

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
SECRETARIA-EXECUTIVA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS  
ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE  
2011**

**BRASÍLIA (DF), 2012**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**CASA CIVIL**

**SECRETARIA-EXECUTIVA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS  
ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE  
2011**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011, APRESENTADO AOS  
ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO COMO PRESTAÇÃO DE  
CONTAS ANUAL A QUE ESTA UNIDADE ESTÁ OBRIGADA, NOS TERMOS  
DO ART. 70 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ELABORADO DE ACORDO COM  
AS DISPOSIÇÕES DA IN TCU Nº 63/2010, DA DN TCU  
Nº 108/2010, DA PORTARIA TCU Nº 123/2011 E DA PORTARIA**

**Nº 04/2011, DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DA PRESIDÊNCIA  
DA REPÚBLICA**

# SUMÁRIO

SUMÁRIO .....	5
1. ITEM 1, PARTE A .....	7
1.1 IDENTIFICAÇÃO .....	7
2. ITEM 2, PARTE A .....	10
2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	10
2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS.....	13
2.3 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE, SEGUNDO O DECRETO 7.442, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011.....	14
2.3.1 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....	16
ANÁLISE CRÍTICA DA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	19
2.3.2 – EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ.....	23
2.4 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO.....	26
2.4.1 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA.....	26
2.4.2 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES .....	27
3. ITEM 3, PARTE A .....	42
3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVO POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....	42
4. ITEM 4, PARTE A .....	43
4.1 PAGAMENTO E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	43
5. ITEM 5, PARTE A .....	45
5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS .....	45
5.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS .....	49
5.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIO .....	50
5.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UJ .....	50
5.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UJ .....	51
5.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS ( DADOS DE 1º DE MARÇO A 31 DE DEZEMBRO DE 2011).....	55
6. ITEM 6, PARTE A .....	57
6.1 INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO .....	57
6.2 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE .....	60
7. ITEM 7, PARTE A .....	61
7.1 MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG .....	61
7.2 MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SICONV .....	61
8. ITEM 8, PARTE A .....	62
8.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93 .....	62
9. ITEM 9, PARTE A .....	63
9.1 ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	63

<b>10. ITEM 10, PARTE A .....</b>	<b>65</b>
<b>10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....</b>	<b>65</b>
<b>11. ITEM 11, PARTE A .....</b>	<b>67</b>
<b>11.1 GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....</b>	<b>67</b>
<b>12. ITEM 12, PARTE A .....</b>	<b>69</b>
<b>12.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) .....</b>	<b>69</b>
<b>13. ITEM 13, PARTE A .....</b>	<b>70</b>
<b>13.1 DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO.....</b>	<b>70</b>
<b>14. ITEM 14, PARTE A .....</b>	<b>72</b>
<b>15. ITEM 15, PARTE A .....</b>	<b>73</b>
<b>15.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....</b>	<b>73</b>
<b>15.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....</b>	<b>82</b>
<b>15.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....</b>	<b>82</b>
<b>NO TERMO DE COOPERAÇÃO FIRMADO NO EXERCÍCIO FORAM OBSERVADAS AS NORMAS VIGENTES. ....</b>	<b>83</b>
<b>16. ITEM 16, PARTE A .....</b>	<b>84</b>
<b>16.1 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....</b>	<b>84</b>
<b>16.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO.....</b>	<b>85</b>
<b>17. PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.....</b>	<b>86</b>
<b>18. PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.....</b>	<b>91</b>

# **1. ITEM 1, PARTE A**

## **1.1 IDENTIFICAÇÃO**

Este é o relatório de gestão que compõe o processo de contas da Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República, abrangendo as seguintes Unidades Gestoras da Presidência da República:

110001 – Secretaria de Administração/PR; 110005 – Secretaria de Administração/PR – Setorial Orçamentária e Financeira; e 110285 – Secretaria de Administração/PR – Recursos Externos.

O relatório foi elaborado com base nos princípios consubstanciados na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, do TCU, de forma a oferecer uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis pela unidade jurisdicionada em questão, quais sejam:

As orientações para a elaboração deste relatório emanaram da Decisão Normativa nº 108, de 24 de novembro de 2010, e da Portaria nº 123, de 12 de maio de 2011, ambas do TCU.

Destaque-se, que, em decorrência do Decreto nº 7.442, de 17 de fevereiro de 2011, que transfere as Secretarias de Administração - SA e de Controle Interno da Casa Civil - Ciset para a Secretaria-Geral da Presidência da República - SG, este Relatório de Gestão contempla um período fracionado das unidades transferidas.

O decreto transferiu para a SG as competências, acervos técnicos e patrimoniais e direitos e obrigações relativas às secretarias de que trata e entrou em vigor em 25 de fevereiro de 2011. Com base nisso, o relatório de gestão da Unidade Jurisdicionada – UJ – CASA CIVIL presta as contas da Secretaria de Administração, incluindo todas as suas despesas e competências, apenas referentes ao período de 01 de janeiro de 2011 a 28 de fevereiro de 2011. De 1º de março até o fim de exercício de 2011, as referidas secretarias serão objeto do relatório de gestão da UJ-SG.

Em se tratando das demais ações de responsabilidade da Casa Civil - o Programa de Ética Pública e a ação nº 2B82 – Fortalecimento da Capacidade Institucional do Estado Brasileiro em Regulação -, serão tratadas em sua totalidade por esse relatório de gestão.

O quadro a seguir traz os principais dados identificadores da Unidade Jurisdicionada Secretaria-Executiva da Casa Civil

## QUADRO A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Presidência da República			<b>Código SIORG:</b> 26
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República			
<b>Denominação abreviada:</b> SE/C.CIVIL-PR			
<b>Código SIORG:</b> 002837		<b>Código LOA:</b> 20101	
<b>Código SIAFI:</b> 20101			
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público			
<b>Principal Atividade:</b> Administração Pública em Geral CNAE/IBGE			<b>Código CNAE:</b> 8411-6/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>			
(61)3411-1034	(61)3411-1855	(61)3411-1486	(61)3411-1950
<b>Endereço Eletrônico:</b> casacivil@planalto.gov.br			
<b>Página na Internet:</b> www.casacivil.planalto.gov.br			
<b>Endereço Postal:</b> Palácio do Planalto, 4º Andar - CEP 70150-900 – Brasília-DF			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>			
Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e suas alterações. Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.			
Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, e suas alterações. Aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Lei nº 8.112/90 e seus desdobramentos: Regime jurídico dos servidores públicos civis			
Lei nº 11.788/08: Estágio de estudantes			
Decreto nº 5.707/06: Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal			
Decreto nº 6.944/09: Medidas organizacionais para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos, organiza sob a forma de sistema as atividades de organização e inovação institucional do Governo Federal			
Decreto nº 6.833/09: Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor.			
Portaria Normativa/SRH-MP nº 3/2009: Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC sobre a assistência à saúde suplementar do servidor ativo, inativo, seus dependentes e pensionistas.			
Portaria Normativa/SRH-MP nº 4/2009: Estabelece orientações para aplicação do Decreto nº 6.856/2009, que dispõe sobre os exames médicos periódicos dos servidores do SIPEC.			
Portaria/SRH/MP nº 1.261/2010: Institui os Princípios, Diretrizes e Ações em Saúde Mental que visam orientar os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC da Administração Pública Federal sobre a saúde mental dos servidores.			
IN/SEGES-MP nº 2 /2010: Controle de nomeação de não servidores de carreira para cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis de 1 a 4, no âmbito da Administração Pública Federal.			
IN/SEGES-MP nº 3 e 5 /2010: Processamento de propostas de fortalecimento da capacidade institucional dos órgãos ou entidades da administração pública federal			
IN/SEGES-MP nº 4 /2010: Procedimentos para a modificação da unidade de exercício dos servidores da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Norma VIII-401rev03 - Utilização de Telefones (celulares, ramais e fixos);			
Norma VIII-402 - Centrais de Informações e Atendimento;			
Norma VIII-403 - Mensagens Telegráficas e de Fac-símile;			
Norma VIII-404rev01 - Auditório e Salas de Reuniões do Anexo I do Palácio do Planalto;			
Norma X-407 - Equipamentos de Áudio e Vídeo; e			
Norma XI-301 - Apoio de Telecomunicações nas Viagens Presidenciais e outros eventos.			
Norma V – 101 Especificação de material			
Norma V – 401 Armazenamento de material			
Norma VI – 101 Solicitação de materiais e serviços			
Norma VI – 201 Gestão de contratos			
Norma VII - 201 Imóveis Funcionais			
Norma IX – 101 Projetos e obras			
Norma IX –201 Manutenção predial e instalações elétricas e mecânicas			



Norma X - 101 Atividades de supervisor/assistente de sobreaviso na Coordenação de Transporte  
 Norma X – 105 - Revisão 2 – Utilização de veículos e transportes  
 Norma X – 201 Acesso e funcionamento dos restaurantes  
 Norma X – 202 Utilização dos serviços de copa  
 Norma X – 301 Reprografia  
 Norma X - 402 – Revisão 1 – Cartões Funcionais  
 Norma X - 408 Refrigerador, frigobar e freezer  
 Norma 018 – Patrimônio  
 Portaria nº 41, de 08.11.2002 - 41, de 08.11.2002 – Regimento Interno da Secretaria de Administração  
 Norma VIII - 101 rev. 03 Uso Seguro de Recursos Computacionais - Out/2010  
 Norma VIII - 201 Metodologia para Desenvolvimento de Sistemas (em revisão)  
 Norma VIII - 501 rev. 01 Gestão de Certificados Digitais - Mar/2010  
 NORMA PR IV-201: Estágio curricular  
 NORMA PR IV-202 Rev. 01: Gestão de pessoas - Capacitação  
 NORMA IV-301 Rev. 01: Utilização da praça de esportes e práticas de atividades de educação física e desportiva  
 NORMA IV-302 Rev. 03: Atendimento médico, odontológico e de apoio clínico

**Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada**

Manual de Redação da Presidência da República, previsto na Portaria nº 91, de 4 de dezembro de 2002.

**Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

Código SIAFI	Nome
110285	Secretaria de Administração/PR – Recursos Externos
110584	Projeto BID - 1811
110001	Secretaria de Administração/PR - (2 meses de 2011)
110005	Secretaria de Administração/PR – Setorial Orçamentária e Financeira - (2 meses de 2011)

**Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

Código SIAFI	Nome
1	Nacional

**Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões**

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
110120	00001
110174	00001
110235	00001
110245	00001
110247	00001
110309	00001
110319	00001
110322	00001
110323	00001
110352	00001
110382	00001
110562	00001
110590	00001
113214	20214
113601	11302
200016	00001
200021	00001
238012	00001

## 2. ITEM 2, PARTE A

### 2.1 RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

Em linhas gerais, as competências da Casa Civil da Presidência da República estão delimitadas no art. 2º da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e no art. 1º do Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, transcritos abaixo, respectivamente:

*“Art. 2º À Casa Civil da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações do Governo, na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos presidenciais, na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais, bem como na avaliação e monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e entidades da administração pública federal, bem como promover a publicação e a preservação dos atos oficiais e supervisionar e executar as atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República, tendo como estrutura básica o Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia, o Conselho Superior do Cinema, o Arquivo Nacional, a Imprensa Nacional, o Gabinete, 2 (duas) Secretarias, sendo 1 (uma) Executiva, 1 (um) órgão de Controle Interno e até 3 (três) Subchefias.”*  
*(Redação dada pela Lei nº 10.869, de 2004)*

*“Art. 1º A Casa Civil, órgão essencial da Presidência da República, tem como área de competência os seguintes assuntos:*

*I - assistência e assessoramento direto e imediato ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e na integração das ações do Governo;*

*II - verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos presidenciais;*

*III - avaliação e monitoramento da ação governamental e dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, em especial das metas e programas prioritários definidos pelo Presidente da República;*

*IV - análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais;*

*V - publicação e preservação dos atos oficiais;*

*VI - supervisão e execução das atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República;*

*VII - avaliação da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República e Vice-Presidência da República, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;*

*VIII - execução das atividades de apoio necessárias ao exercício da competência do Conselho Superior de Cinema - CONCINE e do Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia - CONSIPAM;*

*IX - operacionalização do Sistema de Proteção da Amazônia - SIPAM; e*

*X - execução das políticas de certificados e normas técnicas e operacionais, aprovadas pelo Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.”*

Abaixo seguem transcritos os artigos 5º a 11 e 15 a 17 do citado Decreto nº 5135, de 2004. São apresentadas as competências específicas das unidades da Casa Civil e da Secretaria de Administração, hoje parte da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência, mas que também consta do objeto deste relatório.

*“Art. 5º À Secretaria-Executiva compete:*

*I - assessorar e assistir ao Ministro de Estado, no âmbito de sua competência;*

*II - exercer a supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Casa Civil;*

- III - colaborar com o Ministro de Estado na direção, orientação, coordenação e no controle dos trabalhos da Casa Civil e na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;
- IV - submeter ao Ministro de Estado o planejamento da ação global da Casa Civil e a proposta orçamentária e a programação financeira anual da Presidência da República;
- V - avaliar a implementação e o resultado final de ações específicas do Governo Federal, quando determinado pelo Ministro de Estado;
- VI - receber, controlar e registrar as indicações para provimento de cargos no âmbito da Administração Federal;
- VII - supervisionar e coordenar as atividades administrativas da Presidência da República e supletivamente da Vice-Presidência da República;
- VIII - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Casa Civil;
- IX - receber e organizar o expediente a ser levado a despacho com o Presidente da República;
- X - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
- XI - Subsidiar o Ministro nos assuntos orçamentários e financeiros da União;
- XII - supervisionar e coordenar as atividades de relações públicas na Presidência da República; e
- XIII - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.

Art. 6º À Secretaria de Administração compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar a execução das atividades internas relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Serviços Gerais - SISG, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Documentação e Arquivos - SINAR, bem como as atividades de organização e modernização administrativa;
  - II - executar as atividades internas de administração patrimonial e de suprimento, de telecomunicações e de publicação dos atos oficiais;
  - III - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de articulação com a Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para os órgãos integrantes da estrutura da Presidência da República e agentes públicos indicados pela Casa Civil, que se relacionem com a expedição de documentos eletrônicos; e
  - IV - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário-Executivo da Casa Civil.
- Parágrafo único. Ressalvadas as situações previstas em legislação específica, a área de competência da Secretaria de Administração abrange os órgãos integrantes da estrutura organizacional da Presidência da República e, supletivamente, a Vice-Presidência da República.

