2008 ações voltadas para essa instância.

#### ❑ **Cooperação Internacional Federativa**

Em 2008, o Acordo de Cooperação Brasil-Itália foi redesenhado e reestruturado, passando a envolver cinco regiões italianas, a Presidência da República do Brasil e mais oito territórios brasileiros. Além disso, foram concluídos os projetos territoriais com aprovação de seu financiamento pelas instituições italianas, a ser executado a partir de 2009.

No marco do Acordo de Cooperação Descentralizada e Federativa Brasil-França, a Secretaria de Relações Institucionais colaborou com o Ministério da Cultura para a inserção dos projetos de municípios participantes do Ano da França no Brasil 2009.

Ainda no âmbito do fortalecimento da cooperação internacional federativa, foi assinado o Acordo de Cooperação com o Fórum das Federações, que visa estimular uma parceria internacional para promover diálogos sobre as práticas, os princípios e as potencialidades do federalismo.

#### ❑ **Foro Consultivo de Municípios, Estados Federados, Províncias e Departamentos do Mercosul**

O Foro Consultivo de Municípios, Estados Federados, Províncias e Departamentos do Mercosul - FCCR é uma instância formal do Mercosul que foi criada para dar espaço a governadores e prefeitos da região e estimular todo o potencial que os governos locais e estaduais têm para integrar suas economias, seus territórios e suas culturas. Durante o exercício da coordenação desse foro, os principais resultados alcançados foram: o apoio a projetos dos governos subnacionais com os recursos do Fundo para a Convergência Estrutural e Fortalecimento Institucional do Mercosul – FOCEM; a assinatura dos acordos das Rodadas de Integração Produtiva realizadas em Manaus e Foz do Iguaçu, que criaram mecanismos de melhor articulação e inserção dos governos locais e estaduais nas políticas nacionais para o Mercosul, a exemplo da Rede de Pesquisa e Tecnologia Agropecuária; Encontros de Comércio Exterior (Encomex Mercosul), com o Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, e o portal e cadastro de promoção e integração turística no Mercosul; e avanços na cooperação entre os governos locais regionais, a exemplo da ampliação das relações

pdfMachine

**A pdf writer that produces quality PDF files with ease!**

Produce quality PDF files in seconds and preserve the integrity of your original documents. Compatible across nearly all Windows platforms, if you can print from a windows application you can use pdfMachine.

Get yours now!

comerciais Pará - Brasil/Venezuela e do protocolo de intenção firmado entre os estados do Mato Grosso do Sul e do Paraná para viabilizar a Ferrovia Mercosul.

Merece igualmente destaque a realização da IV Reunião Plenária de Governadores e Prefeitos do FCCR, em que estiveram presentes governadores de estados brasileiros e cerca de duzentas autoridades locais de todos os países do Mercosul, da Bolívia e da Venezuela. Na ocasião, deu-se o encerramento da presidência *pro tempore* do governo brasileiro e foram firmados os seguintes acordos entre estados dos países integrantes do Mercosul: Acordos de Cooperação nas áreas de agricultura, cultura, turismo e de produção industrial; Declarações do FCCR sobre a integração produtiva agrícola, industrial e turística, e sobre a promoção da cultura; Protocolos de Intenções nas áreas de cooperação agrícola, segurança, saúde, educação, políticas públicas, mobilidade acadêmica, transferência técnica e tecnológica; Recomendação do FCCR ao Grupo Mercado Comum sobre Diretrizes destinadas ao Fundo para a Convergência Estrutural e Fortalecimento Institucional do Mercosul – FOCEM; Resolução de Apoio ao Grupo de Trabalho Integração Fronteira do FCCR; e Termo de Compromisso para Promoção do Trabalho Decente, assinado por 29 prefeitos e governadores.

#### 14.1.3 Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social

O Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – CDES, órgão de assessoramento imediato ao Presidente da República na formulação de políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento, foi criado pela Lei nº 10.683, em 28 de maio de 2003, com a finalidade de cumprir o papel de articulador das relações de governo com representantes da sociedade civil organizada.

Em 2008, as pautas do CDES foram orientadas para questões estruturantes do desenvolvimento brasileiro, com atenção constante à conjuntura nacional e internacional. Os principais temas tratados foram: reforma tributária, bioenergia, infraestrutura, reforma política e educação. Além de analisar os impactos da conjuntura econômica internacional, o Conselho propôs medidas para a manutenção do desenvolvimento com distribuição de renda e fortaleceu sua capacidade de contribuir para as pautas públicas, como resultado de seu esforço na implementação de um processo de governança participativo.

Contribuiu para a implementação desse processo o Observatório da Equidade do CDES, projeto que tem por finalidade ampliar o conhecimento da sociedade civil sobre situações de desigualdade existentes no País. O Observatório consolidou, em 2008, as parcerias do CDES com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) e o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos (DIEESE).

Por meio do Observatório da Equidade, em parceria com o PNUD, IBGE, IPEA e o DIEESE, foi mantido um acompanhamento de políticas públicas, do ponto de vista do combate às desigualdades. Além disso, dedicou-se atenção ao tema da crise econômica internacional e geraram-se análises e proposições para a manutenção do desenvolvimento com distribuição de renda. Como resultado, o Observatório avançou no estudo e na conceituação sobre indicadores de desenvolvimento e deu continuidade ao monitoramento do desempenho do sistema educacional brasileiro, além de ter realizado a primeira observação sobre o Sistema Tributário Nacional, sob a ótica da desigualdade.

Em matéria de cooperação e intercâmbio internacionais, há de se destacar o trabalho de coordenação dos debates e acordos sobre o tema “Desenvolvimento com Equidade e Responsabilidade Ambiental”, pelo CDES, em sua incumbência de presidir a Associação Internacional de Conselhos Econômicos e Sociais e Instituições Similares – AICESIS. Em

2008, o CDES presidiu a Assembleia Geral da AICESIS e promoveu sua representação junto a organismos internacionais e atores sociais de diferentes países e regiões.

O Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social da Presidência da República foi representado na 97ª Sessão da Conferência Internacional do Trabalho (OIT) e na reunião do segmento de alto nível do Conselho Econômico e Social das Nações Unidas (ECOSOC/ONU). Ainda no âmbito internacional, há de se destacar a participação na Sessão Plenária do Comitê Econômico e Social Europeu (CESE), na qual foi acordada a realização de uma Mesa-Redonda da Sociedade Civil, que, como parte integrante da Parceria Estratégica União Europeia-Brasil, produz posicionamentos sobre os temas encaminhados à Cúpula de Chefes de Estado.

A Secretaria de Relações Institucionais participou também do 5º Encontro das Organizações da Sociedade Civil da União Européia, da América Latina e do Caribe, em Lima, Peru. Nos eventos internacionais de que participou, encorajou o desenvolvimento de conselhos similares ao CDES na América Latina e no Caribe, objetivando ampliar a participação democrática na região.

Por fim, com o objetivo de disseminar e levar a debate sua experiência e resultados, foram realizadas, no âmbito da Secretaria do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, mais de setenta atividades, entre as reuniões plenárias, reuniões de grupos de trabalho, colóquios, seminários, atividades internacionais e trabalhos do Observatório da Equidade, com grande envolvimento de atores sociais e governamentais.