Art. 7º À Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar, avaliar e controlar, segundo as normas dos órgãos centrais dos sistemas federais de planejamento e orçamento de administração financeira, as atividades relacionadas com:
  - a) elaboração, execução do orçamento, programação e execução financeira da Presidência da República e, no que couber, das entidades vinculadas ou supervisionadas; e
  - b) concessão, aplicação e comprovação de Suprimentos de Fundos, inclusive os destinados a cobrir despesas para atender peculiaridades da Presidência da República, e
- II - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 8º À Diretoria de Gestão de Pessoas compete:

- I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração, integração, desenvolvimento, capacitação, formação, aperfeiçoamento, valorização e assistência à saúde dos servidores;
- II - planejar e executar atividades administrativas internas relacionadas com a segurança e o apoio aos ex-Presidentes da República, na forma da legislação em vigor;
- III - articular-se com os órgãos da Administração Pública e não-governamentais para viabilizar a realização de fóruns de repasse mútuo de informações e socialização de experiências;
- IV - apoiar a disseminação de práticas bem-sucedidas de gestão de pessoas na Administração Federal; e
- V - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 9º À Diretoria de Recursos Logísticos compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas com:
  - a) licitações e contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo, de gêneros alimentícios e à contratação de obras e serviços;

- b) 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;
  - c) administração de suprimento e patrimônio;
  - d) administração do arquivo, da comunicação administrativa, da publicação dos atos oficiais e do acervo bibliográficos;
  - e) administração de cozinhas e refeitórios e preparo de locais de eventos presidenciais;
  - f) administração de palácios, residências oficiais e imóveis funcionais;
  - g) administração de transporte de cargas, autoridades e servidores, da guarda e manutenção dos veículos oficiais; e
  - h) contratação de hospedagens e transporte de mudança de mobiliário e bagagens de servidores, de acordo com a legislação vigente; e
- II - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.”

(...)

“Art. 10. À Diretoria de Tecnologia da Informação compete:

- I - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com:
- a) política da área de tecnologia da informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas;
  - b) desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação;
  - c) articulação com órgãos do Executivo Federal e dos demais Poderes nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação;
  - d) especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de tecnologia da informação; e
  - e) orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de tecnologia da informação;
- II - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de articulação da Secretaria de Administração com a Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil; e
- III - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

Art. 11. À Diretoria de Telecomunicações compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas com:
- a) política, diretrizes e administração dos recursos de telecomunicação, eletrônica e segurança eletrônica;
  - b) articulação com empresas de telecomunicações e com o órgão regulador nacional de controle das telecomunicações;
  - c) 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; e
  - d) utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e dos equipamentos ali instalados;
- II - promover a segurança das comunicações no âmbito da Presidência da República;
- III - planejar e realizar, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional, as atividades técnicas de apoio de telecomunicações, eletrônica, rádio-operação, telefonia e segurança eletrônica ao Presidente da República, inclusive as relacionadas com viagens, deslocamentos e eventos de que venha ele a participar; e
- IV - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.”

(...)

“Art. 15. À Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais compete:

- I - assessorar o Ministro de Estado no acompanhamento da formulação e execução de programas e projetos governamentais, e na análise de mérito de assuntos relativos a Estados e Municípios;
- II - proceder à análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas e projetos submetidos ao Presidente da República, bem como das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais;
- III - promover, em articulação com a Subchefia de Articulação e Monitoramento, a coordenação e a integração das ações de Governo;
- IV - solicitar informações e proceder a análises e estudos sobre projetos, propostas ou temas relativos a políticas públicas sob exame da Subchefia;

*V - participar do acompanhamento e da avaliação de contratos de gestão de entidades públicas, nos casos determinados pelo Ministro de Estado;*  
*VI - preparar as mensagens do Presidente da República ao Poder Legislativo; e*  
*VII - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.*

*Art. 16. À Subchefia para Assuntos Jurídicos compete:*

*I - assessorar o Ministro de Estado em questões de natureza jurídica;*  
*II - verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos presidenciais;*  
*III - estabelecer articulação com os Ministérios e respectivas Consultorias Jurídicas, ou órgãos equivalentes, sobre assuntos de natureza jurídica;*  
*IV - examinar os fundamentos jurídicos e a forma dos atos propostos ao Presidente da República, estando autorizada a devolver aos órgãos de origem aqueles em desacordo com as normas vigentes;*  
*V - proceder a estudos e diligências quanto à juridicidade dos atos, projetos, processos e outros documentos, emitindo parecer;*  
*VI - supervisionar a elaboração de projetos e atos normativos de iniciativa do Poder Executivo;*  
*VII - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Presidência da República;*  
*VIII - manter e atualizar, em banco de dados, arquivos de referência legislativa, jurisprudencial e assuntos correlatos, inclusive na internet;*  
*IX - coordenar as atividades de elaboração, redação e tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Presidente da República;*  
*X - gerir o Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF; e*  
*XI - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.*

*Art. 17. À Subchefia de Articulação e Monitoramento compete:*

*I - assessorar o Ministro de Estado no monitoramento dos objetivos e metas prioritárias definidos pelo Presidente da República;*  
*II - coordenar, monitorar e avaliar os resultados dos programas e projetos considerados prioritários pelo Presidente da República;*  
*III - exercer as funções de Secretaria Executiva das Câmaras do Conselho de Governo coordenadas pela Casa Civil, articulando as ações estratégicas de governo;*  
*IV - subsidiar a formulação da agenda geral do governo, em especial no que se refere às metas, programas e projetos considerados prioritários pelo Presidente da República;*  
*V - planejar, coordenar e supervisionar a implementação dos sistemas de avaliação do desempenho da ação governamental;*  
*VI - auxiliar as ações do Gabinete Pessoal do Presidente da República, quando solicitado; e*  
*VII - realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.”*

Atualmente está em vigor o já citado Decreto nº 7.442, de 2011, que transferiu partes dessas competências para a relação de atribuições da Secretaria-Geral. Não obstante a alteração, a relação de responsabilidades apresentada remete ao período em que a Secretaria de Administração estava sob a tutela da Casa Civil e justamente ao período em que é objeto deste relatório.

## **2.2 ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS**

A unidade jurisdicionada não conta com um planejamento estratégico formalizado, haja vista a natureza de suas competências institucionais, que são, em sua maioria, exercidas a partir de demandas difusas e segundo prioridades estratégicas de governo. Em suma, a Casa Civil da Presidência da República cumpre adequadamente as competências apresentadas no item anterior, atendo-se às responsabilidades institucionais que lhe cabem.

Na mesma linha, seu plano de atuação consiste em cumprir adequadamente sua competência institucional, garantindo que as ações do Governo sejam executadas de forma coordenada e integrada, revestindo-se de legalidade e situando-se dentro dos limites constitucionais.

**2.3 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE, SEGUNDO O DECRETO 7.442, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011**

<b>PROGRAMA DESCRIÇÃO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO DE COMPETÊNCIA DELIMITADO PELA UJ</b>
<b>0750 - Apoio Administrativo</b>			
	09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	2000	Administração da Unidade	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	2011	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	20CW	Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos	<b>Até fevereiro de 2011</b>
	2867	Remuneração dos Militares das Forças Armadas	<b>Até fevereiro de 2011</b>
<b>1004 - Gestão de Políticas na Área da Presidência da República</b>			
	2B82	Fortalecimento da Capacidade Institucional do Estado Brasileiro para Gestão em Regulação	<b>Exercício de 2011</b>
	0284	Amortização e encargos de financiamento da dívida contratual externa	<b>Exercício de 2011</b>
	4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	<b>Até fevereiro de 2011</b>
<b>1143 - Promoção da Ética Pública</b>			
	2272	Gestão e Administração do Programa	<b>Exercício de 2011</b>

	2C55	Disseminação dos Códigos de Conduta Ética no Serviço Público Federal	<b>Exercício de 2011</b>
	6132	Capacitação de Servidores e Agentes Públicos Quanto à Ética Pública	<b>Exercício de 2011</b>

### 2.3.1 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

#### QUADRO A.2.1 – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO

<b>Código no PPA</b>	750					
<b>Denominação</b>	APOIO ADMISTRATIVO					
<b>Tipo do Programa</b>	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais					
<b>Objetivo Geral</b>	-					
<b>Objetivos Específicos</b>	Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.					
<b>Gerente</b>	-					
<b>Público Alvo</b>	Governo					
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>					<b>Em R\$ 1,00</b>	
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>	
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>					
26.463.687,26	26.463.687,26	26.463.687,26	26.463.687,26	27.348.485,52	26.463.687,26	
<b>Informações sobre os resultados alcançados</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
-	-	-	-	-	-	
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
-	-	-	-	-	-	
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Não há.						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
<b>Este programa não possui indicadores.</b>						

Fonte: SIAFI GERENCIAL E SIGPLAN



<b>Código no PPA</b>	1004					
<b>Denominação</b>	Gestão de Políticas na Área da Presidência da República					
<b>Tipo do Programa</b>	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais					
<b>Objetivo Geral</b>	Fortalecer a democracia, com igualdade de gênero, raça e etnia e a cidadania com transparência, diálogo social e garantia dos direitos humanos					
<b>Objetivos Específicos</b>	Promover a coordenação política do governo					
<b>Gerente</b>	Vide observação.					
<b>Público Alvo</b>	Governo					
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>					<b>Em R\$ 1,00</b>	
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>	
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>					
4.000.000,00	4.000.000,00	1.976.100,41	1.571.311,92	335.420,20	1.571.311,92	
<b>Informações sobre os resultados alcançados</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
-						
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
N						
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Os resultados tem por base os indicadores trabalhados na análise crítica do programa.						

Fonte: SIAFI GERENCIAL E SIGPLAN

Obs: A informação quanto ao gerente de programa do SIGPlan está desatualizada.

<b>Código no PPA</b>	1143					
<b>Denominação</b>	Promoção da Ética Pública					
<b>Tipo do Programa</b>	Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais					
<b>Objetivo Geral</b>	Fortalecer a democracia, com igualdade de gênero, raça e etnia e a cidadania com transparência, diálogo social e garantia dos direitos humanos					
<b>Objetivos Específicos</b>	Aperfeiçoar o Sistema de Gestão da Ética Pública					
<b>Gerente</b>	Renata Lúcia Medeiros de Albuquerque Emerenciano					
<b>Público Alvo</b>	Alta Administração Federal, membros das Comissões de Ética previstas no Decreto 6029/2007, agentes públicos e a sociedade brasileira.					
<b>Informações orçamentárias e financeiras do Programa</b>					<b>Em R\$ 1,00</b>	
<b>Dotação</b>		<b>Despesa Empenhada</b>	<b>Despesa Liquidada</b>	<b>Restos a Pagar não processados</b>	<b>Valores Pagos</b>	
<b>Inicial</b>	<b>Final</b>					
500.000,00	500.000,00	272.871,45	214.490,51	118.196,53	214.490,51	
<b>Informações sobre os resultados alcançados</b>						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
1	Taxa de confiança na conduta dos Agentes Públicos (%)	Não houve avaliação em 2011	Não de aplica	Não se aplica	Critério de avaliação subjetivo	Não se aplica
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
Relação percentual entre a quantidade da população que confia na conduta dos agentes públicos e o total da população brasileira.						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
A última avaliação do programa foi realizada em 2010, tendo sido apurado um índice de 50,3%, referente à taxa de confiança da sociedade na conduta dos agentes públicos						
<b>Ordem</b>	<b>Indicador (Unidade medida)</b>	<b>Referência</b>			<b>Índice previsto no exercício</b>	<b>Índice atingido no exercício</b>
		<b>Data</b>	<b>Índice inicial</b>	<b>Índice final</b>		
N	Texto					
<b>Fórmula de Cálculo do Índice</b>						
<b>Análise do Resultado Alcançado</b>						
Nos cursos – a previsão seria de 320 e a capacitação efetiva foi de 284. No Seminário a meta era de capacitar 360, 440 inscreveram-se e foram capacitados 268 representantes das Comissões de Ética nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e sociedade. Foram previstas 25 visitas técnicas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, das quais 21 foram realizadas; Houve participação dos Membros da CEP e servidores em 4 (quatro) eventos internacionais (OCDE, ONU, CLAD e COGEL), que atendeu ao previsto. Foram proferidas em torno de 50 palestras em diversos órgãos- o que implementa a capacitação dos agentes públicos- bem como feitas reuniões com as Comissões dos órgãos e entidades para esclarecimentos. Cumpru-se o calendário reuniões da Comissão de Ética Pública, bem como analisadas cerca de 600 expedientes de consultas e denúncias em matérias relacionadas á ética pública. Quanto as Declarações Confidenciais de Informação, analisou-se cerca de 257 até novembro, com 35% de aumento em relação ao ano anterior, fora as atividades relacionada a questão.						

Fonte: SIAFI GERENCIAL E SIGPLAN

## **ANÁLISE CRÍTICA DA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ**

No desenvolvimento de suas competências, a Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República – SE/CC-PR participa dos Programas Governamentais 0750 - Apoio Administrativo, 1143 - Promoção da Ética Pública e 1004 - Gestão de Políticas na Área da Presidência da República.

Os Programas 0750 – Apoio Administrativo e suas respectivas ações detêm atributos padronizados e constituem-se predominantemente em atividades estruturantes e administrativas, destacando-se a conservação, adequação e manutenção física e patrimonial das instalações da Secretária Geral e das demais Unidades da Presidência da República, o desembolso financeiro de benefícios aos servidores e o apoio necessário para a Secretaria-Geral da Presidência no desenvolvimento das ações públicas finalísticas.

Em relação ao Programa 1004 – Gestão de Políticas na Área da Presidência da República e sua respectiva ação orçamentária, as informações prestadas pela unidade indicam a uma adequada execução do programa, conforme as prestadas a seguir.

O objetivo geral do Programa é melhorar a qualidade da regulação de mercados exercida no âmbito do Governo Federal brasileiro. Para esse efeito, será fortalecido 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 monitoramento por parte da sociedade civil.

O Programa está estruturado em quatro (4) componentes, que coincidem com seus objetivos específicos, quais sejam: 1) fortalecimento da capacidade de formulação e análise de políticas públicas; 2) melhoria da coordenação e do alinhamento estratégico entre políticas setoriais e o processo regulatório; 3) fortalecimento da autonomia, transparência e desempenho das agências regulatórias; e 4) desenvolvimento de mecanismos para o exercício do controle social.

A implementação do PRO-REG tem como instituições parceiras as agências reguladoras, os ministérios aos quais estão vinculadas as agências reguladoras, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, vinculado ao Ministério da Justiça, além dos Ministérios da Fazenda e do Planejamento, Orçamento e Gestão. A atuação dos órgãos e entidades envolvidas dá-se mediante a negociação de propostas de ações concretas, compatíveis com os componentes do PRO-REG, a serem implementadas no âmbito dos próprios ministérios ou das agências reguladoras.

No Marco Lógico do PRO-REG foram estabelecidos um conjunto de indicadores, a fim de que se realizasse um acompanhamento tanto qualitativo quanto quantitativo do progresso de execução física do PRO-REG. Como indicador de finalidade são utilizados alguns componentes do Índice de Competitividade Global (ICG), que é elaborado e publicado pelo Fórum Econômico Mundial. O ICG é formado por doze pilares. Para o PRO-REG são utilizados os pilares “Institucional” (PI) e “Infraestrutura” (PIE), que são uma parcela do componente “Requerimentos Básicos” (RB). Adotou-se como linha de base o ano de 2005 em que o Brasil apresentava valores de 3,38 e 3,20 de PI e PIE respectivamente. A meta é que, ao fim do Programa, o país apresente um incremento de 10% no PI e de 8% no PIE, assumindo os valores 3,72 e 3,46 respectivamente.

Observa-se que o Pilar Institucional vem apresentado tendência de crescimento. O último valor reportado para o PI foi 3,6. Houve, pois, um aumento de 6,5% em relação à linha de base. O Pilar de Infraestrutura apresentou forte crescimento, de modo que a meta foi atingida no biênio 2009/2010. O valor apresentado para o PIE no biênio 2010/2011 foi 4,0.

Outro indicador do programa é o Indicador de Qualidade Regulatória Ampliado (IQRA), que foi desenvolvido para captar, especificamente, o desenvolvimento da qualidade regulatória das agências federais brasileiras. O IQRA é calculado a partir dos dados fornecidos pelas próprias

agências reguladoras federais. A meta estipulada para o Programa era obter, ao fim de 2011, um IQRA 0,65. A última mensuração do IQRA, realizada em dezembro de 2011, com dados de nove agências reguladoras federais, apresentou o valor 0,66 para o indicador, ou seja, a meta para 2011 foi superada.

Tem-se também como indicador o percentual de ampliação anual do número de participantes dos processos de audiência pública das agências reguladoras. A meta é um incremento de 50% a cada ano. As informações sobre o quantitativo de pessoas que participaram de audiências ou consultas públicas foi fornecida por oito agências reguladoras em 2011. Em 2010, 1723 pessoas contribuíram nos processos de consulta pública, de modo que a meta para 2011 seria de 2585 participações. Entretanto, foi apurado que no ano de 2011 houve 60.406 contribuições. A ANS foi responsável por 93% do total dessas contribuições em 2011. No processo que colocou em consulta pública a Instrução Normativa (IN) sobre envelhecimento ativo, foi incluído um questionário que facilitou a compreensão dos conceitos básicos contidos na IN e perguntou sobre as formas de implementação do normativo. Esse aumento exponencial do quantitativo de participação nas consultas públicas da agência está diretamente relacionado à mudança de cultura administrativa em curso na ANS em virtude dos projetos-pilotos em andamento.

Entre os indicadores de acompanhamento do PRO-REG, pode-se citar também o quantitativo de capacitações, cuja meta já foi alcançada desde meados de 2010. Desde o início do Programa até dezembro de 2011 foram capacitadas 2401 pessoas, das quais 1540 são de agências reguladoras federais, 423 de ministérios supervisores, 149 de agências reguladoras estaduais e municipais, 170 de entidades de defesa do consumidor e 119 de outras instituições.

Entre os cursos realizados em 2011, destaca-se o Curso Avançado em Regulação ministrado pelo Institute of Brazilian Business and Public Management Issues (IBI), vinculado a George Washington University, em Washington-DC. O curso consiste em um treinamento desenhado especificamente para funcionários brasileiros que trabalham na área de regulação. A parte teórica do curso engloba questões relativas à defesa da concorrência, análise do impacto regulatório, processo de produção regulatória nos EUA, bem como experiências internacionais com a regulação. Cumpre mencionar que os objetivos do curso superam o âmbito teórico, ao abordar questões como a natureza do processo de monitoramento regulatório liderado pelo Office of Information and Regulatory Affairs – OIRA, ligado ao Office of Management and Budget – OMB, do Governo dos Estados Unidos, e as etapas envolvidas para aprovação de novas regras. Em 2011, foram realizadas duas turmas e, em cada uma delas, participaram 26 servidores das 10 agências reguladoras federais, um oriundo de agência reguladora estadual, 10 ministérios, além de participantes da Procuradoria Geral da República, Tribunal de Contas da União, entre outros. O valor total da contratação desses cursos foi de R\$ 484.078,04, incluindo uma terceira turma que foi realizada em março de 2012.

Foi realizada também, entre os dias 04 a 08 de julho de 2011, a quarta edição do curso Regulação Teoria e Prática, que reuniu profissionais da área de regulação de entidades federais, estaduais e municipais. O curso foi dividido em duas partes, no período da manhã, os professores Martin Lodge, da London School of Economics and Political Science, e Kai Wegrich, da Hertie Berlin School of Governance, ministraram sessões teóricas sobre regulação e, no período da tarde, foram debatidos casos concretos vivenciados nos órgãos de governo e em outras entidades, de modo a propiciar aos participantes um momento de reflexão, diálogo e troca de experiências. O valor total da contratação de logística para realização do curso foi de R\$ 40.120,75.

Outra atividade de capacitação realizada pelo PRO-REG, foi o IV Módulo do Curso Regulação e Defesa do Consumidor, o qual é uma iniciativa do PRO-REG, em parceria com o Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC) do Ministério da Justiça, Fórum Nacional Entidades Cíveis de Defesa do Consumidor (FNECDC) e Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor (Idec), para auxiliar na capacitação de entidades de defesa do consumidor em temas de regulação. O quarto módulo, realizado nos dias 16,17 e 18 de novembro na Escola Nacional de Administração Pública, tratou da regulação do setor elétrico e contou com a presença de 48 participantes, de entidades cíveis de defesa do consumidor, Procons, defensorias públicas, agências

reguladoras e do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor do Ministério da Justiça. O valor total da contratação de logística para realização desse evento foi de R\$ 45.432,37.

Além desses cursos, foi dada continuidade ao Programa de Fortalecimento de Competências em Gestão e Regulação, realizado em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e o Fórum de Recursos Humanos das Agências Reguladoras. Em 2011, foram oferecidos 6 cursos, distribuídos em 19 turmas, em Brasília e no Rio de Janeiro. O objetivo do programa é o desenvolvimento de competências de servidores públicos que trabalham com o tema da regulação, de modo a contribuir para a melhoria da qualidade do sistema regulatório, bem como aperfeiçoar o modelo institucional das agências reguladoras. Ao longo do ano de 2011, foram capacitados 560 servidores. O valor total da contratação desses cursos foi de R\$ 257.515,10.

Para que se tenha uma percepção da importância da contribuição dos cursos oferecidos pelo PRO-REG ao processo de capacitação dos servidores efetivos das agências reguladoras, a tabela 3.9 mostra o percentual de vagas oferecidas nos cursos do Programa, de 2008 a 2011, em relação ao quantitativo de servidores efetivos das agências reguladoras em 2011. Ainda que em muitos casos um mesmo servidor tenha participado em mais de um dos cursos, pode-se observar que em agências com um menor contingente de servidores as vagas disponibilizadas equivalem, na maioria dos casos, a metade de servidores efetivos em exercício, por exemplo, ANTAQ, ANCINE e ANA, 55,7%, 65,3% e 47%, respectivamente. Também não se pode ignorar a peso dessas capacitações em muitas agências de maior quadro funcional, cujo percentual de capacitações frente ao número de efetivos está acima de 20%, são exemplos, ANS (30,9%), ANP (25,6%), Anvisa (22,4%) e ANEEL (28,1%).

Além das atividades de capacitação, o PRO-REG realizou em 2011 a contratação da consultora internacional Delia Rodrigo para prestar assessoria técnica e acompanhar projetos piloto de Análise do Impacto Regulatório em agências reguladoras federais, bem como colaborar na formação de multiplicadores do tema Análise do Impacto Regulatório entre servidores públicos e formuladores de políticas envolvidos com a área da regulação. O valor total da contratação é de R\$ 276.000,00.

Houve também a contratação da consultora Alketa Peci no valor de R\$ 102.000,00, para realizar estudo econômico sobre demandas de consumidores em relação aos mercados regulados, tendo como referência o banco de dados do Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor – SINDEC, visando à construção de uma metodologia de análise quantitativa e qualitativa dessas demandas, bem como à construção de indicadores de problemas de consumo em mercados regulados.

No que tange ao Programa de Gestão da Ética Pública, a Comissão de Ética Pública (CEP), ao gerenciar as atividades vinculadas às suas ações, tem a função de promover e assegurar uma conduta ética, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Nesse esforço de promover a ética no ambiente público dois desafios devem ser enfrentados. Primeiro, assegurar aos organismos do Estado a capacidade de geração de resultados vinculados ao interesse público. Segundo, estabelecer um padrão de conduta efetivo, que contemple as expectativas dessa mesma sociedade, que não se satisfaz apenas com o enunciado de regras genéricas; deseja soluções concretas, bem como normas objetivas e transparentes de conduta.

A consolidação do trabalho pelo aprimoramento do Sistema de Gestão da Ética nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal é um grande desafio. Portanto, entende-se que todo o esforço para disseminação do tema é válido, incluindo o esclarecimento da sociedade brasileira, o que permite o exercício da cidadania.

Portanto, a dotação foi utilizada nas seguintes atividades: capacitação dos servidores da Secretaria Executiva (interna) e do público alvo (externa), produção de material educativo e de divulgação, realização de mais uma etapa do projeto de visitas técnicas, assegurando a implementação e a coordenação do Sistema de Gestão da Ética, representação internacional, dentre

outras atividades circundantes relativas ao Programa de Gestão da Ética. Os números do programa serão detalhados em suas ações, no item 2.3.2, sobre a execução física das ações realizadas pela UJ.

## 2.3.2 – EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ

**QUADRO A.2.2 - EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
4	128	1004	4572	A	1	servidor capacitado	2000	1641	2.500
4	122	750	2000.	A	2	N/A	N/A	N/A	N/A
4	301	750	20CW	A	2	Servidor Beneficiado			
4	301	750	2004.	A	2	Pessoa Beneficiada			
4	365	750	2010.	A	2	Criança Atendida			
4	306	750	2012.	A	2	Servidor Beneficiado			
4	331	750	2011	A	2	Servidor Beneficiado			
4	122	750	09HB	A	2	N/A			
4	122	750	2867	A	2	Militar Remunerado			
04	125	1004	2B82	A	1	Sistema regulatório aperfeiçoado/Unidade	1	1	1
04	123	0751	2000	A	2	Não há	-	-	-
04	122	1143	2272	A	1	Não há	-	-	-
04	122	1143	6132	A	1	Pessoa Capacitada/Unidade	1.000	824	-
04	122	1143	2C55	A	1	Agente público orientado/Unidade	2.000	0	2.000

Fonte: SIAFI GERENCIAL E SIGPLAN

Nota: De acordo com o Decreto 7.442, de 17 de fevereiro de 2011, a responsabilidade pela execução das ações 4572, 2000, 20CW, 2004, 2010, 2011, 2012, 09HB, e 2867 passou a ser da Secretaria-Geral da Presidência da República, contando as metas previstas no referido relatório.

## ANÁLISE CRÍTICA

O Decreto 7.442, de 17 de fevereiro de 2011, transferiu as responsabilidades pela execução das ações 4572, 2000, 20CW, 2004, 2010, 2011, 2012, 09HB e 2867 para a Secretaria-Geral da Presidência da República, contando as metas previstas e realizadas no referido relatório. Porém no período em que as atribuições e realizações estavam sobre responsabilidade da Casa Civil destaca-se que coube a ação 2000 – Administração da Unidade o apoio e manutenção das estruturas físicas e operacionais da Casa Civil e das demais Unidades da Presidência da República, e sendo uma ação padronizada, inexistem metas de desempenho e aferição na Lei Orçamentária Anual – LOA.

A ação 2B82 – Fortalecimento da Capacidade Institucional do Estado Brasileiro para Gestão em Regulação, que contempla os recursos destinados a execução do Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação – PRO-REG obteve um percentual de execução de 39,28%, segundo dados extraídos do SIGPLAN. Esse percentual baixo de execução decorre do fato de que, a despeito do valor aprovado na Lei Orçamentária Anual de 2011 ter sido de R\$ 4.000.000,00, o limite efetivamente concedido a essa ação foi de R\$ 1.900.000,00.

**Tabela 1 – Despesas realizadas em 2011 (R\$)**

Contrato - <i>Institute of Brazilian Issues and Public Management</i>	484.078,04
Diárias e Passagens	297.595,49
Contrato - TT Eventos EPP Ltda	126.562,37
Consultoria Alketa Peci	102.000,00
Consultoria Delia Rodrigo	276.000,00
Pagamento de Juros e Comissão de Crédito	41.592,05
Publicação de Livro	44.050,00
Contrato - Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	257.515,10
<b>Total</b>	<b>1.629.393,05</b>

O contingenciamento dos valores inicialmente previstos na LOA para a ação do programa tem dificultado a execução das atividades inicialmente previstas no Plano de Aquisições elaborado para o exercício de 2011. Cumpre ressaltar que a limitação dos empenhos tem ocorrido não somente nos recursos de contrapartida local (2100001543) como também na fonte de recursos externa (0148001543).

A diferença entre o valor empenhado e o valor liquidado e pago decorre de contratos que tiveram que ser prorrogados, por conta de atividades de capacitação que não puderam ser realizadas no exercício de 2011, tendo em vista a limitação das despesas com diárias e passagens. Tais atividades estão sendo executadas no exercício de 2012.

Quanto às ações constantes do Programa de Gestão de Ética Pública, sua execução física segue descrita: nos cursos, a taxa de capacitação efetiva foi de dada a previsão seria de 320 e a capacitação efetiva foi de 284. No Seminário, a meta era de capacitar 360, 440 inscreveram-se e foram capacitados 268 representantes das Comissões de Ética nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e sociedade. Foram previstas 25 visitas técnicas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, das quais 21 foram realizadas. Houve participação dos Membros da CEP e servidores em 4 (quatro) eventos internacionais (OCDE, ONU, CLAD e COGEL), que atendeu ao previsto. Foram proferidas em torno de 50 palestras em diversos órgãos- o que implementa a capacitação dos agentes públicos- bem como feitas reuniões com as Comissões dos órgãos e entidades para esclarecimentos. Cumpriu-se o calendário reuniões da Comissão de Ética Pública,



bem como analisadas cerca de 600 expedientes de consultas e denúncias em matérias relacionadas á ética pública. Quanto as Declarações Confidenciais de Informação, analisou-se cerca de 257 até novembro, com 35% de aumento em relação ao ano anterior, fora as atividades relacionada a questão.

## 2.4 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

### 2.4.1 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

#### QUADRO A.2.3 - IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

<b>Denominação das Unidades Orçamentárias</b>	<b>Código da UO</b>	<b>Código SIAFI da UGO</b>
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	20101	110005

Fonte: SIAFI

## 2.4.2 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

### QUADRO A.2.4 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	-	-	-	-	-	-	
	PLOA	174.757.089,00	153.657.943,00	276.000,00	301.500,00	142.198.397,00	1.297.824.151,00	
	LOA	174.757.089,00	153.657.943,00	276.000,00	301.500,00	97.279.970,00	1.147.946.972,00	
CRÉDITOS	Suplementares	-	18.177.000,00	-	-	-	10.386.697,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	3.920.000,00	3.920.000,00
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	144.845.467,00	144.845.467,00
	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	24.616.790,00	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		<b>174.757.089,00</b>	<b>171.834.943,00</b>	<b>276.000,00</b>	<b>301.500,00</b>	<b>246.045.437,00</b>	<b>1.282.482.346,00</b>	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 2.4.3 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

### QUADRO A.2.5 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CAPITAL

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
-LOA	Dotação proposta pela UO		-	-	-	-	-	-
	PLOA		16.375.480,00	103.226.497,00	-	-	-	-
	LOA		12.580.206,00	95.278.182,00	-	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	30.700.000,00	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	30.000,00	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	13.460.000,00	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		12.580.206,00	112.548.182,00	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### 2.4.3.1 – QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

#### QUADRO A.2.6 - QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	-	-	-	-	-	-	
	PLOA	142.198.397,00	1.297.824.151,00	16.375.480,00	103.226.497,00	-	-	
	LOA	97.279.970,00	1.147.946.972,00	12.580.206,00	95.278.182,00	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	-	10.386.697,00	-	30.700.000,00	-	-	
	Especiais	Abertos	3.920.000,00	3.920.000,00	-	30.000,00	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	144.845.467,00	144.845.467,00	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	24.616.790,00	-	13.460.000,00	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		<b>246.045.437,00</b>	<b>1.282.482.346,00</b>	<b>12.580.206,00</b>	<b>112.548.182,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### 2.4.3.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

**QUADRO A.2.7 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA**

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
<b>Concedidos</b>		110197	041220496114H0001	-	-	601.582,52
		110197	04122049620ay0001	-	-	1.083.331,00
		110197	04122049622720001	-	-	629.860,71
		110197	04183049668080001	-	-	111.111,12
		110197	04183049668110001	-	-	90.510,00
		110322	04122075020000001	-	-	5.000,00
		110322	04122064122720001	-	-	342.550,00
		110322	04128064162320056	-	-	297.700,00
		110322	04122075046930001	-	-	3.151.453,00
		110322	0418211132B270001	-	-	994.000,00
		110235	1436680340A260001	-	-	11.124.700,00
		110235	14122803422720001	-	-	2.437.245,00
		110235	1436680342A950001	-	-	8.524.548,00
		110235	04122100486990001	-	-	250.000,00
		110235	14128803486AD0001	-	-	198.906,12

<b>Movimentação Interna</b>		110235	04122100487000001	-	-	150.000,00
		110235	14123803420B70001	-	-	270.000,00
		110382	04122100462150001	-	-	264.155,56
		110319	04131075220170001	-	-	18.475.554,00
		110319	04128075220CT0001	-	-	80.000,00
		110319	04131075246410001	-	-	3.333.334,00
		110574	04722103226750001	-	-	6.400.000,00
		110562	04122100420D50001	-	-	429.555,56
		110355	04121100466620001	-	-	938.389,00
		110235	14122803422720001	-	-	30.000,00
	<b>Recebidos</b>	110235	04122100487000001	-	-	40.000,00
		110309	26122075020000001	-	-	2.118,40
		110322	04122075046930001	-	-	1.046.510,00
		110322	04122064122720001	-	-	90.000,00
		110322	04128064162320001	-	-	75.000,00
		110322	0418211132B270001	-	-	100.000,00
		110382	04122100462150001	-	-	39.166,67
		110562	04122100420D50001	-	-	114.555,56
		200021	14122075020000001	-	-	4.770.290,00
		200021	14301075020040001	-	-	12.000,00
200021		14365075020100001	-	-	5.016,00	
200021		14331075020110001	-	-	311.407,00	
200021		14331075020110001	-	-	24.000,00	
200021		14122075020000001	-	-	473.500,00	
110001		04122114322720001	-	-	168.888,89	
110001	04128114361320001	-	-	245.277,78		
110285	0412510042B820001	-	-	1.712.000,00		

		110285	28844090602840001	-	-	-
		110590	26122210120TP0001	5.000.000,00	-	-
		110590	26122210109HB0001	16.000,00	-	-
		200021	14122210409HB0001	13.333,00	-	-
		200021	14122210420TP0001	5.149.595,00	-	-
		200021	14306210420120000	288.000,00	-	-
		200021	14331210420110000	23.760,00	-	-
		200021	14365210420100000	4.800,00	-	-
		200021	14301210420CW0001	4.032,00	-	-
		200021	14301210420040000	12.480,00	-	-
<b>Movimentação Externa</b>	<b>Concedidos</b>	180002	04122075020000001	0	-	223.618,21
		110245	04122075020000001	0	-	29.864,06
	<b>Recebidos</b>	110246	04422066582360001	0	-	122.718,93
		110246	04122066522720001	0	-	11.772,68
		170021	04127079448520001	0	-	18.869,00
<b>Natureza da Movimentação de Crédito</b>		<b>UG concedente ou recebedora</b>	<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Capital</b>		
				<b>4 – Investimentos</b>	<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>6 – Amortização da Dívida</b>
<b>Movimentação Interna</b>	<b>Concedidos</b>	110322	0418211132B270001			534.000,00
	<b>Recebidos</b>					
<b>Movimentação Externa</b>	<b>Concedidos</b>					
	<b>Recebidos</b>					



## **ANÁLISE CRÍTICA**

A gestão das áreas de planejamento, orçamento e finanças de diversas unidades da Presidência da República é exercida pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – DIROF, unidade subordinada à Secretária de Administração, que se divide em duas unidades: a Coordenação-Geral de Planejamento Orçamentário e Financeiro – COPLA – e a Coordenação-Geral de Execução Financeira – COFIN.

O Decreto nº 7.442, detalhado anteriormente transferiu as competências e atribuições da Secretária de Administração da Casa Civil para a Secretária Geral, desta forma as informações contidas nos quadros anteriores foram realizadas nos meses de janeiro e fevereiro de 2011.

O quadro A.2.7 trata da Natureza da Movimentação de Crédito ocorrida no exercício de 2011, que apresenta movimentações concedidas e recebidas. Essas movimentações estão desdobradas em interna e externa, sobre as quais cabe registrar que a COPLA exerce o papel fundamenta de Unidade Gestora – UG da setorial de orçamento da PR, sendo assim responsável pela realização de descentralizações internas e externas.

### **CRÉDITOS INTERNOS E EXTERNOS CONCEDIDOS OU RECEBIDOS PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES**

#### **Movimentação Interna (Concedidos)**

Nas movimentações internas concedidas, em Outras Despesas Correntes, totalizam R\$ 60.183.485,59, com destaque para as descentralizações efetuadas para atender o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem (UG 110235 – SNJ). o qual apresentará Relatório de Gestão individual, por intermédio da Secretaria Nacional de Juventude (SNJ), conforme estabelecido na Decisão Normativa TCU 108, de 24/11/2010.

#### **Movimentação Interna (Recebidos)**

O montante de movimentações internas recebidas em Outras Despesas Correntes das Unidades Gestoras Executoras integrantes desse Relatório de Gestão, totalizam R\$ 9.259.730,30.

#### **Movimentação Externa (Concedidos)**

As movimentações externas concedidas em Outras Despesas Correntes totalizaram R\$283.482,27. Dentre essas movimentações destacam-se as realizadas por meio da ação 2000 – Administração da Unidade para custear despesas condominiais e de natureza administrativa.

### **CRÉDITOS INTERNOS E EXTERNOS CONCEDIDOS OU RECEBIDOS PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL**

#### **Movimentação Interna**

Nas movimentações internas concedidas, destaca-se as descentralizações de R\$ 534.000,00, não ocorrendo no período compreendido no relatório de 2011 a realização de movimentação interna recebida, e movimentação externa recebida e concedida

## 2.4.4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

### 2.4.4.1 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

**QUADRO A.2.8 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>3.129.400,58</b>	<b>70.956.908,12</b>	<b>2.943.370,54</b>	<b>55.856.879,37</b>
Convite		412.057,68		344.169,21
Tomada de Preços	1.040,00	114.592,60	1.040,00	40.294,40
Concorrência	40.259,76		40.259,76	
Pregão	3.088.100,82	70.430.257,84	2.902.070,78	55.472.415,76
Concurso				
Consulta				
Registro de Preços				
<b>Contratações Diretas</b>	<b>2.001.072,63</b>	<b>20.328.831,35</b>	<b>1.973.652,13</b>	<b>15.922.209,12</b>
Dispensa	1.553.617,57	9.681.709,42	1.527.165,07	6.537.745,92
Inexigibilidade	447.455,06	10.647.121,93	446.487,06	9.384.463,20
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>1.578.084,05</b>	<b>8.030.921,28</b>	<b>1.578.084,05</b>	<b>8.030.921,28</b>
Suprimento de Fundos	1.578.084,05	8.030.921,28	1.578.084,05	8.030.921,28
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>317.818,85</b>	<b>175.384.592,73</b>	<b>317.818,85</b>	<b>5.815.170,80</b>
Pagamento em Folha	-	169.363.560,28	-	-
Diárias	317.818,85	6.021.032,45	317.818,85	5.815.170,80
<b>Outros(não se aplica)</b>	<b>2.199.894,12</b>	<b>24.964.920,18</b>	<b>1.788.804,22</b>	<b>-</b>
<b>Totais</b>	<b>9.226.270,23</b>	<b>299.666.173,66</b>	<b>8.601.729,79</b>	<b>85.625.180,57</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**QUADRO A.2.9 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		<b>19.305.097,73</b>	<b>11.532.300,80</b>	<b>19.305.097,73</b>	<b>169.363.560,28</b>	-	<b>10.433.022,52</b>	<b>18.906.661,58</b>	
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		12.382.983,65	-	12.382.983,65	77.847.558,22	-	-	12.382.983,65	-
96 - RESSARC. DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO		4.161.770,48	10.529.140,09	4.161.770,48	62.158.587,22	-	10.433.022,52	3.763.334,33	-
13 - OBRIGACOES PATRONAIS		977.508,47	1.003.160,71	977.508,47	14.472.491,98	-	-	977.508,47	-
Demais elementos do grupo		1.782.835,13	-	1.782.835,13	14.884.922,86	-	-	1.782.835,13	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		<b>41.592,05</b>	<b>301.500,00</b>	-	<b>301.500,00</b>	-	-	-	<b>28.729,39</b>
22 - OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO		41.592,05	301.500,00	-	301.500,00	-	-	-	28.729,39
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>		<b>17.738.489,13</b>	-	<b>9.504.199,12</b>	-	<b>463.169,43</b>	-	<b>9.342.828,11</b>	-
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		7.594.610,48	-	4.731.925,43	-	175.698,49	-	4.730.957,43	-
93 - INDENIZACOES E RESTITUICOES		2.903.453,89	-	739.371,62	-	-	-	-	-
37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA		978.299,92	-	686.217,62	-	-	-	731.871,62	-
Demais elementos do grupo		6.262.124,84	-	3.346.684,45	-	287.470,94	-	3.879.999,06	-
<b>Totais</b>		<b>37.085.178,91</b>	<b>11.833.800,80</b>	<b>28.809.296,85</b>	<b>169.665.060,28</b>	<b>463.169,43</b>	<b>10.433.022,52</b>	<b>28.249.489,69</b>	<b>28.729,39</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**QUADRO A.2.10 - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 – Investimentos</b>	<b>152.741,72</b>	<b>7.694.282,02</b>	-	<b>7.694.282,02</b>	-	<b>10.551.546,63</b>	-	<b>5.207.766,18</b>
52 -EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	152.741,72	7.561.283,22	-	7.561.283,22	-	10.544.619,67	-	5.207.766,18
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	-	132.998,80	-	132.998,80	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	6.926,96	-	-
<b>5 – Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
não se aplica	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 – Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
não se aplica	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>152.741,72</b>	<b>7.694.282,02</b>	-	<b>7.694.282,02</b>	-	<b>10.551.546,63</b>	-	<b>5.207.766,18</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## ANÁLISE CRÍTICA

No exercício de 2011 a Secretaria de Administração e a Secretaria de Controle Interno se desincorporou da Casa Civil, conforme disposto no Decreto 7.442, de 17 de fevereiro de 2011. Isso explica a grande variação de valor dos itens constantes nos quadros A. 2.8 e A .2.9 e A .2.10 entre os exercícios de 2010 e 2011. Ainda no referido exercício, a Casa Civil deixou de ser responsável pelas ações 4572, 2000, 2867, 09HB, 0998 e todas as ações de benefícios aos servidores.

Destacam-se na execução das despesas correntes dos créditos originários da UJ – a ação de Fortalecimento da Capacidade Institucional do Estado Brasileiro para Gestão em Regulação, classificadas no item - 39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, a realização da quarta edição do curso Regulação Teoria e Prática, totalizando o montante de contratação de logística para realização da referida edição o custo de R\$ 40.120,75.

Cabe destacar, também, a contratação de consultora internacional no montante de R\$ 276.000,00 e a contratação da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP para a capacitação de 560 servidores no total de R\$ 257.515,10.

No item Demais elementos do grupo , quadro A.2.9, classificou-se a execução de diárias, passagens e despesas de locomoção, dentre outras, para a realização de capacitações de 26 servidores das agências reguladoras federais, das agência reguladora estadual, e dos ministérios interessados, além de participantes da Procuradoria Geral da República, Tribunal de Contas da União, entre outros.

Referente às despesas realizadas no âmbito da Promoção da Ética Pública, destaca-se a realização de capacitações de 284 pessoas, compreendendo-se nessa execução, despesas de diárias, passagens e locomoção, dentre outras, bem como a participação em 4 (quatro) eventos internacionais e a produção de material educativo e de divulgação.

## 2.4.4.2 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO

## 2.4.4.3 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

**QUADRO A.2.11 - DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>	<b>691.174,73</b>	<b>70.564.456,90</b>	<b>658.047,70</b>	<b>55.485.276,26</b>
Convite	-	102.164,18	-	102.164,18
Tomada de Preços		114.592,60		40.294,40
Concorrência				0
Pregão	691.174,73	70.130.943,34	658.047,70	55.200.359,10
Concurso	-	102.164,18	-	102.164,18
Consulta	-	114.592,60	-	40.294,40
<b>Contratações Diretas</b>	<b>257.515,73</b>	<b>20.245.346,23</b>	<b>257.515,10</b>	<b>15.841.188,24</b>
Dispensa	257.515,73	9.598.224,30	257.515,10	6.456.725,04
Inexigibilidade		10.647.121,93		9.384.463,20
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>31.326,01</b>	<b>0,00</b>	<b>31.326,01</b>	<b>0,00</b>
Suprimento de Fundos	31.326,01	8.030.921,28	31.326,01	8.030.921,28
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>14.760,23</b>	<b>174.982.172,09</b>	<b>14.760,23</b>	<b>5.412.750,16</b>
Pagamento em Folha		169.363.560,28		0
Diárias	14.760,23	5.618.611,81	14.760,23	5.412.750,16
<b>Outras(não se aplica)</b>	<b>1.387.605,55</b>		<b>1.015.944,72</b>	
<b>Totais</b>	<b>2.382.382,25</b>	<b>265.791.975,22</b>	<b>1.977.593,76</b>	<b>76.739.214,66</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 2.4.5 – DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

**QUADRO A.2.12 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		<b>712.567,88</b>	<b>11.532.300,80</b>	<b>712.567,88</b>	<b>154.478.637,42</b>	-	<b>10.433.022,52</b>	<b>712.567,88</b>	-
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		546.475,75	-	546.475,75	77.847.558,22	-	-	546.475,75	-
96 - RESSARC. DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO		-	10.529.140,09	-	62.158.587,22	-	10.433.022,52	-	-
13 - OBRIGACOES PATRONAIS		143.653,51	1.003.160,71	143.653,51	14.472.491,98	-	-	143.653,51	-
04 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		17.470,52	-	17.470,52	-	-	-	17.470,52	-
Demais elementos do grupo		4.968,10	-	4.968,10	-	-	-	4.968,10	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
-		-	-	-	-	-	-	-	-
						<b>1.715.757,44</b>	<b>13.202.528,16</b>		<b>84.577.489,94</b>
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>		<b>807.173,77</b>	<b>102.661.999,56</b>	<b>807.173,77</b>	<b>107.465.759,95</b>			<b>807.173,77</b>	
33 – PASSAGENS E LOCOMOÇÃO		342.245,00	-	342.245,00	-	1.143.344,79	-	342.245,00	-
04 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		279.506,66	-	279.506,66	-	427.116,55	-	279.506,66	-
92 – EXERCÍCIO ANTERIORES		49.061,60	-	49.061,60	-	80.721,68	-	49.061,60	-
<b>Demais elementos do grupo</b>		<b>136.360,51</b>	<b>102.661.999,56</b>	<b>136.360,51</b>	<b>107.465.759,95</b>	<b>64.574,42</b>	<b>13.202.528,16</b>	<b>136.360,51</b>	<b>84.577.489,94</b>

<b>Totais</b>	<b>1.519.741,65</b>	<b>114.194.300,36</b>	<b>1.519.741,65</b>	<b>261.944.397,37</b>	<b>1.715.757,44</b>	<b>23.635.550,68</b>	<b>1.519.741,65</b>	<b>84.577.489,94</b>
---------------	---------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	----------------------	---------------------	----------------------

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 2.4.6 – DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

### QUADRO A.2.13 - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	-	7.694.282,02	-	7.694.282,02	-	10.551.546,63	-	-	5.207.766,18
52 - EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	-	7.561.283,22	-	7.561.283,22	-	10.544.619,67	-	-	5.207.766,18
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	-	132.998,80	-	132.998,80	-	-	-	-	-
51 - OBRAS E INSTALACOES - OP.INT.ORB.	-	-	-	-	-	6.926,96	-	-	-
5 - Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>-</b>	<b>7.694.282,02</b>	<b>-</b>	<b>7.694.282,02</b>	<b>-</b>	<b>10.551.546,63</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5.207.766,18</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL



## **ANÁLISE CRÍTICA**

Os dados constantes no quadro referem-se ao período de janeiro e fevereiro do exercício de 2011, uma vez que a Secretaria de Administração e a Secretaria de Controle Interno se desencorpou da Casa Civil, conforme disposto no decreto 7.442, de 17 de fevereiro de 2011. Devido a essa mudança, a Casa Civil teve um decréscimo em sua programação das ações 4572, 2000, 2867, 09HB, 0998 e todas as ações de benefícios. Isso refletiu nos resultados obtidos comparativos do exercício de 2011 em comparação com o de 2010.

Em se tratando do Programa de Ética Pública e da Ação 2B82, não houve créditos recebidos por movimentação.

### **2.4.7 – INDICADORES INSTITUCIONAIS**

A construção de indicadores institucionais para a Casa Civil depende da definição de uma definição clara de processos e da identificação de produtos específicos a serem obtidos a partir da atuação desta unidade. Analogamente à questão do Plano Estratégico, a natureza e complexidade dos processos de trabalho da Casa Civil não permitem a construção objetiva desses indicadores, haja vista que as responsabilidades institucionais do órgão ate predominantemente a atender demandas difusas e a prioridades de governo.

### 3. ITEM 3, PARTE A

#### 3.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVO POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

##### QUADRO A.3.1. - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
-		-			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2010	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2011
	-	-	-	-	-
<b>Razões e Justificativas:</b> Não há Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos no âmbito da UJ					
Fonte: SIAFI					

Fonte: SIAFI GERENCIAL

#### ANÁLISE CRÍTICA

Não se Aplica

## 4. ITEM 4, PARTE A

### 4.1 PAGAMENTO E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

#### QUADRO A.4.1 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	21.355,40	-	21.355,40	-
2009	-	-	-	-
2008	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	586.958,19	-	184.140,08	28.416,67
2009	176.846,76	-	-	-
2008	19.312,60	-	-	-
<b>Observações:</b>				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## **ANÁLISE CRÍTICA**

Os Restos a Pagar processados e não processados da UJ – Secretária-Executiva da Casa Civil devem ser analisados partindo-se das competências determinadas pelo Decreto nº 7.442. Referente aos Restos a Pagar Processados observa-se que não ocorreu reescritão em 2011 de exercício anteriores, havendo apenas a inscrição dos valores aprovados na Lei Orçamentária Anual de 2010 no montante de R\$ 21.355,40, sendo totalmente pago o valor R\$ 21.355,40 no exercício de 2011.

Referente aos Restos a Pagar Não Processados observa-se que foram reinscritos em 2011, do exercício de 2008 o valor de R\$ 19.312,60 e do exercício de 2009 o valor de 176.846,76, sendo totalmente cancelados em 2011.

Os Restos a Pagar Não Processados de 2010 totalizaram o montante de R\$ 586.958,19, sendo desses R\$ 374.401,44 cancelados, R\$ 184.140,08 pagos e R\$ 28.416,67 a pagar, acarretando uma reescritão desse montante no exercício de 2012.

Conforme consta no quadro A.4.1 e detalhado acima, observa-se que a gestão dos valores inscritos em restos a pagar processados e não processados no exercício de 2011 demonstra que dos totais de R\$ 783.117,55 existente, somente R\$ 28.416,67 foram reescritos em 2012, representando 3% do total. R\$ 184.140,08 forma pagos, representando 23% e o restante forma revistos e cancelados.

## 5. ITEM 5, PARTE A

### 5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

Conforme orientação da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República e em consonância ao Decreto nº 7.442, de 17/2/2011, as informações constantes do Item 5 deste relatório abrangem todo o quadro de pessoal dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Presidência da República e que foram administrados pela Secretaria de Administração da Casa Civil da PR até 28 de fevereiro de 2011.

#### 5.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA - 01/03 A 31/12

##### QUADRO A.5.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA NO PERÍODO DE 01/03 A 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>3.375</b>	<b>2.888</b>	<b>179</b>	<b>183</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	7	7	6	6
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	3.368	2.881	173	177
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>3.375</b>	<b>2.888</b>	<b>179</b>	<b>183</b>

Fonte: SISTEMA INTEGRADO DE ADM DE PESSOAL DO GOV. FEDERAL - SIAPE  
Dados de 1º de janeiro a 28 de fevereiro de 2011.

Observação 1: Para efeito deste relatório, os servidores das carreiras de exercício descentralizado foram contabilizados como servidores requisitados de outros órgãos e esferas (item 1.2.4).

#### 5.1.2 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO EFETIVA DA UJ

##### QUADRO A.5.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 28/02

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 28 de fevereiro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	-
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	-

<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	-
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	-
4.1. Doença em pessoa da família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	-
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	-
5.5. Mandato classista	-
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	-
<b>7. Total de servidores afastados em 28 de fevereiro (1+2+3+4+5+6)</b>	-

Fonte: SIAPE

Dados de 1º de janeiro a 28 de fevereiro de 2011.

### 5.1.3 QUALIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÕES E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ

#### QUADRO A.5.3 – DETALHAMENTO ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM FEVEREIRO)

#### Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em fevereiro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão</b>	<b>1.141</b>	<b>1.016</b>	<b>54</b>	<b>80</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	19	17	7	8
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	1.122	999	47	72
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	1.122	521	11	22
1.2.4. Servidores sem vínculo	-	478	36	50
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>2.234</b>	<b>1.820</b>	<b>77</b>	<b>99</b>

2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-	-	-
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	2.234	1.820	77	99
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>3.375</b>	<b>2.836</b>	<b>131</b>	<b>179</b>
<b>4. Servidores sem cargo/função</b>	-	52	1	3
<b>5. Total geral</b>	<b>3.375</b>	<b>2.888</b>	<b>132</b>	<b>182</b>

Fonte: SISTEMA INTEGRADO DE ADM DE PESSOAL DO GOV. FEDERAL – SIAPE

Observação 1: Os cargos de Ministro e a função de Natureza Especial dos cargos de Secretário-Executivo e Subchefes

estão computados nesta tabela no item 1.1.

Observação 2: Dados de 1º de janeiro a 28 de fevereiro de 2011.

#### 5.1.4 QUALIFICAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A IDADE

##### QUADRO A.5.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 28/02

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 28/02

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	2	2	3
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
1.4 Servidores sem função	20	15	8	5	4
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	<b>289</b>	<b>620</b>	<b>1.086</b>	<b>683</b>	<b>151</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	3	3	3	1
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	32	78	201	195	15
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior (sem vínculo)	80	130	106	98	64
2.3. Funções gratificadas	177	409	776	387	71
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>309</b>	<b>635</b>	<b>1.096</b>	<b>690</b>	<b>158</b>

Fonte: SISTEMA INTEGRADO DE ADM DE PESSOAL DO GOV. FEDERAL - SIAPE

Dados de 1º de janeiro a 28 de fevereiro de 2011

## 5.1.5 QUALIFICAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A ESCOLARIDADE

**Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada 28/02/2011**

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1. Provedimento de cargo efetivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	1	6	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4 Servidores sem função	-	-	-	-	4	48	-	-	-	-
<b>2. Provedimento de cargo em comissão</b>	<b>1</b>	<b>67</b>	<b>22</b>	<b>400</b>	<b>1.177</b>	<b>1.161</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	1	-	9	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	3	1	29	273	692	-	-	1	-
2.3. Funções gratificadas	1	64	21	370	904	460	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>1</b>	<b>67</b>	<b>22</b>	<b>400</b>	<b>1.182</b>	<b>1.215</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

### **LEGENDA**

#### **Nível de Escolaridade**

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

Fonte: SIAPE



## 5.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

### 5.2.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UJ SEGUNDO O REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA

#### QUADRO A.5.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 28 DE FEVEREIRO

#### QUADRO A.5.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 28 DE FEVEREIRO

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
<b>1. Integral</b>	-	-
1.1 Voluntária	-	-
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	-	-
1.4 Outras	-	-
<b>2. Proporcional</b>	-	-
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	-	-
2.3 Invalidez Permanente	-	-
2.4 Outras	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-

Fonte:

Não se aplica. A Presidência da República não possui quadro de pessoal próprio.

### 5.2.2 DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UJ

#### QUADRO A.5.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado</b>	-	-
1.1. Integral	-	-
1.2. Proporcional	-	-
<b>2. Em Atividade</b>	-	-
<b>3. Total (1+2)</b>	-	-

Fonte:

Não se aplica. A Presidência da República não possui quadro de pessoal próprio.

### 5.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIO

#### QUADRO A.5.8 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

#### QUADRO A.5.8 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre (jan)	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>51</b>	-	-	-	<b>23.512,25</b>
1.1 Área Fim	35	-	-	-	-
1.2 Área Meio	16	-	-	-	23.512,25
<b>2. Nível Médio</b>	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>51</b>	-	-	-	<b>23.512,25</b>

Fonte: SIAPE

Observação 1: Dados de 1º de janeiro a 28 de fevereiro de 2011.

Observação 2: Dados físicos e financeiros fornecidos pelo Centro de Capacitação e Desenvolvimento da PR – unidade organizacional da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração que gerencia o Programa de Estágio Curricular.

### 5.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UJ

#### QUADRO A.5.9 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Tipologias/ Exercícios	Venci- mentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercício Anterior es	Decisões Judiciais	Total
		Retr- i- buiç ões	Grati- ficaç ões	Adici- onais	Indeniza- ções	Benefício s Assistenc iais e previdenci- ários	Demai s despes as variáv eis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>										
Exercício s	2011	355.373,77								355.373,77
	2010	746.455,08								746.455,08
	2009	669.616,02								669.616,02
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>										
Exercício s	2011									
	2010									
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exercício s	2011									
	2010									
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>										
Exercício s	2011									
	2010									
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
Exercício s	2011	336.530,68								336.530,68
	2010	879.516,11								879.516,11
	2009	620.331,67								620.331,67
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										

Exercícios	2011	10.097.416,91									10.097.416,91
	2010	29.609.953,52									29.609.953,52
	2009	27.114.040,03									27.114.040,03
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
Exercícios	2011	3.586.092,59									3.586.092,59
	2010	12.462.009,75									12.462.009,75
	2009	8.537.000,71									8.537.000,71

Fonte: SIAPE

Dados de 1º de janeiro a 28 de fevereiro de 2011.

## 5.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UJ

### 5.5.1 INFORMAÇÕES SOBRE A TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

#### QUADRO A .5.9 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIA FUNCIONAL DO PLANO DE CARGOS DA UJ

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	2011	2010	2009		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Análise crítica da situação da terceirização no órgão</b>					
Não se aplica.					

#### QUADRO A.5.10 – RELAÇÃO DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS SUBSTITUÍDOS EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU DE PROVIMENTO ADICIONAL AUTORIZADOS

Nome do empregado terceirizado substituído	Cargo que ocupava no órgão	Data do D.O.U. de publicação da dispensa
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Não se aplica.

### 5.5.2 AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MINISTRO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS

**QUADRO A.5.11 – AUTORIZAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROVIMENTO ADICIONAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS**

Nome do órgão autorizado a realizar o concurso ou provimento adicional	Norma ou expediente autorizador, do exercício e dos dois anteriores		Quantidade autorizada de servidores
	Número	Data	
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Não se aplica.

### 5.5.3 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE

#### QUADRO A.5.12 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República													
UG/Gestão: 110001						CNPJ: 00394.411/0001-09							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	E	N ° 171	00.087.163/0001-53	01.12.2010	29.05.2011			X				E
<b>Observações:</b> No âmbito da Secretaria de Administração não houve contrato firmado de vigilância ostensiva.													
<b>LEGENDA</b> Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

## 5.5.4 INFORMAÇÕES SOBRE A LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADE NÃO ABRANGIDA PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

**QUADRO A.5.13 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

Unidade Contratante													
Nome: Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República													
UG/Gestão 110001				CNPJ: 00.394.411/0001-09									
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2008	11	O	108	24 784 167/0002-30	24/10/2008	24/10/2012	21	21	3	3	1	1	P
2008	11	O	142	00 700 518/0001-38	31/12/2008	31/12/2012	8	8	3	3	0	0	P
2009	11	O	53	00 700 518/0001-38	10/3/2009	10/3/2013	6	6	43	43	1	1	P
2010	11	O	30	01 797 423/0001-47	11/2/2010	11/2/2013	*				1	1	P
2011	11	O	62	03 591 509/0001-44	23/2/2011	23/2/2013	**				1	1	P
<b>Observações:</b>													
* O efetivo é de 3 empregados, no entanto, para 2 não há exigência de escolaridade													
** O efetivo é de 64 empregados, no entanto, para 63 não há exigência de escolaridade													
<b>Área:</b> 1. Conservação e Limpeza 2. Segurança 3. Vigilância 4. Transportes 5. Informática				6. Copeiragem 7. Recepção; 8. Reprografia; 9. Telecomunicações; 10. Manutenção de bens móveis 11. Manutenção de bens imóveis				12. Brigadistas 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 14. Outras					
<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.				<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior				<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado					
<b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													
OBS: CABE FRISAR QUE OS CONTRATOS QUE EXTRAPOLARAM O PERÍODO DE COMPETÊNCIA DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO NO ÂMBITO DA CASA CIVIL, FORAM TRANSFERIDOS PARA AS COMPETÊNCIA DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA GERAL													

Fonte:

## **5.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS ( DADOS DE 1º DE MARÇO A 31 DE DEZEMBRO DE 2011)**

### **Absenteísmo**

Taxa de absenteísmo = número de dias de ausência / (número de dias úteis x número de servidores)

Absenteísmo em 2011 =  $2.211 / (41 \times 2.888) = 1,87\%$

Absenteísmo é a falta de assiduidade ao trabalho e o estudo desta variável pode ser um indicativo de satisfação ou insatisfação do indivíduo.

Em comparação com o ano de 2010, houve um pequeno aumento da taxa de absenteísmo de 1,70% para 1,87%. É um percentual considerado baixo para o volume e a complexidade do trabalho que é realizado na Presidência da República.

### **▪ Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais**

Não houve acidentes de trabalho e doenças ocupacionais registrados no ano de 2011.

O Sistema Informatizado de Saúde da Presidência da República - SISAU, juntamente com o SIAPE Saúde, estão sendo aprimorados e implementados novos procedimentos para extrair dados sobre as doenças ocupacionais. Em 2011, foi introduzido o campo “Doenças Ocupacionais” no SISAU, mas não foi registrado nenhum caso, pois encontra-se na fase de teste.

Em paralelo, a Coordenação de Saúde da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração – COSAU/DIGEP/SA realizou o *Estudo sobre a Saúde do Servidor da PR*, onde foram apontados processos e relações de trabalhos que devem ser aprimorados para minimizar indícios de doenças ocupacionais. Somado a isso, está em processo de implantação os exames médicos periódicos na Secretaria-Geral e nos órgãos da Presidência da República e, conseqüentemente, a utilização efetiva do SIAPE Saúde.

### **▪ Rotatividade (*turnover*)**

Taxa de rotatividade =  $[(\text{número de servidores ingressos no exercício} + \text{número de servidores egressos no exercício})/2] / \text{número de servidores}$

Rotatividade em 2011 =  $[(179 + 183 / 2)] / 2.888 = 6,27\%$

A taxa de rotatividade nos dois primeiros meses de 2011 foi 6,27%, mostrando-se menor se comparada como o dado de 2010 (9,63% no ano). Significa que, nos meses iniciais, a equipe em exercício na Presidência da República permaneceu a mesma. O mesmo não ocorre nos meses subsequentes, como pode ser observado no Relatório de Gestão da Secretaria-Geral da PR.

### **▪ Educação continuada**

A educação continuada na Presidência da República baseia-se no desenvolvimento de competências profissionais, segmentadas em transversais, específicas e de liderança.

De janeiro a fevereiro de 2011, foram realizados 10 eventos de capacitação, com a participação de 285 servidores. Informações mais detalhadas sobre esta temática podem ser observadas no Relatório de Gestão da Secretaria-Geral da PR.

▪ **DISCIPLINA**

No período de 1º de janeiro a 28 de fevereiro, havia 3 processos de sindicância investigativa e 3 processos administrativos disciplinares em andamento pela Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil; sendo que um foi arquivado por inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria.

A conclusão de tais processos pode ser observada no Relatório de Gestão da Secretaria-Geral da Presidência da República.

▪ **APOSENTADORIA *VERSUS* REPOSIÇÃO DO QUADRO**

Não se aplica.



## 6. ITEM 6, PARTE A

### 6.1 INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO

#### 6.1.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO DE 2011

#### QUADRO A.6.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: União - Presidência da República									
CNPJ: 00.394.411/0001-09				UG/GESTÃO:					
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3	Acordo de Cooperação Técnica 04/2009 com a Imprensa Nacional		-	-	-	-	26/05/2009	26/05/2011	1
<b>LEGENDA - OBS: Renovado anualmente.</b>									
<b>Modalidade:</b>			<b>Situação da Transferência:</b>						
1 - Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						
4 - Termo de Compromisso			4 - Concluído						
			5 - Excluído						
			6 - Rescindido						
			7 - Arquivado						
Fonte:									

**QUADRO A.6.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA**

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: SECRETARIA-EXECUTIVA DA CASA CIVIL/PR *									
CNPJ:00.394.411/00001-09			UG/GESTÃO: 110005/00001						
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
3	001/2008	07.521.315/0001-23	114.208.146,73	-	-	113.655.146,73	1/10/2008	26/3/2012	1
3	001/2010	26.474.056/0030-06	872.601,00	100.000,00	-	772.601,00	10/2/2010	2/2/2011	1
<b>LEGENDA</b>									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
1 - Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						
4 - Termo de Compromisso			4 - Concluído						
			5 - Excluído						
			6 - Rescindido						
			7 - Arquivado						
Fonte: SIAFI 2009/2010/2011									

### 6.1.2 QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADOS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

**QUADRO A.6.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS**

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	União - Presidência da República					
CNPJ:						
UG/GESTÃO:						
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio	0	0	0			
Contrato de Repasse	0	0	0			
Termo de Cooperação	0	1	2	-	-	-
Termo de Compromisso	0	0	0			
<b>Totais</b>	0	1	0			

Fonte:

### 6.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE VIGERÃO NO EXERCÍCIO DE 2012 E SEGUINTE

**QUADRO A.6.3 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2011 E EXERCÍCIOS SEGUINTE**

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:				UG/GESTÃO:	
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2012 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2011
		Contratados	Repassados até 2011	Previstos para 2012	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação		-	-	-	
Termo de Compromisso					
<b>Totais</b>	0	0	0	0	

**6.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE O CONJUNTO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS QUE VIGERÃO NO EXERCÍCIO DE 2012 E SEGUINTE**

**QUADRO A.6.3 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2011 E EXERCÍCIOS SEGUINTE**

Unidade Concedente					
Nome:					
CNPJ:		UG/GESTÃO:			
Exercício da prestação das contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos		
			(Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2011	Contas prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2009	Contas prestadas	Quantidade		2	
		Montante Repassado		-	
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte:

**6.2 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE**

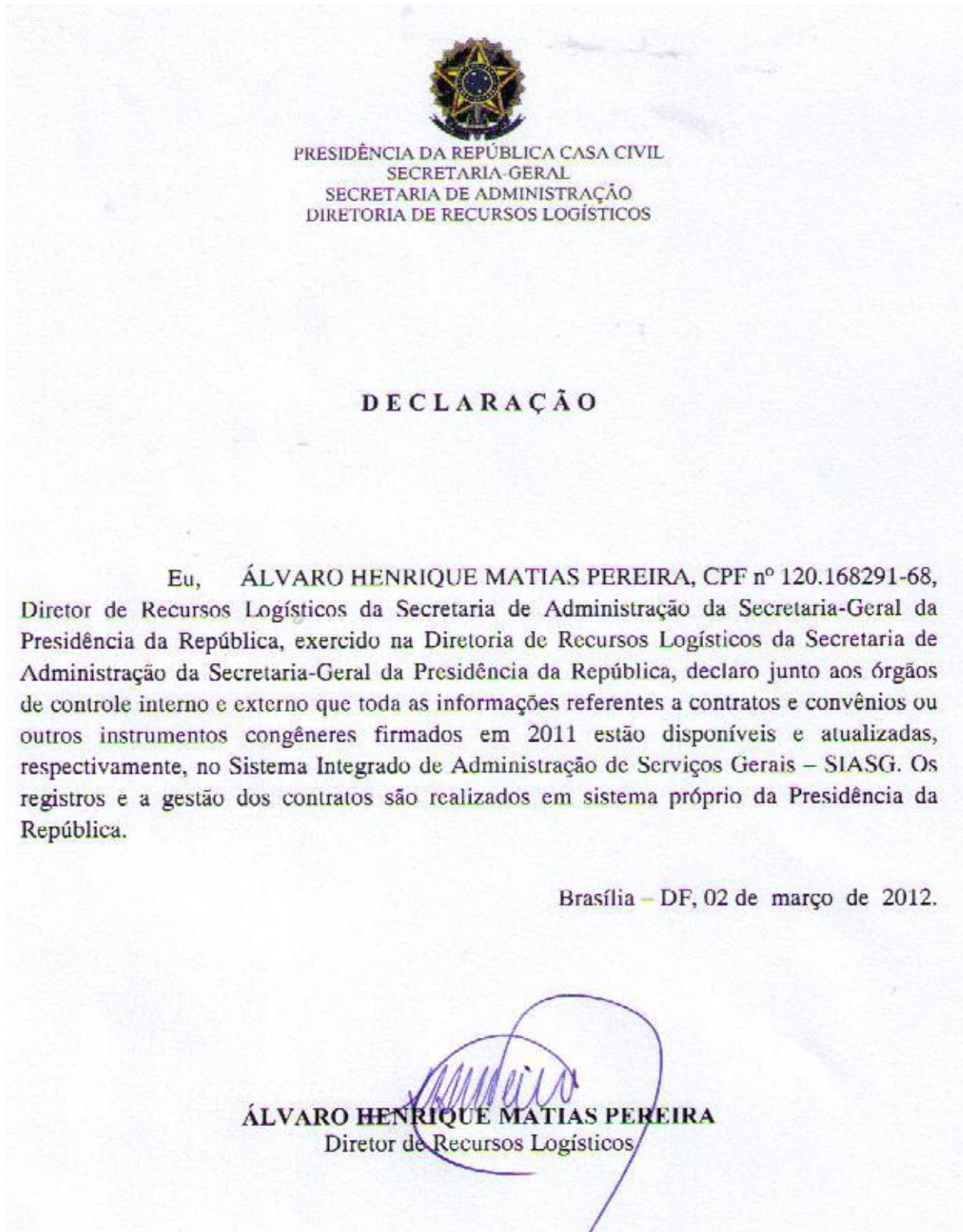
Não se aplica.

**ANÁLISE CRÍTICA**

Não se aplica.

## 7. ITEM 7, PARTE A

### 7.1 MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG




Logo of the Presidency of the Republic of Brazil

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

**DECLARAÇÃO**

Eu, **ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**, CPF nº 120.168291-68, Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, exercido na Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que toda as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres firmados em 2011 estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG. Os registros e a gestão dos contratos são realizados em sistema próprio da Presidência da República.

Brasília – DF, 02 de março de 2012.

  
**ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**  
Diretor de Recursos Logísticos

### 7.2 MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SICONV

Não se aplica.

## 8. ITEM 8, PARTE A

### 8.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

#### QUADRO A.8.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e funções obrigadas a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da ocorrência da Obrigação de entregar a DBR		
		Posse ou início do exercício de Função o Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
<b>Autoridades</b> (incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	7	-	7
	Entregaram a DBR	7	-	7
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções comissionadas</b> (cargo, emprego, função de confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	2.806	-	2.806
	Entregaram a DBR	2.806	-	2.806
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Requisitados sem função</b>	Obrigados a entregar a DBR	52	-	52
	Entregaram a DBR	52	-	52
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Gratificações dos sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal</b>	Obrigados a entregar a DBR	23	-	23
	Entregaram a DBR	23	-	23
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

#### ANÁLISE CRÍTICA

Considerando que somente 14 servidores na PR, além dos Ministros de Estado, não fizeram a opção por autorizar o acesso à base de dados da Receita Federal (Anexo II, IN TCU nº 67, de 06 de julho de 2011), pelos órgãos de controle, a Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração - DIGEP enviou e-mail, diretamente a essa clientela, solicitando o fornecimento de nova declaração com os dados constantes do Anexo I ( IN TCU nº 67, de 06 de julho de 2011), relativas ao ano calendário de 2011. Todos atenderam à solicitação no prazo estabelecido;

A unidade interna incumbida de gerenciar a recepção das DBR na PR, em relação aos órgãos cujas atividades administrativas são de responsabilidade da Casa Civil, nos termos da Lei nº 10.683, de 2003, com a alteração introduzida pela Lei nº 12.462, de 2011, é a Coordenação-Geral de Gestão de Informação Funcional – COGIF/DIGEP/SA/CC/PR ;

Para auxiliar no gerenciamento da rotina de entrega das DBR, a COGIF conta com o Sistema de Pessoal da PR, no qual foi implantado um Módulo que, além de realizar o controle da entrega das declarações, emite e envia recibo da entrega, por e-mail, ao interessado, bem como relatório gerencial demonstrando a situação;

Somente foi recepcionado DBR em papel de 14 servidores. Não há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil e nem de acesso à Receita;

Sistematicamente, a Ciset solicita informação quanto à entrega das DBR, por amostragem.

Diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações, as DBR são recebidas e após a formalização do processo, são armazenadas em pastas próprias de DBR.

## 9. ITEM 9, PARTE A

### 9.1 ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

**QUADRO A.9.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ**

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	X				
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X
<b>Avaliação de Risco</b>					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	X				
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	X				
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.	X				
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.		X			
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X

18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
<b>Procedimentos de Controle</b>					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>					
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
<b>Monitoramento</b>					
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Considerações gerais:					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
<b>(5) Totalmente válido.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					



## 10. ITEM 10, PARTE A

### 10.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.10.1

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<p><b>Licitações Sustentáveis</b></p> <p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul> <p>A Presidência da República adota, para fins de reciclagem, o Programa de Coleta Seletiva, quando na oportunidade, os materiais recicláveis são recolhidos para doação, conforme Decreto 5.940/2006.</p> <p>a) Boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;</li> <li>• substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;</li> <li>• racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;</li> <li>• treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e</li> <li>• reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.</li> </ul> <p>b) Desenvolvimento ou adoção de manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.</p> <p>c) A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 2º da Lei estadual nº 10.888, de 2001, do Estado de São Paulo, e legislação correlata.</p> <p>d) Kit de lixeiras de reciclagem (plástico, vidro, metal e papel).</p>		X			
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		X			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).		X			
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.	X				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul> <p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses</li> </ul>			X		

produtos sobre o consumo de água e energia?					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? * Marcador de página com papel reciclado.		X			
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Na licitação para aquisição de veículos, realizadas pela unidade no exercício de 2011, constou como especificação técnica que o veículo automotivo a ser adquirido fosse fabricado com tecnologia “Flex”. Na ocasião foram adquiridos 27 veículos com essa tecnologia.					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X			
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)? Realizada palestra sobre Licitações e Contratações Públicas Sustentáveis, onde foram destacados os critérios de sustentabilidade, normas pertinentes e aplicabilidade		X			
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)? Realizada palestra sobre Licitações e Contratações Públicas Sustentáveis em que foram destacados os critérios de sustentabilidade, normas pertinentes e aplicabilidade		X			
Considerações Gerais:					
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: DILOG/SA/SE/SG

## 11. ITEM 11, PARTE A

### 11.1 GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

**QUADRO A.11.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>BRASILIA - DF</b>	7	7
<b>Total</b>		7	7

**QUADRO A.11.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>	-	-
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
	<b>UF “n”</b>	-	-
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
<b>Subtotal Brasil</b>		-	-
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	<b>PAÍS “n”</b>	-	-
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
<b>Subtotal Exterior</b>		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		-	-

Fonte: NÃO SE APLICA

**QUADRO A.11.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
Anexo do Palácio do Planalto - praça dos três poderes	9701.15950.500-5	Uso em Serviço Público	BOM	11.718.365,08	-	-	-	-
Palácio do Planalto - Plano Piloto, praça dos três poderes	9701.16060.500-0	Uso em Serviço Público	BOM	10.789.769,70	-	-	-	-
Almoxarifado Central- SAIN Avenida N2,	9701.17775.500-0	Uso em Serviço Público	BOM	9.518.011,67	-	-	-	-
Granja Modelo do Torto - GMT Residência Presidencial	9701.18800.500-7	Uso em Serviço Público	BOM	1.609.094,27	-	-	-	-
Palácio da Alvorada, s/nº SAIN Setor Palácio Presidencial - SPP	9701.20559.500-8	Uso em Serviço Público	BOM	10.389.345,28	-	-	-	-
Palácio do Planalto, Área de Garagem , s/nº Setor de Áreas Isoladas Leste, Via N2	9701.21239.500-0	Uso em Serviço Público	BOM	3.809.931,95	-	-	-	-
SHIS QL 12 Conj. 15 cs 4, Lago Sul	9701.21292.500-0	Uso em Serviço Público	BOM	1.882.946,76	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>				<b>49.717.464,71</b>			<b>3.041.153,49</b>	<b>9.872.326,76</b>

Fonte: SPIUNET

## 12. ITEM 12, PARTE A

### 12.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

**QUADRO A.12.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA**

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.				X	
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.				X	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.			X		
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	110				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.	X				
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.					X
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.					X
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.			X		
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.			X		
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.					X
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	50%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			X		
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				X	
Considerações Gerais:					

**LEGENDA****Níveis de avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

## 13. ITEM 13, PARTE A

### 13.1 DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO

#### 13.1.1 RELAÇÃO DOS PORTADORES DE CARGÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO NA UNIDADE E UTILIZAÇÃO NO EXERCÍCIO

#### QUADRO A.13.1 – DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Código da UG 1: 110001		Limite de Utilização da UG: 10.408.000,00			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
ADHEMAR PAOLIELLO FREIRE	03055981634	1.100.000,00	9.000,00	217.913,80	226.913,80
ALEXANDRE SILVA ALMEIDA	64635791149	400.000,00	5.090,00	60.030,69	65.120,69
ALMIR DE ANDRADE ABEL	35465620706	96.000,00	0,00	0,00	0,00
ANDERSON BRAGA DORNELES	90497155087	20.000,00	0,00	0,00	0,00
ANDERSON FERREIRA DE AGUIAR	46157034149	350.000,00	25.700,00	69.097,50	94.797,50
ANTONIO PEREIRA DA SILVA FILHO	11530422825	300.000,00		-92,02	-92,02
ARIENE MARIA VIEIRA DE MENEZES	22619747104	70.000,00	1.280,00	7.043,10	8.323,10
CIBEL RIBEIRO TELES	6656331149	20.000,00	0,00	0,00	0,00
CRISTIAN RAUL JUCHUM	89256964015	96.000,00	0,00	0,00	0,00
DOUGLAS SABADINI MARQUES	68387610763	300.000,00	0,00	0,00	0,00
EDUARDO MAXIMIANO SACILLOTTO FILHO	07907171822	20.000,00	0,00	993,00	993,00
ESTER HOMSANI	77362934734	96.000,00	200,00	0,00	200,00
HAROLDO DE ALMEIDA VIEIRA	70700290630	20.000,00	0,00	0,00	0,00
HUMBERTO DE JESUS SIMOES FILHO	26735113187	325.000,00	1.560,00	8.966,50	10.526,50
JEFFERSON HIGINO DANTAS	64569900178	325.000,00	0,00	0,00	0,00
JOAO DOMINGOS DA SILVA NETO	29680166104	350.000,00	0,00	23.736,29	23.736,29
JOSAFÁ FERNANDES DE ARAUJO	08527156172	350.000,00	4.430,00	104.929,47	109.359,47
JOSE ANTONIO RODRIGUES MOREIRA	25797930030	80.000,00	490,00	915,50	1.405,50
JOSE CARLOS FERREIRA FERNANDES	03358240134	400.000,00	4.590,00	186.861,71	191.451,71
JOSE IVO DE SOUZA BARBOSA	05726247191	300.000,00	320,00	206.350,15	206.670,15

JOSE LUIS JARDIM GOUVEIA	52106780672	300.000,00	0,00	0,00	0,00
JOSE ROBERTO DE ASSIS POSSA	02927020191	500.000,00	5.280,00	162.603,34	167.883,34
JOSE WANDERLEY DE PAIVA	34390995120	350.000,00	0,00	0,00	0,00
LUCIANO BUARQUE BARBOSA	19223820359	26.000,00	0,00	311,35	311,35
LUIZ ALVES RABELO	04623258149	180.000,00	0,00	21.661,99	21.661,99
LUIZ DA CRUZ SOARES	14400413187	750.000,00	0,00	41.710,47	41.710,47
LUIZ FRANCISCO TOLOSA	08741561813	300.000,00	0,00	0,00	0,00
MARCIA BOUERI GOMES	69662177787	300.000,00	0,00	0,00	0,00
MARCONDES FONTENELE DE MENESES	06299689854	300.000,00	0,00	-56,92	-56,92
MARIA EMILIA MATHEUS EVORA	38986825104	350.000,00	640,00	22.941,60	23.581,60
MAURO AUGUSTO DA SILVA	08684146115	350.000,00	480,00	42.422,14	42.902,14
MIRIAM VIEIRA DE FIGUEIREDO	61327476649	96.000,00	0,00	0,00	0,00
NILSON ANTONIO ZULIAN	38450631904	70.000,00	540,00	1.000,00	1.540,00
PAULO CESAR ANDARI	61244295604	300.000,00	0,00	0,00	0,00
PAULO CESAR DOS SANTOS MARTINS	83748431791	70.000,00	0,00	3.213,15	3.213,15
RAWLINSON GOMES DE SOUZA	05574718855	20.000,00	0,00	142,90	142,90
ROGERIO FLORENTINO SANTANA SOARES	92054285749	96.000,00	0,00	0,00	0,00
ROSEMARY NOVOA DE NORONHA	00607996846	30.000,00	720,00	384,04	1.104,04
SILVIO DE OLIVEIRA	59877448068	96.000,00	500,00	0,00	500,00
UBIRAJARA CORREA CASTANHEIRA	31215661720	10.000,00	0,00	0,00	0,00
VALMIR MORAES DA SILVA	48110914187	96.000,00	0,00	0,00	0,00
WAGNER RODRIGUES DA SILVA	58445510100	500.000,00	2.560,00	120.646,85	123.206,85
WILLIANS RENATO MOURAO FERREIRA CRAVO	51489244620	300.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total utilizado pela UG</b>			<b>63.380,00</b>	<b>1.303.726,60</b>	<b>1.367.106,60</b>

Fontes: SUPRIM e SIAFI

**Obs.1:** A maior parte das despesas realizadas com o Cartão de Pagamento do Governo Federal foi para atender àquelas relacionadas com o art. 47 do Decreto nº 93,872, de 23 de dezembro de 1986, peculiaridades dos órgãos essenciais da Presidência da República.

**Obs. 2:** O valor, no SIAFI, para pagamento das faturas dos meses de janeiro e fevereiro totaliza R\$ 1.303.875,54. Já no SUPRIM este valor é de R\$ 1.303.726,60. A diferença entre os sistemas (R\$ 148,94) refere-se a ajustes lançados nestes dois meses.

**Obs.3:** Os valores negativos dos pagamentos das faturas são relativos à variação cambial em viagens internacionais.

**Obs. 4:** O valor, no SIAFI, dos saques no 1º bimestre de 2011 é de R\$ 64.570,00, sendo R\$ 62.840,92 para saques e R\$ 1.729,08 para devoluções. Já no SUPRIM, este valor é de R\$ 63.380,00, resultando em uma diferença no valor de R\$ 1.190,00. Esta diferença é resultante de ajustes realizados.

Obs. 5: Os valores dos limites individuais referem-se ao total do exercício de 2011 e não para o 1º bimestre.

### 13.1.2 UTILIZAÇÃO DOS CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVO DA UNIDADE

#### QUADRO A.13.2 – DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	167	64.570,00	570	1.303.875,54	1.368.445,54
2010	1.709	398.140,00	8.325	5.766.302,33	6.164.442,33
2009	1.726	430.095,00	6.641	6.253.117,74	6.683.212,74

Fontes: SIAFI / SUPRIM

Obs.1: A maior parte das despesas realizadas com o Cartão de Pagamento do Governo Federal foi para atender àquelas relacionadas com o art. 47 do Decreto nº 93,872, de 23 de dezembro de 1986, peculiaridades dos órgãos essenciais da Presidência da República.

Obs.2: As quantidades levantadas dos saques e das faturas foram obtidas por meio do SUPRIM. Já os valores foram obtidos no SIAFI por meio da conta contábil 1.9.9.9.6.24.01, 1.9.9.9.6.24.02 e 1.9.9.9.6.24.04.

Obs.3: Em 2011, os valores da Casa Civil referem-se apenas aos meses de janeiro e fevereiro.

## 14. ITEM 14, PARTE A

Não se aplica.



## 15. ITEM 15, PARTE A

### 15.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

**QUADRO A.15.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 027.921/2010-7	1039/2011	9.3	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
<p>9.3. recomendar ao Ministério da Fazenda, ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à Casa Civil que:</p> <p>9.3.1. acompanhem sistematicamente os cronogramas de execução contratual e de realização de desembolsos do Prosub, de modo a minimizar incompatibilidades entre os prazos contratados e a liberação de limites de gastos ao Ministério da Defesa, com o objetivo de evitar a execução antieconômica do programa,</p> <p>9.3.2. avaliem, de forma sistemática, se o custo dos eventuais contingenciamentos aplicados sobre os investimentos ligados ao Prosub, que contam com recursos advindos de financiamento externo, será efetivamente menor que os ganhos advindos do eventual incremento do resultado primário, no caso concreto, com a redução dos investimentos do Prosub;</p> <p>9.3.3. enquanto não aprovado o ato legal de que trata o item 9.1 deste Acórdão, avaliem a oportunidade e a conveniência de, para grandes projetos de Defesa que vierem a ser aprovados e que apresentem como característica a existência de reajustes e impactos financeiros significativos em decorrência de atrasos nos pagamentos, estabelecerem, ao início de cada exercício, algum nível de previsibilidade quanto à evolução de limites de movimentação e empenho e de recomposição de limites de pagamento, tendo como base os cronogramas de execução contratuais e de realização de desembolsos, com o objetivo de facilitar a gestão interna dos limites recebidos pelas unidades orçamentárias ou gestoras responsáveis, bem como impedir a elevação dos custos de projetos que disponham destas características, para, assim, assegurar a exequibilidade dos projetos e evitar a ocorrência de execuções antieconômicas;</p>					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos					

competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios da Defesa, da Ciência, Tecnologia e Inovação, das Relações Exteriores, da Fazenda, do Desenvolvimento, Indústria e Comércio e do Planejamento, Orçamento e Gestão, por seu envolvimento com o objeto do Acórdão.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 008.275/2007-6	1051/2011	9.2	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
9.2. Recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e à Casa Civil da Presidência da República que avaliem a conveniência de definir, em normativo próprio, o órgão estatal responsável pelo controle finalístico da Cruz Vermelha Brasileira, relativo à tutela administrativa dos recursos repassados por força da Lei nº 6.905/81;					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos					

competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios da Fazenda, do Planejamento, Orçamento e Gestão e à Controladoria Geral da União.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC 003.765/2011-5	11863/2011 – 2ª Câmara	9.4	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
9.2. alterar os termos o subitem 1.3.4. do Acórdão nº 1.622/2011-TCU-2ª Câmara, para dar a seguinte redação: “determinar aos órgãos e entidades da administração pública federal e à Caixa Econômica Federal que incluam, nos termos de cooperação e também nos contratos de repasse, a exigência de que o edital de licitação contenha, para a análise dos custos de serviços a cargo da instituição financeira oficial, as composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI que integram o orçamento do projeto básico da obra ou serviço, em cumprimento do art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93 c/c a Súmula TCU nº 258.”					
9.4. dar ciência da presente deliberação, bem como do Relatório e Voto que a fundamentam à Casa Civil da Presidência da República, para que oriente os órgãos e entidades da administração pública federal sobre o teor da determinação contida no item 9.2, supra;					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos					

competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada por meio de Aviso Circular a todos os Ministérios então constituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como a unidades subordinadas a estes, quando afetas ao tema.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC-003.765/2010-5	1352/2011	9.2.1	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
9.2.1 à Casa Civil da Presidência da República e ao Ministério da Integração Nacional que examinem a possibilidade de encaminhar ao Congresso Nacional proposta de projeto de lei que contemple a adoção de encargos financeiros e outras condições operacionais diferenciadas para financiamentos com recursos do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte para empreendimentos localizados em áreas consideradas prioritárias conforme diagnóstico da Política Nacional de Desenvolvimento Regional;					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos					

competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios da Fazenda e da Integração Nacional, responsáveis para iniciar o processo em questão.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC-009.218/2011-4	1996/2011	9.2	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
<p>9.2. recomendar ao Ministério dos Esportes e, por meio da Casa Civil da Presidência da República, a outros órgãos do Poder Executivo Federal envolvidos na organização da Copa do Mundo de 2014, com base no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do Tribunal, que observem as seguintes ações com vistas ao alcance de contratações eficientes e eficazes na área de tecnologia da informação que se fizerem necessárias para subsidiar a realização da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e das Olimpíadas de 2016:</p> <p>9.2.1. planejamento, com antecedência e realismo, das estratégias, diretrizes, metas e ações necessárias para que o Brasil possa honrar os compromissos firmados para sediar os eventos esportivos, incluindo a definição de matriz de responsabilidades com todos entes governamentais e privados envolvidos, que contemple as estimativas de gastos, cronogramas e prazos de utilização de recursos, sejam eles financeiros, humanos ou materiais, em cumprimento ao princípio constitucional da eficiência, às disposições contidas no art. 6º, inciso I, do Decreto-Lei 200/1967 e aos Acórdãos Plenários 2.101/2008, 849/2011 e 1.592/2011;</p> <p>9.2.2. consideração, no planejamento estratégico institucional dos entes envolvidos, das ações sob sua responsabilidade necessárias para sediar os eventos esportivos, fazendo com que as providências sejam refletidas nos demais planejamentos do órgão, inclusive no planejamento estratégico de TI, em cumprimento ao princípio constitucional da eficiência e às disposições contidas no art. 6º, inciso I, do Decreto-Lei 200/1967;</p> <p>9.2.3. início do processo licitatório para execução de serviços somente quando dispuser de projeto básico que contemple o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço, ou complexo de serviços, objeto da licitação, possibilitando a perfeita compreensão, pelos interessados, dos</p>					

trabalhos a realizar, conforme arts. 6º, inciso IX, e 7º, da Lei 8.666/1993 e Súmula-TCU 177;

9.2.4. elaboração de projeto básico com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica do objeto pretendido e que possibilitem a avaliação do custo, a definição dos métodos e dos prazos de execução, quantitativos e itens de serviços, de modo a evitar acréscimos e supressões posteriores à licitação, por deficiências e lacunas apresentadas no projeto, observando-se o que dispõem os arts. 6º, inciso IX, 7º e 8º, da Lei 8.666/1993;

9.2.5. não realização de contratação com objeto amplo e indefinido, do tipo “guarda-chuva”, em observância aos termos do artigo 54, §1º, da Lei 8.666/1993, justificando nos autos do processo licitatório o parcelamento ou não do objeto, levando em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala, conforme disposto nos arts. 8º, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993 e na Súmula - TCU 247;

9.2.6. realização de ampla pesquisa de preços no mercado e na administração pública, inclusive nas contratações diretas, contendo preços fundamentados e detalhados em orçamentos que expressem a composição de todos os custos unitários do objeto a ser contratado, em conformidade com o disposto nos arts. 7º, § 2º, inciso II, 15, inciso V, 26, inciso III, 40, § 2º, inciso II, e 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993;

9.2.7. definição da forma de execução dos serviços preferencialmente sob a forma de execução indireta, com medição por resultados e gestão de níveis de serviço, de forma a garantir a qualidade e a adequação do objeto contratado, justificando devidamente nos autos, a eventual inviabilidade de utilizar essa forma de prestação de serviço, evitando-se caracterizá-la exclusivamente como fornecimento de mão de obra, conforme disposto nos arts. 3º, § 1º, e 4º, inciso II, do Decreto 2.271/1997, no art. 15, inciso VII, §§ 2º e 3º, da IN - SLTI 4/2010 e no art. 11 da IN - SLTI 2/2008;

9.2.8. realização de licitação pela modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para aquisição e contratação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, justificando devidamente a inviabilidade desta opção, conforme disposto no art. 1º da Lei 10.520/2002, no art. 3º, § 3º, da Lei 8.248/1991, no art. 4º do Decreto 5.450/2005, e no item 9.2.1 do Acórdão 2.471/2008-TCU-Plenário;

9.2.9. contratação com base no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, unicamente, nos casos em que a situação adversa, dada como de emergência ou de calamidade pública, não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis, ou seja, que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída à culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação, conforme entendimentos dos Acórdãos 3.754/2009-TCU-1ª Câmara (item 1.5.1.4), 3.022/2009-TCU-2ª Câmara (item 9.3), 2.254/2008-TCU-Plenário (item 9.8.3);

9.2.10. disponibilização à sociedade, ao final dos eventos, de demonstrações financeiras dos gastos realizados por todos os responsáveis, públicos e privados, conforme disposto no Acórdão 2.101/2008-TCU-Plenário;

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
<p>Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios dos Esportes e Planejamento, Orçamento e Gestão, órgãos à época responsáveis pela organização da referido evento.</p>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
Não se aplica.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
Não se aplica.	

--

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC 012.693/2009-9	2261/2011	9.6	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
<p>9.6. Recomendar à Casa Civil que:</p> <p>9.6.1. adote providências no sentido de operacionalizar os Conselhos Setoriais de Infraestrutura, de modo que eles sejam capazes de, efetivamente, fornecer diretrizes estratégicas que orientem as Agências e de delimitar objetivos e metas de longo prazo a serem atingidas;</p> <p>9.6.2. adote providências no sentido de promover o incremento das receitas próprias das agências reguladoras deficitárias e, no caso da Aneel e Anatel, superavitárias, realize análises acerca dos valores das taxas de fiscalização praticadas e das sanções impostas, de modo a que as taxas de fiscalização sejam diminuídas para não onerar em demasia aqueles que pagam para ser fiscalizados, mantendo-se o caráter punitivo das sanções impostas no exercício das suas atividades regulatórias;</p> <p>9.6.3. no âmbito de suas competências, avalie a competência e oportunidade de implementar as boas práticas a seguir indicadas, constantes do item 9.8;</p> <p>9.6.4. promova estudos com vistas a fixar prazos para a indicação de nomes pelo Executivo Federal, tanto na hipótese de vacâncias previsíveis, quando deve ser delimitado um prazo de modo que a indicação se dê com a antecedência necessária para que não haja solução de continuidade na autonomia decisória das agências, quanto nas indicações decorrentes de vacâncias imprevisíveis;</p>					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
<p>Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios dos Transportes, do Planejamento, Orçamento e Gestão, de Minas e Energia, do Meio Ambiente, das Comunicações e à Secretaria de Aviação Civil.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
Não se aplica.					

<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>
Não se aplica.

<b>Unidade Jurisdicionada</b>					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Casa Civil da Presidência da República					
<b>Deliberações do TCU</b>					
<b>Deliberações expedidas pelo TCU</b>					
<b>Ordem</b>	<b>Processo</b>	<b>Acórdão</b>	<b>Item</b>	<b>Tipo</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
7	TC 028.459/2010-5	2516/2011	9.1	RE	
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Casa Civil da Presidência da República					
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<p>9.1. recomendar à Casa Civil da Presidência da República que adote providências no sentido de:</p> <p>9.1.1. possibilitar a institucionalização do Centro Integrado Multiagências de Coordenação Operacional – Ciman, em nível nacional e em caráter permanente, de modo a disponibilizar um efetivo capacitado e equipado para a realização de ações preventivas de forma contínua e articulada entre os órgãos e as entidades envolvidos com a questão das queimadas e dos incêndios florestais;</p> <p>9.1.2. estimular a inclusão de instrumentos econômicos nas políticas implementadas para o setor, inclusive com restrição de financiamentos para atividades que adotem práticas que possam induzir a ocorrência de queimadas e incêndios, incentivando aquelas que, pelo uso de técnicas alternativas ao fogo, propiciam a redução de tais ocorrências;</p> <p>9.1.3. compatibilizar a Política de Criação de Unidades de Conservação Federais com as necessidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, em termos de estrutura básica e de serviços, recursos humanos e equipamentos, que possibilitem a consolidação e gestão das áreas protegidas;</p> <p>9.1.4. incentivar mecanismos de planejamento orçamentário conjunto entre o Ministério do Meio Ambiente, o Instituto Chico Mendes e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que possam garantir a sustentabilidade econômica, social e ecológica das Unidades de Conservação instituídas;</p> <p>9.1.5. incluir a Fundação Nacional do Índio – Funai nos Comitês Executivos do Grupo Interministerial de Trabalho Permanente do PPCDAM e do Plano de Ação Para Prevenção e Controle do Desmatamento e das Queimadas no Cerrado – PPCerrado, por meio do Ministério da Justiça, considerando a importância de que esta participe das ações de prevenção e combate às queimadas e aos incêndios florestais, já que 21% do território da Amazônia Legal refere-se a Terras Indígenas (itens 392/413);</p> <p>9.1.6. orientar os órgãos e as entidades do Governo Federal, cujas ações causam impactos ambientais significativos, no sentido de que apliquem a Avaliação Ambiental Estratégica no planejamento de políticas, planos e programas setoriais, de forma que possibilite a integração das ações dos diferentes entes públicos e evite a formulação de maneira conflitante e a execução fragmentada;</p>					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos					



competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovação, da Integração Nacional, do Meio Ambiente, do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como acionou a subchefia atinente ao tema dentro da própria Casa Civil, para análise do objeto da recomendação.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
8	020.492/2007-9	2967/2011 – 1ª Câmara	9.2	RE	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Casa Civil da Presidência da República					
Descrição da Deliberação:					
9.2. recomendar à Casa Civil da Presidência da República, ao Ministério do Planejamento e ao Ministério do Trabalho e Emprego que adotem medidas destinadas a agilizar o encaminhamento ao Congresso Nacional do anteprojeto de lei que dispõe sobre a implementação de contratos de aprendizagem na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, levado a consulta pública pelo Ministério do Trabalho e Emprego;					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Síntese da providência adotada:					
Como órgão de coordenação de governo, a Casa Civil cumpre as recomendações do Tribunal de Contas da União atinentes à implementação de políticas públicas finalísticas por meio de ações de articulação com os órgãos					

competentes pela sua execução. Sendo assim, a recomendação em questão foi encaminhada aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Trabalho e Emprego.

**Síntese dos resultados obtidos**

Não se aplica.

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

Não se aplica.

**15.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO**

Não se aplica.

**15.3 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO**

**QUADRO A.15.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República			39263
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório de Auditoria nº 05/2011	Anexo I - Constatação 01	Ofício nº 561/2011/COAUD-CISET-SG-PR, de 29.7.2011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Secretaria de Controle Interno da Secretaria Administração da Secretaria-Geral da PR			34889
Descrição da Recomendação:			

Quando da celebração de novos Termos de Cooperação a Unidade observe às exigências normativas afetas ao tema.	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da PR	
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
NO TERMO DE COOPERAÇÃO FIRMADO NO EXERCÍCIO FORAM OBSERVADAS AS NORMAS VIGENTES.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

## 16. ITEM 16, PARTE A

### 16.1 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO N° 05/2011(OS N° 0129/2011)
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30.06.2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Anexo 1 – Constatação 1
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ofício n° 561/2011/COAUD-CISET-SG-PR
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração
<b>Descrição da Recomendação</b>	Quando da celebração de novos termos de cooperação a Unidade observe às exigências normativas afetas ao tema.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
	Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
	No Termo de Cooperação firmado no exercício foram observadas as normas vigentes
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	NOTA TÉCNICA (CS) N° 20/2011 COAUD-CISET-SG-PR
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	08/08/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	Ofício n° 580/2011/COAUD-CISET-SG-PR
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Secretaria Executiva da Casa Civil
<b>Descrição da Recomendação</b>	Para conhecimento relatório de auditoria sobre fato apurado no âmbito da Imprensa Nacional, órgão vinculada à Casa Civil da Presidência da República. Foram consideradas procedentes dois dos apontamentos apurados, no que notificaram esta Casa Civil, para conhecimento.

<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
No Termo de Cooperação firmado no exercício foram observadas as normas vigentes	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
No tocante às recomendações – fatos apurados procedentes pelo órgão de controle interno relacionado - , esta Casa Civil notificou a Imprensa Nacional para que tomasse as providências cabíveis no sentido de regularizar a situação, bem como orientou a unidade sobre os procedimentos adequados em casos semelhantes.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

## 16.2 RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO

Não se aplica.

PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010 –  
INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

**17. PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º  
108, DE 24/11/2010**



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E AVALIAÇÃO  
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

**RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL**  
Exercício: 2011

Unidade Gestora:110001-Secretaria de Administração/PR

Restrições Contábeis	Situação em 31.01.2012
1) 163 - SLD.ALONGADOS CTAS TRANSITORIAS AT.COMP. Saldo na conta 199910201 - BENS MOVEIS A RECEBER	Pendente
2) 104 - SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANST. AT. PERMAN. Saldo na conta contábil 142129300 - BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS, na conta corrente 02196013000103 - ASSOCIACAO DE COMUNICACAO EDUCATIV, no valor de R\$ 10.134.550,35.	Pendente
3) 106 - Falta de registro da depreciação - dezembro/11.	Pendente
4) 212 - Div. Val. Liquid. X Passivo Financeiro	

Diligências Emitidas	Situação
Transferência de saldos, correspondentes a bens patrimoniais, da Unidade Gestora 110001-Secretaria de Administração/SG/PR para a Unidade Gestora 115406-Empresa Brasil de Comunicação-EBC, em função do Contrato de Gestão celebrado entre a EBC e a ACERP.	Pendente

João Bosco Garcia  
Contador  
CRC 3109/DF

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/PR			110001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Administração/PR que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Restrição Contábil 104 - saldos alongados contas transitórias ativo permanente;</li> <li>b) Restrição Contábil 163 - saldos alongados nas contas transitórias do ativo compensado;</li> <li>c) Restrição Contábil 106 – Falta de Registro de Depreciação</li> <li>d) Restrição Contábil 212 – Diverg. Valores Liquidados x Passivo Financeiro</li> <li>e) Falta/Atraso cumprimento de Diligências.</li> </ul> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	BRASÍLIA-DF	<b>Data</b>	14/02/2012
<b>Contador Responsável</b>	João Bosco Garcia	<b>CRC nº</b>	3.109-DF



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA-GERAL  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E AVALIAÇÃO  
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

**RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL**  
Exercício: 2011

Unidade Gestora: 110005 - Secretaria de Administração/ Set. Orç. E Fin.

<b>Restrições Contábeis</b>	<b>Situação em 31.01.2012</b>
A UG não apresentou restrições contábeis	-

<b>Diligências Emitidas</b>	<b>Situação</b>
Não houve diligências expedidas para essa UG	-

---

João Bosco Garcia  
Contador  
CRC 3109/DF



<b>DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ SETORIAL DE ORÇ.E FIN.			110005
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Administração/ Setorial de Orç. E Fin. que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília-DF</b>	<b>Data</b>	<b>14/02/2012</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>João Bosco Garcia</b>	<b>CRC nº</b>	<b>3.109-DF</b>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E AVALIAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL**  
**Exercício: 2011**

Unidade Gestora: 110285-Secretaria de Administração - Rec. Ext.

<b>Restrições Contábeis</b>	<b>Situação em 31.01.2012</b>
A UG não apresentou restrições contábeis	-

<b>Diligências Emitidas</b>	<b>Situação</b>
Não houve diligências expedidas para essa UG	-

João Bosco Garcia  
 Contador  
 CRC 3109/DF

<b>DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – REC. EXT.			110285
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria de Administração - Rec. Ext. que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília-DF</b>	<b>Data</b>	<b>14/02/2012</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>João Bosco Garcia</b>	<b>CRC nº</b>	<b>3.109 - DF</b>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E AVALIAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

**RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL**  
**Exercício: 2011**

Unidade Gestora: 110584 – Projeto BID 1811

<b>Restrições Contábeis</b>	<b>Situação em 31.01.2012</b>
A UG não apresentou restrições contábeis	-

<b>Diligências Emitidas</b>	<b>Situação</b>
Não houve diligências expedidas para essa UG	-

João Bosco Garcia  
 Contador  
 CRC 3109/DF

<b>DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
PROJETO BID 1811			110584
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n. ° 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do PROJETO BID 1811 que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	BRASÍLIA-DF	<b>Data</b>	14/02/2012
<b>Contador Responsável</b>	João Bosco Garcia	<b>CRC nº</b>	3.109-DF

## **18. PARTE B, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010**

Não se aplica.